II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 25 de janeiro de 2016 **Número 16**

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 1096/2016:

Exonera, a seu pedido, o Sargento-chefe António Luís Antunes de Carvalho das funções que exerce no Centro de Comunicações da Presidência da República 2601

Despacho n.º 1097/2016:

Exonera, a seu pedido, o Sargento-mor José Rodrigues Gomes das funções que exerce no Centro de Comunicações da Presidência da República. 2601

Despacho n.º 1098/2016:

Nomeia o Sargento-ajudante Jorge Manuel Fernandes da Silva Família para exercer funções no Centro de Comunicações da Presidência da República 2601

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Ministro Adjunto:

Despacho n.º 1099/2016:

Designa Marcelo Mendonça de Carvalho para exercer as funções Adjunto do Gabinete do Ministro Adjunto 2601

Despacho n.º 1100/2016:

Designa José Joaquim André Corrente para exercer as funções de motorista do gabinete do Ministro Adjunto 2601

Despacho n.º 1101/2016:

Designa Marta Susana da Cruz Rodrigues para exercer as funções apoio técnico-administrativo do gabinete do Ministro Adjunto. 2602

Despacho n.º 1102/2016:

Designa Rui Miguel Fernandes Bastos para exercer as funções Motorista do Gabinete do Ministro Adjunto 2602

Despacho n.º 1103/2016:

Designa Sandra Lameiras Penedo para exercer as funções de Coordenadora do apoio técnico-administrativo e auxiliar do Gabinete do Ministro Adjunto 2602

Despacho n.º 1104/2016:

Designa Joana Miranda Figueiredo para exercer as funções de Adjunta do Gabinete do Ministro Adjunto 2603

Secretaria-Geral:

Declaração de retificação n.º 45/2016:

Declara-se nulo e de nenhum efeito o Louvor n.º 1208/2015, de 25 de novembro, publicado no *Diário da República* n.º 231, 2.ª série, de 25 de novembro de 2015 2603

Declaração de retificação n.º 46/2016:

Declara nulo e de nenhum efeito o Louvor n.º 1206/2015 de 25 novembro, da Presidência do Conselho de Ministros, que louva Orlando Bernardo Rei de Castro pela forma como desempenhou as suas funções no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional, publicado no *Diário da República* n.º 231, 2.ª série, de 25 de novembro de 2015 2603

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento:

Despacho n.º 1105/2016:

Designação para exercer funções de adjunta no meu Gabinete, a mestre Maria Manuela Miranda Paixão 2603

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público:

Despacho n.º 1106/2016:

Designação de Júlio Gabriel Nabais 2604

Despacho n.º 1107/2016:

Designação de Idalina Castelhano. 2604

Despacho n.º 1108/2016:

Designação de Carla Alexandra Alves da Costa Pereira 2604

Despacho n.º 1109/2016:

Designação de José Macedo 2605

Despacho n.º 1110/2016:

Despacho Maria José Garcia 2605

Despacho n.º 1111/2016:

Designação de Filipe Gabriel Sebastião 2605

Secretaria-Geral:

Declaração de retificação n.º 47/2016:

Declaração de retificação ao Despacho n.º 15632/2015, de 30 de dezembro, publicado no *Diário da República* n.º 254, 2.ª série, de 30 de dezembro de 2015 2606

Declaração de retificação n.º 48/2016:

Declaração de retificação ao Despacho n.º 15630/2015, de 30 de dezembro, publicado no *Diário da República* n.º 254, 2.ª série, de 30 de dezembro de 2015 2606

Declaração de retificação n.º 49/2016:

Declaração de retificação ao Despacho n.º 15631/2015, de 30 de dezembro, publicado no *Diário da República* n.º 254, 2.ª série, de 30 de dezembro de 2015 2606

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 1112/2016:

Designação da Assistente Técnico Judite Maria Faria Salvador. 2606

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 1113/2016:

Autorizada a permuta para idêntico lugar de Vanessa Alexandra Coelho dos Santos Pereira da Silva, técnica de justiça auxiliar do Núcleo de Águeda da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro com Filipa Daniela Neves de Castro, técnica de justiça auxiliar do Núcleo de Matosinhos da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto 2606

Despacho (extrato) n.º 1114/2016:

Autorizada a permuta para idêntico lugar de Gisela Sofia dos Santos Costa, técnica de justiça auxiliar do Núcleo de Póvoa do Varzim e Vila do Conde da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto com Flávio Ortins Ferreira da Silva, técnico de justiça auxiliar do Núcleo de Amarante da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto Este 2606

Despacho (extrato) n.º 1115/2016:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida ao oficial de justiça Acácio Coelho. 2607

Despacho (extrato) n.º 1116/2016:

Autorizada a permuta para idêntico lugar de Bruno Alexandre Sousa Reis, técnico de justiça auxiliar do Núcleo de Sintra da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste com Sara Luísa Silva Catalão, técnica de justiça auxiliar do Núcleo do Barreiro e Moita da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa 2607

Despacho (extrato) n.º 1117/2016:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida à oficial de justiça Maria Celeste Filipe Marques Casaca 2607

Despacho (extrato) n.º 1118/2016:

Foi renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida ao oficial de justiça Aníbal Manuel Gonçalves 2607

Despacho (extrato) n.º 1119/2016:

Autorizada a permuta para idêntico lugar de Ana Alexandra Pinto Miranda, escrivã auxiliar do Núcleo de Felgueiras da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto Este com Tânia Isabel Borges Rodrigues, escrivã auxiliar do Núcleo de Guimarães da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Braga 2607

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 750/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Produção Agrícola Biológica da Escola Superior Agrária de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra. 2607

Aviso n.º 751/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologia Alimentar da Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança 2609

Aviso n.º 752/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Administrativa de Recursos Humanos do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém 2611

Aviso n.º 753/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Promoção Turística e Cultural da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança 2613

Aviso n.º 754/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Produção Agrícola da Escola Superior Agrária de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco 2615

Aviso n.º 755/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Guias da Natureza da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre 2617

Aviso n.º 756/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Produção Industrial e Desenvolvimento de Produto — Cerâmica e Vidro da Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria 2619

Aviso n.º 757/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Comércio Internacional da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda da Universidade de Aveiro 2621

Aviso n.º 758/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Ambiental da Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança 2623

Aviso n.º 759/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Ecoturismo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu e Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu 2624

Aviso n.º 760/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Produção Animal da Escola Superior Agrária de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu 2626

Aviso n.º 761/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e Vendas da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego e Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu 2628

Educação

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.:

Despacho n.º 1120/2016:

Designação de titular de cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Formação e Supervisão 2630

Despacho n.º 1121/2016:

Designação de titular de cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Avaliação Externa 2630

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Aviso n.º 762/2016:

Procedimento Concursal comum de recrutamento de 12 postos de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior para a Área do Acolhimento de Crianças e Jovens 2631

Planeamento e das Infraestruturas

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.:

Despacho n.º 1122/2016:

Regulamento que define os procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários do Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica — SAICT no domínio da Competitividade e Internacionalização 2634

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 49/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior, dos trabalhadores Nuno Manuel Aires Nunes e António Aurélio Santos Ferreira Bernardo . . . 2635

Economia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 11/2016:

Linha aérea, a 400 kV, Alcochete — Fanhões. 2635

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso (extrato) n.º 763/2016:

Reconhecimento da Naturalfa — Controlo e Certificação L.da como Organismo de Controlo e Certificação (OC) para o regime de qualidade/esquema de certificação — Modo de Produção Biológica 2636

Despacho n.º 1123/2016:

Nomeação da Coordenadora Nacional da Rede Rural Nacional (RRN). 2636

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Aviso n.º 764/2016:

Abertura de procedimento concursal com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de 4 postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária da Região de Lisboa e Vale do Tejo, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 2636

Aviso n.º 765/2016:

Abertura de procedimento concursal com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de 4 postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para a Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Centro, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2639

Despacho n.º 1124/2016:

Designação do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Inspeção Fitossanitária e Materiais de Propagação Vegetativa 2642

PARTE D

Tribunal de Contas

Aviso (extrato) n.º 766/2016:

Integração no mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas, de técnicos superiores, por consolidação definitiva da mobilidade 2643

Tribunal da Relação de Évora

Despacho n.º 1125/2016:

Designação do grupo de trabalho responsável pelo projeto de informatização da jurisprudência do Tribunal da Relação de Évora, para o ano de 2016 2643

Conselho Superior da Magistratura

Aviso (extrato) n.º 767/2016:

Eleição dos Vogais do Conselho Superior da Magistratura. 2643

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Aviso n.º 768/2016:

Lista provisória de ordenação final do concurso de professor auxiliar na área disciplinar de Ciências e Tecnologias da Informação (Segurança de Informação), aberto pelo edital n.º 146/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2015. 2643

Aviso n.º 769/2016:

Lista provisória dos candidatos admitidos e excluídos em requisitos gerais ao concurso de professor auxiliar na área disciplinar de Marketing, aberto pelo edital n.º 994/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 4 de novembro de 2015. 2643

Despacho n.º 1126/2016:

Código de Conduta Académica 2643

Universidade Aberta

Despacho (extrato) n.º 1127/2016:

Na sequência de procedimento concursal, nomeada como Chefe de Divisão dos Serviços de Produção Digital da Universidade Aberta, a licenciada Maria de Fátima Ferreira da Silva. . . 2646

Despacho (extrato) n.º 1128/2016:

Doutora Ana Paula Cruz Beja Orrico Horta contratada em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2647

Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 770/2016:

Procedimento concursal comum para provimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior 2647

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 1129/2016:

Despacho de delegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de Rui Filipe Ramos Figueiredo 2648

Universidade de Lisboa

Declaração de retificação n.º 50/2016:

Retifica o Regulamento Geral de Prestação de Serviço dos Docentes da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 14073/2015, de 9 de novembro 2648

Declaração de retificação n.º 51/2016:

Retifica o Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 14472/2015, de 18 de novembro . . . 2648

Despacho n.º 1130/2016:

Nuno Filipe Amaro da Cruz — Renovação da Comissão de Serviço. 2649

Despacho n.º 1131/2016:

Ana Paula Carreira — nomeação para o cargo de Diretora Executiva 2649

Despacho n.º 1132/2016:

Cessação da Comissão de serviço da Diretora Executiva Gabriela Rosa 2649

Contrato (extrato) n.º 18/2016:

Celebrado de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, na categoria de Professora Auxiliar Convidada a 20%, com a Doutora Maria Isabel de Medeiros Borba Vieira, para o departamento de Ciências Farmacológicas 2650

Contrato (extrato) n.º 19/2016:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, na categoria de Professor Auxiliar Convidado, sem remuneração, com o Doutor João Paulo Martins Ferreira Lavrado, para o departamento de Química Farmacêutica e Terapêutica 2650

Despacho n.º 1133/2016:

Celebrado com a Doutora Maria de Fátima Marques Dias Antunes dos Reis, Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure,* precedido de concurso documental, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, com a categoria de Professora Associada 2650

Despacho n.º 1134/2016:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, com Nélia Maria Pedro Alexandre, com início a 01 de dezembro de 2015 e termo a 31 de julho de 2016, com a categoria de Professor Auxiliar Convidado 2650

Despacho n.º 1135/2016:

Subdelegação da Presidência do Júri das Provas de Doutoramento requeridas pela Mestre Ana Maria Alfaiate Rocha 2650

Despacho n.º 1136/2016:

Subdelegação da Presidência do Júri das Provas de Doutoramento requeridas pelo Mestre Jorge Alberto Carrulo de Sousa 2650

Regulamento n.º 73/2016:

Regulamento para contratação de investigadores convidados no âmbito de programas, projetos e prestações de serviço 2650

Aviso n.º 771/2016:

Classificação final do procedimento concursal da área de apoio técnico, laboratório e oficinas — laboratório de aceleradores e tecnologias de radiação 2651

Aviso n.º 772/2016:

Classificação final do procedimento concursal para a área de apoio técnico, laboratório e oficinas — laboratório de proteção e segurança radiológica 2651

Aviso n.º 773/2016:

Classificação final do procedimento concursal da área de relações com o exterior — mobilidade académica e cooperação internacional 2651

Aviso n.º 774/2016:

Classificação final do procedimento concursal da área de gestão e manutenção de instalações e equipamentos 2651

Aviso n.º 775/2016:

Classificação final do procedimento concursal da área de gestão e manutenção de instalações e equipamentos — arquitetura 2652

Despacho (extrato) n.º 1137/2016:

Manutenção do contrato da Doutora Ana Paula Filipe Tomé, vinculado por contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado na categoria de Professora Auxiliar 2652

Despacho (extrato) n.º 1138/2016:

Manutenção do contrato da Doutora Patrícia Alexandra Afonso Dinis Ferreira, vinculado por contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado na categoria de Professora Auxiliar 2652

Despacho (extrato) n.º 1139/2016:

Nomeação do Professor Pedro Jorge Martins Coelho como Presidente Interino do Departamento de Engenharia Mecânica 2652

Despacho (extrato) n.º 1140/2016:

Nomeação do Professor Carlos António Pancada Guedes Soares como Presidente do Centro de Engenharia e Tecnologia Naval do Instituto Superior Técnico 2652

Universidade do Minho

Despacho n.º 1141/2016:

Delega competências no Pró-Reitor para a Valorização do Conhecimento, Prof. Doutor Fernando Manuel Almeida Alexandre 2652

Edital n.º 60/2016:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de dois postos de trabalho de Professor Associado na área disciplinar de Ciências da Comunicação 2652

Despacho n.º 1142/2016:

Despacho da Presidente do ILCH de subdelegação de competências no Professor Manuel Rosa Gonçalves Gama, para presidir ao Júri das provas de doutoramento da Mestre Ana Lúcia Pedro Cruz 2654

Universidade Nova de Lisboa

Edital n.º 61/2016:

Abertura de concurso documental, internacional, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República,* para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Catedrático na Área de Relações Internacionais/Estudos de Globalização da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas desta Universidade 2654

Universidade do Porto

Despacho n.º 1143/2016:

Delegação de competências. 2655

Instituto Politécnico de Beja

Despacho n.º 1144/2016:

Exoneração do cargo de Subdiretora da ESTIG — Professora Adjunta Sofia Maria Mesquita Soares 2655

Despacho (extrato) n.º 1145/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Patrícia Alexandra Rodrigues Santos 2655

Despacho (extrato) n.º 1146/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Vera Cláudia Raposo Guerreiro Balsinha 2655

Despacho (extrato) n.º 1147/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Miguel da Conceição Bento 2655

Despacho (extrato) n.º 1148/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com José Miguel Patola Andrés Martins 2656

Despacho (extrato) n.º 1149/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Paula Lopes Tavares Martins 2656

Despacho (extrato) n.º 1150/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Mariana Abrantes de Oliveira Pinto Alte da Veiga 2656

Despacho (extrato) n.º 1151/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Telo Fialho Nunes Bettencourt de Faria 2656

Despacho (extrato) n.º 1152/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sónia Maria Sobral Pereira 2656

Despacho (extrato) n.º 1153/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Vera de Fátima David Cesário 2656

Despacho (extrato) n.º 1154/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Susana Cristina da Costa Pestana 2656

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Despacho n.º 1155/2016:

Delegação de competências no Vice-Presidente, Dr. José Agostinho Veloso da Silva 2656

Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso n.º 776/2016:

Consulta pública do projeto de alteração do Regulamento de Equiparação a Bolseiro do Instituto Politécnico de Coimbra 2657

Deliberação n.º 50/2016:

Delegação de competências do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Coimbra. . . 2657

Instituto Politécnico de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 777/2016:

Conclusão com sucesso o período experimental da colaboradora Anabela da Silva Teixeira Lopes 2657

Declaração de retificação n.º 52/2016:

Declaração de retificação ao Despacho n.º 15593/2015 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 252, de 28 de dezembro 2657

Despacho (extrato) n.º 1156/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas com Vera Paisana Morais 2657

Despacho (extrato) n.º 1157/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas com Hugo Alexandre Teixeira Duarte Ferreira e Rita Homem Gouveia Costanzo Nunes 2657

Despacho (extrato) n.º 1158/2016:

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas com Paula Cristina Charro Barradas Aroeira Conceição 2657

Despacho (extrato) n.º 1159/2016:

Renovação dos contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de Professores Adjuntos Convidados 2658

Despacho n.º 1160/2016:

Delegação de competências. 2658

Despacho (extrato) n.º 1161/2016:

Celebração de CTFP-TI com o Doutor Gonçalo Xufre Gonçalves da Silva para exercer as funções de Professor Adjunto 2658

Despacho n.º 1162/2016:

Exoneração do Doutor Manuel José de Matos do cargo de Vice-presidente do ISEL 2658

Instituto Politécnico do Porto

Despacho (extrato) n.º 1163/2016:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, com o doutor Manuel Bernardo Queiroz Canha, na categoria de Professor Adjunto 2658

Edital n.º 62/2016:

Abertura de concurso documental para professor adjunto em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, com a duração de cinco anos, na área disciplinar de Música/Composição/Técnicas de Escrita e Orquestração 2658

Aviso n.º 778/2016:

Abertura de concurso documental para professor coordenador principal 2660

Instituto Politécnico de Santarém

Aviso n.º 779/2016:

Listagem dos trabalhadores que cessaram a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação durante o ano 2015 2661

Despacho (extrato) n.º 1164/2016:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Filipe Alexandre da Costa Talaia, como Assistente Convidado da ESDRM, deste Instituto 2661

Despacho (extrato) n.º 1165/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Carlos Pedro Oliveira Santos Trindade, como Professor Adjunto Convidado na ESAS, deste Instituto 2662

Despacho (extrato) n.º 1166/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Isabel Maria da Graça Teixeira Messias, como Assistente Convidado na ESGTS, deste Instituto. . . 2662

Despacho (extrato) n.º 1167/2016:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Fábio João Passe Bem Azinheirinha, como Assistente Convidado da ESDRM, deste Instituto 2662

Instituto Politécnico de Setúbal

Aviso n.º 780/2016:

Cessação do vínculo de emprego público, por motivo de aposentação do equiparado a assistente, David Robert Snow 2662

Declaração de retificação n.º 53/2016:

Retificação do Despacho (extrato) n.º 239/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2016 2662

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 1168/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o docente José Augusto Rosa Bastos, Para Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do IPV 2662

Despacho (extrato) n.º 1169/2016:

Manutenção de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, findo o período experimental com o docente José Luís da Silva Pereira, para Escola Superior Agrária de Viseu, do IPV 2662

Despacho (extrato) n.º 1170/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental de cinco anos, com o docente Fernando José Franco Correia Amaro, para a Escola Superior de tecnologia e Gestão de Viseu, do IPV 2662

Despacho (extrato) n.º 1171/2016:

Autorizada, mediante celebração de adenda, alteração ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o docente Frederico Nuno Ferreira da Costa Tavares, para a Escola Superior de Educação de Viseu do IPV 2662

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Aviso n.º 781/2016:

Lista unitária de ordenação final 2662

PARTE G

Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 782/2016:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de Imunoalergologia 2663

Infraestruturas de Portugal, S. A.

Despacho n.º 1172/2016:

Prestação de Serviços para a Linha de Cascais — Substituição de postes e estribos com elevado grau de corrosão em toda a zona de encastramento — projeto de assistência técnica 2663

Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 783/2016:

Anulação do procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna. 2664

PARTE H

Município de Alcácer do Sal

Aviso n.º 784/2016:

Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Alcácer do Sal. 2664

Município de Alcoutim

Aviso (extrato) n.º 785/2016:

Renovação da Licença sem Remuneração 2664

Município de Alfândega da Fé

Aviso n.º 786/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2664

Município de Aljezur

Aviso n.º 787/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação — Maria Antónia Silva. 2664

Município de Aljustrel

Declaração de retificação n.º 54/2016:

Retificação do edital n.º 1083/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, 3 de dezembro de 2015 2664

Declaração de retificação n.º 55/2016:

Retificação do edital n.º 1079/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 3 de dezembro de 2015 2665

Declaração de retificação n.º 56/2016:

Retificação do edital n.º 1148/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 21 de dezembro 2665

Declaração de retificação n.º 57/2016:

Retificação do edital n.º 1080/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 3 de dezembro de 2015 2665

Declaração de retificação n.º 58/2016:

Retificação do edital n.º 1082/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 03 de dezembro 2665

Declaração de retificação n.º 59/2016:

Retificação do edital n.º 1081/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 3 de dezembro de 2015 2665

Declaração de retificação n.º 60/2016:

Retificação do edital n.º 1116/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 239, de 7 de dezembro de 2015 2665

Declaração de retificação n.º 61/2016:

Retificação do edital n.º 1095/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 4 de dezembro de 2015 2666

Declaração de retificação n.º 62/2016:

Retificação do edital n.º 1094/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 4 de dezembro de 2015 2666

Município de Almada

Edital n.º 63/2016:

Declaração de Interesse Público Municipal do Arsenal do Alfeite 2666

Município de Arganil

Anúncio (extrato) n.º 21/2016:

Consulta Pública — projeto de Regulamento de Apoio a Iniciativas Económicas de Interesse Municipal. 2666

Município de Arronches

Aviso n.º 788/2016:

Consulta Pública do Projeto de Regulamento de Atribuição de Prémios de Mérito a Alunos do Ensino Básico, Secundário e Superior 2667

Município de Barrancos

Aviso n.º 789/2016:

Designação em regime de substituição — Chefe da UOSU 2669

Aviso n.º 790/2016:

Cessação da Comissão de Serviço de Chefe da UOSU. 2669

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 791/2016:

Celebração de contratos de trabalho a termo incerto na categoria de assistente operacional. . . 2669

Município de Campo Maior

Aviso n.º 792/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Paula Alexandra Muacho Caldeira, com efeitos a 23 de dezembro de 2015, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade interna 2669

Aviso n.º 793/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 8 de janeiro de 2016, com o assistente operacional Jorge Manuel Pereira da Rosa Bairua 2669

Município de Cascais

Aviso n.º 794/2016:

Designação de membro de Gabinete de Apoio à Vereação 2670

Município de Castro Daire

Aviso n.º 795/2016:

Mobilidade Interna — Hilário Amarildo Pereira de Oliveira 2670

Município de Figueira de Castelo Rodrigo

Edital n.º 64/2016:

Alteração do Regulamento Municipal de funcionamento do Ninho de Empresas do Conhecimento 2670

Município de Figueiró dos Vinhos

Edital n.º 65/2016:

Primeira Alteração ao Regulamento do Programa de Apoio ao Investimento 2672

Município da Guarda

Regulamento n.º 74/2016:

Regulamento de Taxas e outras Receitas. 2683

Município de Mogadouro

Aviso n.º 796/2016:

Regulamento de Funcionamento da Universidade Sénior de Mogadouro 2740

Município de Ovar

Aviso n.º 797/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental de técnico superior, área de economia . . . 2744

Aviso n.º 798/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego público no 2.º semestre de 2015 2744

Município de Paredes

Aviso n.º 799/2016:

Licença sem remuneração concedida à Assistente Operacional Filomena da Rocha Barbosa 2744

Aviso n.º 800/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de falecimento 2744

Município de Penalva do Castelo

Aviso n.º 801/2016:

Regulamento da Loja Social 2744

Município da Ribeira Brava

Aviso n.º 802/2016:

Projeto de regulamento municipal de entrega, remoção e recolha de veículos da via pública ou estacionamento indevido e abusivamente no concelho da Ribeira Brava 2745

Município de São Vicente

Aviso n.º 803/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação de júri do período experimental. 2745

Município de Sátão

Edital n.º 66/2016:

Discussão pública sobre loteamento referente à zona empresarial de Sátão. 2746

Município da Sertã

Aviso n.º 804/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego público de trabalhadores assistentes operacionais, por motivo de aposentação 2746

Município de Tomar

Aviso n.º 805/2016:

Revisão do Plano de Pormenor designado Projeto global de conservação e recuperação do Centro Histórico de Tomar 2746

Município de Torre de Moncorvo

Aviso n.º 806/2016:

Cessação por mútuo acordo do contrato de trabalho em funções públicas. 2747

Município de Viana do Alentejo

Aviso n.º 807/2016:

Aviso referente ao Projeto de Regulamento Municipal das Atividades Diversas 2747

Município de Vila Nova de Foz Côa

Aviso n.º 808/2016:

Regresso antecipado de licença sem remuneração 2747

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 809/2016:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 2748

Aviso n.º 810/2016:

Designação em regime de substituição — Dirigente Intermédio 3.º grau 2748

Aviso n.º 811/2016:

Exoneração secretária do GAV 2748

Aviso n.º 812/2016:

Licença sem remuneração 2748

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 813/2016:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de oito postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2748

Município de Vila Viçosa

Regulamento n.º 75/2016:

Alteração ao Regulamento de Tabela de Taxas e Licenças 2750

Freguesia de Algueirão-Mem Martins

Aviso n.º 814/2016:

Listas de classificações da Entrevista de Avaliação de Competências e convocatória para os métodos de seleção 2751

Freguesia de Cabrela

Aviso n.º 815/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 2751

Freguesia de Lodares

Aviso n.º 816/2016:

Procedimento concursal para o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira de assistente operacional (área de serviços gerais de manutenção), do mapa de pessoal da Freguesia de Lodares 2753

Freguesia de Marvila

Aviso n.º 817/2016:

Nomeação em Regime de Substituição de Chefe de Divisão Administrativa e Financeira (Dirigente Intermédio de 2.º Grau) 2753

Freguesia de Nossa Senhora das Misericórdias

Aviso n.º 818/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Operacional 2753

União das Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias

Aviso n.º 819/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para provimento de um posto de trabalho 2755

Aviso n.º 820/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo para provimento de seis postos de trabalho 2757

Freguesia de Pedrógão Grande

Regulamento n.º 76/2016:

Alteração ao regulamento e tabela geral de taxas 2760

União das Freguesias de Queluz e Belas

Aviso n.º 821/2016:

Lista de ordenação final para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 2761

União das Freguesias de São João da Ribeira e Ribeira de São João

Aviso n.º 822/2016:

Regulamento dos cemitérios 2761

Freguesia de Sines

Regulamento n.º 77/2016:

Norma de Controlo Interno 2766

PARTE J1

PARTE J3

Freguesia de Vimeiro

Edital n.º 67/2016:

Edital para publicitação de diversos regulamentos 2768

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra

Aviso n.º 823/2016:

Nomeação para o lugar de Diretor do Departamento de Exploração e Conservação, da Eng.ª Mónica Isabel Fialho de Morais 2768

Aviso n.º 824/2016:

Nomeação do Diretor do Departamento de Estudos e Planeamento, o Eng.º Jorge Manuel Correia Vilela. 2768

Município do Porto

Aviso n.º 825/2016:

Publicação de procedimentos concursais para provimento de cargos de Direção Intermédia de 2.º Grau 2769

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 119/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias da Baixa da Banheira e Vale da Amoreira e o STAL. 2769

Acordo coletivo de trabalho n.º 120/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias de Sacavém e Prior Velho e o STAL 2771

Acordo coletivo de trabalho n.º 121/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Melgaço e o STAL 2773

Acordo coletivo de trabalho n.º 122/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Lagos e o STAL 2781

Acordo coletivo de trabalho n.º 123/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Lagos, o STE e a FESAP 2784

Acordo coletivo de trabalho n.º 124/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Lagos e o STFPSSRA 2788

Acordo coletivo de trabalho n.º 125/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Pombal e o SINTAP 2791

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 1096/2016

Nos termos dos artigos 11.º, n.º 2, e 16.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, exonero a seu pedido o Sargento-chefe António Luis Antunes de Carvalho, das funções que exerce no Centro de Comunicações da Presidência da República, com efeitos a partir de 30 de dezembro de 2015.

8 de janeiro de 2016. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva*.

209259219

Despacho n.º 1097/2016

Nos termos dos artigos 11.º, n.º 2, e 16.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, exonero a seu pedido o Sargento-mor José Rodrigues Gomes, das funções que exerce no Centro de Comunicações da Presidência da República, com efeitos a partir de 31 de dezembro de 2015.

8 de janeiro de 2016. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva*.

209259284

Despacho n.º 1098/2016

Nos termos dos artigos 11.º, n.º 2, e 16.º, n.os 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio o Sargento-ajudante Jorge Manuel Fernandes da Silva Família para exercer funções no Centro de Comunicações da Presidência da República, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016 e em regime de comissão normal.

8 de janeiro de 2016. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva*.

209259349

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Ministro Adjunto

Despacho n.º 1099/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Adjunto do meu gabinete o Mestre Marcelo Mendonça de Carvalho.

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 — Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, substitui o Chefe do Gabinete nas suas ausências e impedimentos.

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

4 de dezembro de 2015. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

ANEXO

Nota curricular

Nome: Marcelo Mendonça de Carvalho
Data de nascimento: 14 de agosto de 1975
Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito pela Universidade Internacional de Lisboa entre 1995 e 2000;
Mestrado em Direito pela Universidade Católica de Lisboa entre 2001 e 2004.

Experiência profissional:

2013-2015 — Adjunto do Secretário de Estado da Cultura do XIX Governo Constitucional;
2011 — Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local do XVIII Governo Constitucional;
2009-2011 — Adjunto do Secretário de Estado da Administração Local do XVIII Governo Constitucional;
2009-2011 — Vogal efetivo da Comissão Nacional da Reserva Ecológica Nacional;
2009-2011 — Vogal da Entidade Nacional da Reserva Agrícola;
2008-2011 — Orador convidado em diversas conferências subordinadas às temáticas do urbanismo e da edificação, nomeadamente em seminários, organizados pela Associação Nacional dos Municípios Portugueses, pela Associação dos Técnicos Administrativos Municipais e pela Universidade do Minho;
2008-2011 — Formador da Fundação para os Estudos e de Formação Autárquica no domínio do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;
2005-2009 — Assessor do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local do XVII Governo Constitucional;
2001-2007 — Docência universitária;
2004-2005 — Formador do Instituto Nacional da Administração;
2002-2005 — Exercício da advocacia.

209292404

Despacho n.º 1100/2016

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 as funções de Motorista do meu Gabinete José Joaquim André Corrente.

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

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

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

4 de dezembro de 2015. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

I — Identificação:

Nome: José Joaquim André Corrente
Data de nascimento: 31/01/1974
Natural: Tours, França
Nacionalidade: Portuguesa

II — Habilitações Literárias:

12.º Ano
Frequência do Curso de Línguas e Literaturas Modernas, Português/Francês da Universidade Clássica de Lisboa
Frequência do Curso de Estudos Europeus da Universidade Aberta.

III — Atividade Profissional

2002 a 2004 — Motorista do Secretário de Estado do Ambiente.
2004 a 2005 — Motorista do Secretário de Estado do Ordenamento do Território.
2005 a 2009 — Motorista do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional.
2009 a 2011 — Motorista da Ministra do Ambiente.
7 de julho a 22 de abril de 2013 — Motorista do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna.
22 de abril de 2013 a 30 de outubro de 2015 — Motorista do Secretário de Estado das Finanças.
30 de outubro de 2015 a 26 de novembro de 2015 — Motorista do Secretário de Estado das Finanças

IV — Formação Profissional:

Curso de condução do corpo de Segurança Pessoal da PSP.
Socorrista da Cruz Vermelha
Curso de Procedimentos de Segurança em edifícios.

209291351

Despacho n.º 1101/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete, a licenciada Marta Susana da Cruz Rodrigues.
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 da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 2 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.

4 de dezembro de 2015. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Marta Susana da Cruz Rodrigues;
Data de Nascimento: 10 de outubro de 1981;
Naturalidade: Lisboa.

II — Formação Académica:

Licenciatura em Arquitetura e Planeamento Urbano e Territorial da Faculdade de Arquitetura, Universidade Técnica de Lisboa (2006)
Formação, admissão à Ordem dos Arquitetos

III — Percurso profissional:

Secretária Pessoal do Sr. Secretário de Estado Adjunto do/a Ministro/a da Administração Interna Dr. Virgílio Macedo (2015, XX Governo Constitucional)
Secretária Pessoal do Sr. Secretário de Estado Adjunto do/a Ministro/a da Administração Interna Professor Doutor Fernando Alexandre (2014 — 2015, XIX Governo Constitucional)
Apoio/Integração de equipa em concursos públicos de projetos de arquitetura em Portugal e na Suíça; 2009 — 2013
Arquiteta no Atelier Espaço Escrito Arquitetura, incluindo todos os trabalhos de secretariado; 2008 — 2013
Arquiteta e Estágio Profissional no Gab. Téc. Gestão de Arquitetura e Planeamento PROGESTO; 2006 — 2007
Estágio Académico no Município de Proença-a-Nova (Castelo Branco); 2006

IV — Outras informações:

Curso de Suporte Básico de Vida e Técnicas Básicas de Emergência Médica, ministrado pelo INEM
Domínio de Inglês — Nível 7 (Avançado) do curso de Inglês do British Council
Formação Modular, Instituto do Emprego e Formação Profissional 100 horas Língua Alemã
Utilizadora proficiente de Microsoft Office, Excel e PowerPoint
Utilizadora proficiente de AutoCAD, Illustrator e Photoshop
Louvor: 4665/2015 — D. da R. n.º 88/2015, Série II de 2015-05-07

209290899

Despacho n.º 1102/2016

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 as funções de Motorista do meu gabinete Rui Miguel Fernandes Bastos, pertencente ao mapa de pessoal da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.
2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.
4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

4 de dezembro de 2015. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

ANEXO

Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Rui Miguel Fernandes Bastos
Data de nascimento: 8 de outubro de 1981
Nacionalidade: portuguesa
Naturalidade: São Sebastião da Pedreira, Lisboa

II — Formação académica — 3.º ano do 3.º Ciclo de Ensino Básico completo.
III — Serviço de origem — Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. Ministério da Educação.
IV — Percurso profissional — Atualmente a desempenhar funções como motorista do Gabinete de S. Ex.ª o Ministro Adjunto, na Presidência Concelho de Ministros.
V — 30 de outubro até 26 de novembro 2015 — Motorista no Gabinete do sr. Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa, na Presidência do Conselho de Ministros.
VI — 2013 até 30 de outubro 2015 — Motorista no Gabinete do sr. Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, na Presidência do Conselho de Ministros.
VII — 2011 até 2013 — Motorista na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., Ministério da Educação.
VIII — 2006 até 2011 — Militar/Segurança das instalações do Pelotão de Guarnição e Segurança no Regimento de Lanceiros n.º 2 (RL2).
IX — 2004 até 2011 — Militar do Exército, com a especialidade de Polícia do Exército/Motorista do Regimento de Lanceiros n.º 2 (RL2).
X — 2001 — Escola de Fuzileiros, Marinha Portuguesa.
XI — Louvores

Louvor concedido em 30 de março de 2011 pelo Comandante do Esquadrão de Comando e Serviços, ordem de serviço n.º 61/30MAR/RL2;
Condecorado com a Medalha de Cobre de Comportamento Exemplar, por despacho de 26 de abril de 2010 e em conformidade com as disposições do regulamento da medalha militar, promulgado pelo Decreto-Lei n.º 316/02, de 27 de dezembro;
Referência Elogiosa e Menções Honrosas concedidas em 8 de fevereiro de 2010 pelo Comandante do RL2, ordem de serviço n.º 26/08FEV/RL2;
Louvor concedido em 22 de abril de 2008 pelo Comandante do RL2, ordem de serviço n.º 75/22ABR/RL2.

XII — Outros elementos

Carta de condução na categoria B e C

209290996

Despacho n.º 1103/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 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 as funções de Coordenadora do apoio

técnico-administrativo e auxiliar do meu gabinete a licenciada Sandra Lameiras Penedo.

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 da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

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

4 de dezembro de 2015. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Sandra Lameiras Penedo
Nacionalidade: portuguesa
Data Nascimento: 30 de novembro de 1976

Habilitações académicas:

Licenciatura em Marketing e Publicidade, na Universidade Lusíada, em 2014, com média final 13 valores

Formação profissional complementar:

Curso de Atendimento ao Público, em 2012
Curso Integrado de Processamento de Dados — MS-DOS, Wordstar, Displaywrite 4, Lotus 123 e dBaseIII Plus, ministrado pela Microcamp Internacional, com média final de 14 valores, em 1993

Percurso profissional:

2015 — Coordenadora do Apoio Administrativo do Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional
2013-2015 — Técnica de Apoio Administrativo nos gabinetes do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, do Secretário de Estado da Administração Local e do Secretário de Estado para a Modernização Administrativa, no XIX Governo Constitucional
2005-2012 — Secretariado do Instituto Lusíada de Pós-graduações, na Universidade Lusíada
2004-2005 — Secretária pessoal no Gabinete do Primeiro-Ministro, Dr. Pedro Santana Lopes
2002-2005 — Secretária pessoal no Gabinete do Primeiro-Ministro, Dr. José Manuel Durão Barroso
1996-2005 — Secretariado no Instituto Lusíada de Pós-graduações, diretores de Departamento, Fórum UNESCO, Gabinete ERASMUS/SOCRATES e Instituto de Estudos Europeus.

209291035

Despacho n.º 1104/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Adjunta do meu gabinete a Mestre Joana Miranda Figueiredo, Assessora Parlamentar pertencente ao mapa de pessoal da Assembleia da República.

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 da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

14 de dezembro de 2015. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

ANEXO

Nota curricular

Joana Miranda Figueiredo nasceu no Porto, em 1977.

Concluiu em 2000 a licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto, tendo efetuado uma pós-gradução em Economia Europeia pelo Institut d'Études Européennes da Université Libre de Bruxelles, que terminou em 2001. Já no decurso da atividade profissional obteve, em 2005, o grau de mestre em Desenvolvimento e Cooperação Internacional pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa. Em 2009, efetuou uma pós-graduação em legística e ciência da legislação na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Frequenta o Programa de Doutoramento em Ciência Política e Relações Internacionais da Universidade Católica Portuguesa.

Iniciou a sua atividade profissional em 2001 como técnica superior do Ministério do Trabalho e da Solidariedade, onde acompanhou diversos dossiês, a nível nacional e internacional, no âmbito das políticas de emprego, formação profissional e imigração, entre outras.

Na sequência de concurso público, foi admitida em 2007 na Assembleia da República, onde tem prestado assessoria nas Comissões de Assuntos Económicos; de Orçamento, Finanças e Administração Pública; e de Assuntos Europeus. Envolveu-se, igualmente, em projetos transversais da Assembleia da República, no âmbito da cidadania e da cooperação com outros parlamentos.

209290752

Secretaria-Geral

Declaração de retificação n.º 45/2016

Nos termos das disposições da alínea *h*) do n.º 2 do artigo 2.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, conjugadas com o disposto no n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* aprovado pelo Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, e alterado pelo Despacho Normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, declara-se nulo e de nenhum efeito o Louvor n.º 1208/2015, de 25 de novembro, publicado no *Diário da República* n.º 231, 2.ª série, de 25 de novembro de 2015, por corresponder à publicação em duplicado do texto do Louvor n.º 1205/2015, de 25 de novembro, publicado no *Diário da República* n.º 231, 2.ª série, de 25 de novembro de 2015.

11 de janeiro de 2016. — A Secretária-Geral Adjunta, *Catarina Maria Romão Gonçalves*.

209258952

Declaração de retificação n.º 46/2016

Nos termos das disposições da alínea *h*) do n.º 2 do artigo 2.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012 de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013 de 21 de março, conjugadas com o disposto no n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* aprovado pelo Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, e alterado pelo Despacho Normativo n.º 13/2009 de 1 de abril, declara-se nulo e sem efeito o Louvor n.º 1206/2015, de 25 de novembro, publicado no *Diário da República,* n.º 231, 2.ª série, de 25 de novembro de 2015, por corresponder à publicação em duplicado do texto do Louvor n.º 1202/2015, de 25 de novembro, publicado no *Diário da República* n.º 231, 2.ª série, de 25 de novembro de 2015.

11 de janeiro de 2016. — A Secretária-Geral Adjunta, *Catarina Maria Romão Gonçalves*.

209259024

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento

Despacho n.º 1105/2016

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 funções de adjunta no meu Gabinete, a mestre Maria Manuela Miranda Paixão, técnica superior no Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente Despacho que produz efeitos a 29 de dezembro de 2015.

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

8 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria Manuela Miranda Paixão
Data de nascimento: 4 de junho de 1975

Formação académica:

Licenciatura em Economia (ISEG-UTL, 1997)
Mestrado em Cidade, Território e Requalificação (ISCTE, 2005)
Curso de Especialização em Gestão Autárquica (CIDEC, 1998)

Experiência profissional:

Desde 1 de dezembro de 2015, Diretora de Serviços de Análise Económica do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia (GEE/Min-Economia).

De junho de 2015 a novembro de 2015, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Estudos Sectoriais e Avaliação de Políticas (GEE/Min-Economia).

De abril de 2013 a maio de 2015, técnica superior do GEE/Min-Economia, onde exerceu funções de chefe de equipa em diferentes áreas, designadamente, na Equipa Multidisciplinar de Estudos de Emprego e na Equipa Multidisciplinar de Análise de Conjuntura.

De janeiro de 2013 a abril de 2013, exerceu funções de economista nos serviços técnicos do Conselho das Finanças Públicas.

De junho de 2011 a dezembro de 2012, exerceu funções de técnica superior na Equipa de Cenarização e Políticas, do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério da Solidariedade e Segurança Social.

De novembro de 2009 a junho de 2011 foi assessora do Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional do XVIII Governo Constitucional.

De 2003 a 2009, exerceu funções de economista na Equipa de Cenarização Prospetiva, do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.

De 2000 a 2003, exerceu funções de economista no Gabinete de Estudos do Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e ao Investimento.

De 1998 a 2000, exerceu funções de investigadora no Gabinete de Estudos e Investigação Aplicada, do Centro Interdisciplinar de Estudos Económicos (CIDEC).

209260799

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 1106/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista do meu gabinete o licenciado Júlio Gabriel Casanova Nabais, técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), para exercer funções de assessoria jurídica no meu gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o de adjunto de gabinete.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem, até ao limite que aquele ali auferia, e pelo orçamento do meu gabinete, relativamente à diferença, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — O designado fica autorizado ao exercício das funções a que se refere a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do referido decreto-lei designadamente as relacionadas com projetos da OCDE e ou financiados pela União Europeia, que não sejam incompatíveis com as funções desempenhadas no gabinete.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 09 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.

6 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

ANEXO

Nota Curricular

Júlio Gabriel Casanova Nabais, nascido em 7 de julho de 1954, é trabalhador em funções públicas há mais de 39 anos. Está vinculado à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) onde exercia funções como técnico superior desde 1 de setembro de 2015.

Entre 1 de junho de 2005 e 31 de agosto de 2015 exerceu funções de *Senior Advisor* na OCDE, Programa SIGMA, apoiando programas de reforma das administrações públicas em cerca de 20 países da Europa central e de leste, países bálticos, Balcãs, norte de África e Médio-Oriente.

Anteriormente desempenhou funções como adjunto da secretária-geral da Assembleia da República (2002-2005), diretor-geral da Administração Pública (1996-2002), subdiretor do Secretariado para a Modernização Administrativa (1990-1996) e adjunto do gabinete da Secretária de Estado da Modernização Administrativa (1988-1990).

É licenciado em Direito pela Universidade de Lisboa.

209263122

Despacho n.º 1107/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 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 as funções de coordenadora do apoio técnico-administrativo do meu gabinete Idalina Sanches Pereira Castelhano.

2 — O encargo com a remuneração da ora designada é assegurado pelo orçamento do meu gabinete.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

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

6 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

ANEXO

Nota curricular

Idalina Sanches Pereira Castelhano, nascida a 21 de fevereiro de 1953, tendo sido nomeada em 1998 pelo Secretário de Estado da Administração Pública e da Modernização Administrativa, para coordenar o apoio administrativo do gabinete no XIII Governo Constitucional, sendo sucessivamente nomeada para as mesmas funções pelos respetivos responsáveis pela área da Administração Pública, Ministro e Secretários de Estado nos XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e XX Governos Constitucionais.

De 1995 a 1998 — Subgerente e responsável financeira da SÓ TT, L.da

De 1986 a 1995 — Desempenho de funções de chefia dos serviços administrativos da Papelaco Técnica L.da

De 1983 a 1986 — Escriturária II na E.D.P. — Setor de Produção Térmica.

209263439

Despacho n.º 1108/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunta do meu gabinete a licenciada Carla Alexandra Alves da Costa Pereira, técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem, até ao limite que aquela ali auferia, e pelo orçamento do meu gabinete, relativamente à diferença, 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 Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

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

6 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

ANEXO

Nota curricular

Carla Alexandra Alves da Costa Pereira, nasceu no Porto, em 24 de agosto de 1970.

É licenciada em Direito (1993) e pós graduada em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente (1996) pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Curso de Alta Direção em Administração Pública (2007).

Curso de especialização do mestrado profissionalizante em Direito Administrativo da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2015).

É, desde 2012, técnica superior da Direção-Geral da Administração e Emprego Público. Ingressou na Administração Pública e na carreira em 1998, tendo exercido funções como técnica superior noutras entidades e serviços (Câmara Municipal do Porto, Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna e Estrutura de Missão para a Gestão de Fundos Comunitários do MAI).

Foi Diretora de Serviços de Política Legislativa e Assuntos Jurídicos (em regime de substituição) da Direção-Geral da Administração Interna entre 2010 e 2011 e, durante esse período, representou o Ministro da Administração Interna em órgãos técnicos.

Foi adjunta de diferentes membros do Governo no Ministério da Administração Interna entre 1999 e 2002 e 2005 e 2009.

Integrou vários júris de estágio e de concurso (na área dos recursos humanos e para aquisição de bens e serviços), bem como grupos de trabalho, e participou em diversas ações de formação, com destaque para as áreas do procedimento administrativo, do direito laboral público, da qualidade, avaliação e simplificação legislativa e da contratação pública.

Foi quadro técnico do Banco Mello Imobiliário entre 1996 e 1998 e exerceu a advocacia entre 1994 e 1996.

209262864

Despacho n.º 1109/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunto do meu gabinete o licenciado José Rosa Macedo, técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

2 — O designado opta pelo estatuto remuneratório correspondente às funções exercidas à data da nomeação, ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei, sendo os encargos com a sua remuneração assegurados pelo orçamento do meu gabinete.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

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

6 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome: José Rosa Macedo
Data de nascimento: 15 de abril de 1953
Naturalidade: Olaia, Torres Novas
Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em 1978;

Pós-licenciatura em Estudos Europeus, dominante jurídica, pelo Instituto de Estudos Europeus da Universidade Católica de Lisboa;

Pós-graduação em Legística e Ciência da Legislação pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Experiência profissional:

Técnico superior do quadro da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho;

Chefe da Divisão de Condições Gerais do Trabalho entre 04-10-1993 e 27-11-2002;

Diretor de Serviços do Trabalho entre 27-11-2002 e 31-7-2007;

Diretor de Serviços de Condições de Trabalho desde 1 de fevereiro de 2011;

Participação em grupos de trabalho constituídos no âmbito comunitário, enquanto perito;

Participação como Conselheiro Governamental em várias Comissões constituídas no âmbito da Conferência Internacional do Trabalho;

Representante do Ministério responsável pela área laboral no Acordo Laboral integrante do Acordo de Cooperação e Defesa entre a República Portuguesa e os Estados Unidos da América;

Conselheiro (suplente) do Conselho Económico e Social desde 4 de setembro de 2012;

Membro (suplente) do Centro de Relações Laborais desde 23 de julho de 2015.

209262929

Despacho n.º 1110/2016

1. Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu gabinete a licenciada Maria José Gaspar Duarte Garcia, técnica superior do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para exercer funções de assessoria jurídica no meu gabinete.

2. Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o de adjunto de gabinete.

3. Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu gabinete.

4. Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5. A designada fica autorizada ao exercício das funções a que se refere a alínea b) do n.º 3 do artigo 7.º do referido decreto-lei.

6. Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 09 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.

6 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

ANEXO

Nota Curricular

Maria José Gaspar Duarte Garcia, nascida em Lisboa em 1961, tem a licenciatura em Direito e pós-graduação em Estudos de Direito Europeu, pela Faculdade de Direito da Universidade Lisboa. Técnica superior do Ministério dos Negócios Estrangeiros foi entre 1996 e 2009 assessora jurídica de diversos membros do Governo, designadamente, dos Secretários de Estado da Segurança Social, do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, do Comércio, Industria e Serviços e do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros. Em 2000 foi nomeada Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Patrimonial da Justiça e, em 2004, Diretora de Serviços do gabinete de apoio ao Conselho Diretivo do Instituto Geográfico Português. Desde 2012 assessora da Mesária da Acão Social da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

209262961

Despacho n.º 1111/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) 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 para exercer as funções de secretário pessoal do meu gabinete Filipe Gabriel Dias Sebastião, escriturário do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

2 — Os encargos com a remuneração do ora designado são assegurados pelo orçamento do meu gabinete.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

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

6 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

ANEXO

Nota curricular

Nome — Filipe Gabriel Dias Sebastião
Data de nascimento — 17 de fevereiro de 1971

Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade

Experiência profissional:

De 1992 a 1998 — 3.º Oficial — Faculdade de Medicina Dentária de Lisboa;
De 1998 a 2002 — 2.º Oficial — Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.;
De 2002 a 2008 — Escriturário da Conservatória dos Registos Centrais do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. a exercer funções nos serviços centrais;
De 2008 a 2012 — Escriturário em destacamento na Direção-Geral da Administração e do Emprego Público;
De 2012 a novembro de 2015 — Escriturário da Conservatória dos Registos Centrais do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. a exercer funções nos serviços centrais.

209263293

Secretaria-Geral

Declaração de retificação n.º 47/2016

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* aprovado pelo Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, e alterado pelo Despacho Normativo n.º 13/2009 de 1 de abril, declara-se nulo e sem efeito o Despacho n.º 15632/2015, de 30 de dezembro, publicado no *Diário da República* n.º 254, 2.ª série, de 30 de dezembro de 2015, por corresponder à publicação em duplicado do texto do Despacho n.º 15323C/2015, de 21 de dezembro, publicado no *Diário da República* n.º 248, 2.ª série, 2.º suplemento, de 21 de dezembro de 2015.

9 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues.*

209259957

Declaração de retificação n.º 48/2016

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* aprovado pelo Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, e alterado pelo Despacho Normativo n.º 13/2009 de 1 de abril, declara-se nulo e sem efeito o Despacho n.º 15630/2015, de 30 de dezembro, publicado no *Diário da República* n.º 254, 2.ª série, de 30 de dezembro de 2015, por corresponder à publicação em duplicado do texto do Despacho n.º 15323-A/2015, de 21 de dezembro, publicado no *Diário da República* n.º 248, 2.ª série, 2.º suplemento, de 21 de dezembro de 2015.

9 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues*.

209259835

Declaração de retificação n.º 49/2016

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* aprovado pelo Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, e alterado pelo Despacho Normativo n.º 13/2009 de 1 de abril, declara-se nulo e sem efeito o Despacho n.º 15631/2015, de 30 de dezembro, publicado no *Diário da República* n.º 254, 2.ª série, de 30 de dezembro de 2015, por corresponder à publicação em duplicado do texto do Despacho n.º 15323-B/2015, de 21 de dezembro, publicado no *Diário da República* n.º 248, 2.ª série, 2.º suplemento, de 21 de dezembro de 2015.

11 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues*.

209259908

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1112/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu gabinete, Judite Maria Faria Salvador, Assistente Técnico da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem, e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

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

Nota curricular

Judite Maria Faria Salvador, Assistente Técnico, nasceu em Lisboa a 06 de abril de 1958. Habilitação académica — 12.º ano de escolaridade. Experiência profissional:

Desde 01 agosto de 2009, até à presente data, exerceu funções no gabinete do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado. De 2007-2009 — Assistente Técnico, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, a exercer funções na Central de Compras do MDN. 2006 — Requisitada pelo Instituto do Desporto de Portugal, a exercer funções na Divisão de Pessoal e Expediente da Direção de Serviços Administrativa e Financeira. De 2003-2006 — Nomeada Assistente Administrativo Especialista do quadro de Pessoal da Secretaria-Geral do MDN, na área da Direção Serviços Administrativos Financeiros e Patrimoniais — Secção Conferência. 2002-2003 — Nomeada AAE da carreira de Assistente Administrativo do quadro de pessoal não docente do Instituto Superior de Agronomia, na área de alunos — Departamento de Pós-Graduação. 2002 — Nomeada AAE, da carreira de Assistente Administrativo, do quadro de pessoal não docente da Universidade Aberta, a exercer funções no gabinete de formação profissional. 2000-2002 — Nomeada Assistente Administrativa Principal da carreira Administrativa, do quadro de vinculação do distrito de Lisboa, a exercer na Escola Secundária de D. João de Castro, com funções na área de alunos do ensino secundário. 1999-2000 — Requisitada pela Direção Regional de Lisboa, da Inspeção-Geral da Educação, a exercer funções nas áreas de expediente e de pessoal. Ingresso na função pública como escriturária datilógrafa eventual, na Escola Industrial de Fonseca Benevides. 1979, foi nomeada 3.º Oficial. 1995, foi nomeada 2.º Oficial do quadro de vinculação do distrito de Lisboa. Formação Profissional: Curso de formação "Procedimento e Processo Administrativo"; Seminário "Novo SIADAP e os Aspetos Práticos"; Curso de "Arquivo e Documento Digital: Como Gerir e Preservar" e Curso de "Introdução ao Arquivo e Documentação Digitais"; Curso "Teórico-Prático do POCP" e Curso "Técnicas de Secretariado"; Curso de "Organização e Técnicas de Arquivo" e Curso de "Processamento de Texto com Word — Avançado"; Ação de formação "Administração Escolar de alunos"; Curso de "Comunicação" e Curso de "Tratamento de Texto". Louvores: 2011 e 2015 — Atribuído louvores individuais.

209252844

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 1113/2016

Por despacho de 07 de dezembro de 2015:

Vanessa Alexandra Coelho dos Santos Pereira da Silva, técnica de justiça auxiliar do Núcleo de Águeda da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro — autorizada a permuta para idêntico lugar do Núcleo de Matosinhos da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto.

Filipa Daniela Neves de Castro, técnica de justiça auxiliar do Núcleo de Matosinhos da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto — autorizada a permuta para idêntico lugar do Núcleo de Águeda da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro.

Prazo para início de funções: 2 dias.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

209262912

Despacho (extrato) n.º 1114/2016

Por despacho de 16 de dezembro de 2015:

Gisela Sofia dos Santos Costa, técnica de justiça auxiliar do Núcleo de Póvoa do Varzim e Vila do Conde da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto — autorizada a permuta para idêntico lugar do

Núcleo de Amarante da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto Este.

Flávio Ortins Ferreira da Silva, técnico de justiça auxiliar do Núcleo de Amarante da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto Este — autorizada a permuta para idêntico lugar do Núcleo de Póvoa do Varzim e Vila do Conde da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto.

Prazo para início de funções: 2 dias.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.
209261592

Despacho (extrato) n.º 1115/2016

Por despacho, de 16 de dezembro de 2015, da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida ao oficial de justiça Acácio Coelho, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2015.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.
209260863

Despacho (extrato) n.º 1116/2016

Por despacho de 16 de dezembro de 2015:

Bruno Alexandre Sousa Reis, técnico de justiça auxiliar do Núcleo de Sintra da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste — autorizada a permuta para idêntico lugar do Núcleo do Barreiro e Moita da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa.

Sara Luísa Silva Catalão, técnica de justiça auxiliar do Núcleo do Barreiro e Moita da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — autorizada a permuta para idêntico lugar do Núcleo de Sintra da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste.

Prazo para início de funções: 2 dias.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.
209261405

Despacho (extrato) n.º 1117/2016

Por despacho, de 16 de dezembro de 2015, da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida à oficial de justiça Maria Celeste Filipe Marques Casaca, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 16 de setembro de 2015.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.
209261121

Despacho (extrato) n.º 1118/2016

Por despacho, de 16 de dezembro de 2015, da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida ao oficial de justiça Aníbal Manuel Gonçalves, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2015.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.
209260985

Despacho (extrato) n.º 1119/2016

Por despacho de 16 de dezembro de 2015:

Ana Alexandra Pinto Miranda, escrivã auxiliar do Núcleo de Felgueiras da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto Este — autorizada a permuta para idêntico lugar do Núcleo de Guimarães da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Braga.

Tânia Isabel Borges Rodrigues, escrivã auxiliar do Núcleo de Guimarães da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Braga — autorizada a permuta para idêntico lugar do Núcleo de Felgueiras da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto Este.

Prazo para início de funções: 2 dias.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.
209261202

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 750/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 21 de maio de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Produção Agrícola Biológica pela Escola Superior Agrária de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior Agrária de Coimbra.
2 — Curso técnico superior profissional: T129 — Produção Agrícola Biológica.
3 — Número de registo: R/Cr 80/2015.
4 — Área de educação e formação: 621 — Produção agrícola e animal.
5 — Perfil profissional:
5.1 — Descrição geral:

Gerir a produção agrícola, os recursos naturais e os fatores de produção, desde o planeamento da empresa, a instalação e o acompanhamento das culturas, até à colocação do produto final no mercado, aplicando técnicas e metodologias próprias da agricultura biológica, possibilitando a integração dos técnicos no mercado de trabalho como profissionais qualificados na área.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear a produção agrícola;
b) Gerir os recursos naturais de forma sustentável;
c) Gerir os fatores de produção segundo os princípios da agricultura biológica;
d) Instalar e conduzir as culturas agrícolas;
e) Organizar a colheita de acordo com as características do produto final;
f) Gerir os processos de conservação e a comercialização dos produtos.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento fundamental de técnicas de comunicação;
b) Conhecimento fundamental de prevenção dos riscos profissionais;
c) Conhecimento especializado de técnicas de produção agrícola biológica;
d) Conhecimento especializado de gestão do solo e de manutenção do seu potencial produtivo;
e) Conhecimento especializado de gestão do parque de máquinas;
f) Conhecimento fundamental do desenvolvimento vegetativo das espécies agrícolas;
g) Conhecimento especializado de sistemas de produção agrícola biológica;
h) Conhecimento especializado de técnicas culturais;
i) Conhecimento fundamental de tecnologias de rega e drenagem;
j) Conhecimento fundamental dos inimigos das culturas;
k) Conhecimento especializado de meios de luta contra os inimigos das culturas;
l) Conhecimento especializado de conservação dos produtos vegetais;
m) Conhecimento especializado dos circuitos de comercialização e das estratégias de marketing;
n) Conhecimentos especializado de conversão do modo convencional para o modo de produção biológico;
o) Conhecimento especializado da certificação e demais disposições legais e regulamentares da atividade.

6.2 — Aptidões:

a) Aplicar técnicas de comunicação em função das estratégias definidas;
b) Implementar procedimentos de segurança e saúde;
c) Aplicar os princípios da agricultura biológica;
d) Avaliar a importância de espécies vegetais autóctones para utilização em agricultura biológica;

e) Preservar e implementar a vida e a fertilidade do solo;
f) Enquadrar as culturas numa perspetiva do ecossistema regional;
g) Selecionar e utilizar máquinas e equipamentos;
h) Planear as operações culturais;
i) Aplicar as técnicas culturais adequadas às culturas, desde a instalação até à colheita;
j) Adequar o sistema de rega aos recursos existentes e às especificidades culturais;
k) Identificar os inimigos das culturas e decidir sobre os meios de luta mais adequados;
l) Assegurar a conservação dos produtos vegetais;
m) Dinamizar estratégias de marketing e de comercialização;
n) Conceber projetos no âmbito da produção agrícola biológica.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade e disponibilidade para adquirir novos conhecimentos;
b) Demonstrar capacidade para agir no respeito pelos princípios da agricultura biológica;
c) Demonstrar autonomia na análise e resolução de problemas técnicos correntes e imprevistos;
d) Demonstrar capacidade e espírito de iniciativa na gestão, produção e comercialização dos produtos;
e) Demonstrar capacidade de comunicação, de cooperação e de liderança;
f) Demonstrar rigor e disciplina no cumprimento das metas e prazos estabelecidos;
g) Demonstrar capacidade para agir em conformidade com as normas de segurança e saúde;
h) Demonstrar respeito pelos princípios de proteção ambiental e capacidade para promover a biodiversidade;
i) Demonstrar capacidade de adaptação à inovação.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
621 — Produção Agrícola e Animal	111	93 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março): Biologia.
9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Coimbra	Escola Superior Agrária de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra	36	80

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.
11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais pertencem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Ferramentas de Comunicação Técnica.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	75,0		75		150	6
Segurança e Saúde no Trabalho . . .	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	37,5		37,5		75	3
Agricultura Geral e Agrometeorologia	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75,0	52,5	75		150	6
Culturas Arvenses Biológicas em Primavera/Verão.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	37,5	26,5	37,5		75	3
Gestão do Solo	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75,0	52,5	75		150	6
Horta Biológica	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75,0	52,5	75		150	6
Introdução à Produção Agrícola Biológica.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	37,5	26,5	37,5		75	3
Máquinas Agrícolas	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75,0	52,5	75		150	6
Pomares e Vinhas Biológicos em Primavera/Verão.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75,0	52,5	75		150	6
Proteção contra Pragas, Doenças e Infestantes.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75,0	52,5	75		150	6
Solo e Fertilização em Produção Biológica.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75,0	52,5	75		150	6
Técnicas de Regadio e Drenagem	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	37,5	26,5	37,5		75	3
Conservação e Comercialização de Produtos Biológicos.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	75,0	52,5	75		15	6
Culturas Arvenses Biológicas em Outono/Inverno.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	37,5	26,5	37,5		75	3
Inimigos das Culturas	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	37,5	26,5	37,5		75	3
Plantas Aromáticas, Medicinais e Condimentares.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	75,0	52,5	75		150	6
Pomares e Vinhas Biológicos em Outono/Inverno.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	75,0	52,5	75		150	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais pertencem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Projetos em Produção Biológica	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	75,0	52,5	75		150	6
Estágio	621 — Produção Agrícola e Animal.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	600	750	30
Total					1125	710	1875	600	3000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209253476

Aviso n.º 751/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 3 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologia Alimentar pela Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior Agrária de Bragança.

2 — Curso técnico superior profissional: T117 — Tecnologia Alimentar.

3 — Número de registo: R/Cr 93/2015

4 — Área de educação e formação: 541 — Indústrias Alimentares.

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral:

Conceber, dinamizar e gerir atividades de controlo e de processamento alimentar em unidades agroindustriais e artesanais, aplicando os métodos e as técnicas apropriados na preparação, na transformação e na conservação de matérias-primas e de produtos finais, no cumprimentos dos requisitos de qualidade e de segurança alimentar.

5.2 — Atividades principais:

a) Conceber e acompanhar a execução de planos de controlo quantitativo e qualitativo das matérias-primas e dos produtos finais;

b) Apoiar e ou executar tarefas associadas ao processamento alimentar, para obtenção de géneros alimentícios de qualidade;

c) Operar com equipamento diverso utilizado em processamento alimentar (autoclaves, bombas, pasteurizadores, moinhos, secadores, centrífugas, permutadores de calor, túneis de congelação, entre outros);

d) Monitorizar o desenrolar de um processo tecnológico específico, avaliando as características das matérias-primas, dos produtos intermédios e finais através da realização e da interpretação de controlos analíticos e da elaboração de relatórios técnicos elementares;

e) Colaborar na conceção e no desenvolvimento de novos produtos e na otimização dos processos tecnológicos;

f) Implementar regras de higiene e identificar perigos para a segurança alimentar associados a diferentes produtos e processos, colaborando na implementação e na manutenção do sistema de análise de perigos e controlo de pontos críticos (HACCP);

g) Colaborar na implementação e na manutenção dos sistemas de gestão mais comuns, designadamente, sistemas de gestão da qualidade, da segurança alimentar, ambiente e de segurança e saúde no trabalho;

h) Cooperar com outros profissionais em prol de um objetivo comum, gerindo recursos em articulação com a gestão económico-financeira da empresa agroalimentar.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes sobre a composição química, física e microbiológica dos géneros alimentícios;

b) Conhecimentos abrangentes sobre as principais alterações (físicas, químicas, bioquímicas e microbiológicas) envolvidas no processamento e na conservação alimentar;

c) Conhecimentos abrangentes sobre as principais produções agrícolas e pecuárias destinadas à indústria alimentar;

d) Conhecimentos abrangentes sobre gestão de empresas agroalimentares;

e) Conhecimentos especializados sobre tratamentos térmicos e não térmicos utilizados no processamento e na conservação alimentar;

f) Conhecimentos especializados sobre os aspetos tecnológicos associados às indústrias que operam com matérias-primas de origem animal e vegetal;

g) Conhecimentos especializados sobre ferramentas informáticas que suportem os processos tecnológicos e o controlo de qualidade;

h) Conhecimentos profundos sobre os processos em tecnologia alimentar.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar os principais nutrientes presentes em géneros alimentícios em função da sua origem biológica;

b) Identificar as principais propriedades tecno-funcionais dos componentes alimentares;

c) Identificar os principais fatores que influenciam a produção, a estabilidade e a qualidade das matérias-primas destinadas à transformação industrial;

d) Analisar e avaliar o comportamento das matérias-primas e dos produtos alimentares no processamento e durante o armazenamento;

e) Desenvolver e aplicar técnicas de controlo de qualidade a matérias-primas e a produtos finais alimentares;

f) Interpretar os requisitos das normas que regem os sistemas de gestão mais comuns nas unidades agroindustriais;

g) Aplicar os métodos e as técnicas apropriadas na preparação, na transformação e na conservação de matérias-primas de origem animal e vegetal;

h) Planear e controlar a produção em unidades agroindustriais ou artesanais (matadouros, queijarias, fábricas de enchidos, lagares, adegas, moagens, unidades de processamento de hortofrutícolas);
i) Operar software informático utilizado na gestão da produção e no controlo de qualidade;
j) Dinamizar e organizar os recursos humanos e materiais associados aos processos tecnológicos em articulação com a gestão económico-financeira da empresa agroalimentar.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de iniciativa, autonomia e espírito crítico nas tarefas a desenvolver;
b) Demonstrar capacidade de cooperação com outros profissionais e de gestão de equipas de trabalho;
c) Demonstrar capacidade de comunicação de forma clara, precisa, persuasiva e assertiva;
d) Demonstrar capacidade de reflexão relativamente a alterações nos processos tecnológicos e de fundamentação dessas alterações;
e) Demonstrar capacidade de identificar problemas e de perspetivar a sua solução.
f) Demonstrar flexibilidade para se adaptar a diferentes situações e contextos, evitando situações de conflito;
g) Demonstrar capacidade de reflexão sobre os processos que possam conduzir ao desenvolvimento de novos produtos;
h) Demonstrar capacidade de reflexão sobre os procedimentos internos com vista ao aumento da sua eficiência
i) Demonstrar capacidade em agir e fazer agir em conformidade com os requisitos da qualidade, da segurança alimentar, ambiente e da segurança e saúde no trabalho.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
541 — Indústrias Alimentares	80,5	67 %
621 — Produção Agrícola e Animal	12	10 %
442 — Química	6,5	5 %
460 — Matemática e Estatística	6,5	5 %
345 — Gestão e Administração	6	5 %
421 — Biologia e Bioquímica	5,5	5 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)
Uma das seguintes áreas:

Biologia
Química
Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Bragança	Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016
11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Informática e Estatística	460 — Matemática e Estatística.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		116		176	6,5
Microbiologia	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		88		148	5,5
Química	442 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		116		176	6,5
Controlo de Qualidade	541 — Indústrias Alimentares.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	102		162	6
Matérias-Primas de Origem Animal.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	102		162	6
Matérias-Primas de Origem Vegetal .	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	102		162	6
Preparação de Matérias-primas para Processamento	541 — Indústrias Alimentares.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	88		148	5,5
Química Alimentar	541 — Indústrias Alimentares.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	102		162	6
Tecnologia de Cereais	541 — Indústrias Alimentares.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	21	51		81	3
Tecnologia de Produtos Lácteos.	541 — Indústrias Alimentares.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	102		162	6
Tecnologia do Azeite e da Azeitona.	541 — Indústrias Alimentares.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	21	51		81	3
Gestão de Empresas e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	102		162	6
Higiene e Segurança no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	2.º ano	Semestral	30	21	51		81	3
Tecnologia de Hortofrutícolas.	541 — Indústrias Alimentares.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	102		162	6
Tecnologia de Produtos Cárneos.	541 — Indústrias Alimentares.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	102		162	6

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9) = (6) + (8)	(10)
Tecnologia de Vinhos	541 — Indústrias Alimentares.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Tecnologia Pós-Colheita . . .	541 — Indústrias Alimentares.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	21	51		81	3
Estágio	541 — Indústrias Alimentares.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	30		780	780	810	30
Total					930	504	2 310	780	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209253979

Aviso n.º 752/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 5 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Administrativa de Recursos Humanos pelo ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior: ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

2 — Curso técnico superior profissional: T016 — Gestão Administrativa de Recursos Humanos.

3 — Número de registo: R/Cr 97/2015

4 — Área de educação e formação: 345 — Gestão e Administração

5 — Perfil profissional

5.1 — Efetuar, de forma autónoma ou sob orientação, o planeamento e a gestão das principais funções da gestão de recursos humanos, implementar processos de gestão de equipas e promover boas práticas de gestão do relacionamento interpessoal.

5.2 — Atividades principais

a) Coordenar os procedimentos administrativos de recursos humanos;

b) Organizar e gerir os processos de recrutamento, seleção e admissão dos recursos humanos;

c) Desenvolver e gerir planos conducentes à preservação e melhoria da segurança e higiene no trabalho;

d) Elaborar e gerir o plano de formação dos recursos humanos;

e) Desenvolver e gerir os processos de avaliação de desempenho;

f) Coordenar a aplicação de boas práticas da gestão de equipas e organização do trabalho;

g) Elaborar e gerir documentos de suporte contabilístico e fiscal;

h) Gerir as bases de dados associadas às aplicações informáticas de recursos humanos;

i) Coordenar a aplicação da legislação do trabalho no contexto da gestão dos recursos humanos;

j) Gerir os processos de gestão da qualidade aplicada aos recursos humanos;

k) Desenvolver e gerir planos de recompensa e gestão de carreiras;

l) Gerir relações de trabalho em contexto organizacional;

m) Coordenar a utilização das aplicações informáticas de apoio aos processos de gestão de recursos humanos (avaliação, seleção, salários, entre outros).

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais das técnicas de comunicação e expressão, oral e escrita, em língua materna;

b) Conhecimentos fundamentais das técnicas e recursos da expressão, oral e escrita, em línguas estrangeiras;

c) Conhecimentos fundamentais de métodos quantitativos;

d) Conhecimentos fundamentais das tecnologias de informação;

e) Conhecimentos especializados da gestão de equipas e organização do trabalho;

f) Conhecimentos especializados do comportamento das pessoas nas organizações;

g) Conhecimentos fundamentais das operações contabilísticas da gestão;

h) Conhecimentos fundamentais da fiscalidade, aplicada ao contexto da gestão dos recursos humanos;

i) Conhecimentos especializados de recrutamento e seleção;

j) Conhecimentos fundamentais da legislação laboral;

k) Conhecimentos especializados sobre o trabalho administrativo ligado à gestão das pessoas e aos processos conexos;

l) Conhecimentos profundos sobre as técnicas de comunicação e negociação;

m) Conhecimentos fundamentais dos processos relacionados com a segurança e saúde no trabalho;

n) Conhecimentos especializados da gestão da formação e desenvolvimento pessoal e profissional;

o) Conhecimentos especializados da avaliação de desempenho das pessoas nas organizações;

p) Conhecimentos especializados das técnicas e processo de qualidade, aplicáveis ao contexto da gestão de recursos humanos;

q) Conhecimentos especializados dos sistemas de gestão de recompensas e carreiras;

r) Conhecimentos fundamentais dos sistemas informáticos aplicados à gestão de recursos humanos;

s) Conhecimentos fundamentais da organização e gestão da empresa.

6.2 — Aptidões

a) Comunicar, de forma oral e escrita, controlando e adaptando a comunicação às exigências da situação, em língua materna;
b) Comunicar, de forma oral e escrita, controlando e adaptando a comunicação às exigências da situação, em línguas estrangeiras;
c) Aplicar as técnicas de gestão administrativa de recursos humanos, adequadas ao contexto;
d) Aplicar as técnicas e os métodos de recrutamento e seleção adequados;
e) Aplicar as técnicas adequadas aos processos de gestão das pessoas;
f) Propor melhorias nos processos de gestão das pessoas;
g) Dinamizar o desenvolvimento de programas de segurança e higiene no trabalho;
h) Preparar o plano de formação profissional;
i) Dinamizar as atividades de formação profissional;
j) Planear e operacionalizar os procedimentos de seleção e recrutamento de recursos humanos;
k) Planear e gerir os sistemas de informação de gestão de recursos humanos;
l) Aplicar as regras e normas fiscais adequadas à gestão dos recursos humanos;
m) Aplicar as regras e normas do direito do trabalho, ao contexto da gestão de recursos humanos;
n) Dinamizar as tarefas de processamento de salários e de apoio aos processos de avaliação, recorrendo aos instrumentos de cálculo adequados;
o) Aplicar as regras fiscais referentes aos impostos sobre o rendimento de pessoas singulares e coletivas;
p) Aplicar técnicas de negociação e gerir eventuais conflitos;
q) Dinamizar os processos de gestão da qualidade como fator de desenvolvimento de uma política de recursos humanos;
r) Preparar planos de recompensa, seguindo as políticas em vigor na empresa;
s) Propor sistemas de gestão de carreiras adequados aos objetivos da empresa.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de adaptação ao meio social e económico envolvente;
b) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
c) Demonstrar capacidade de liderança;
d) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais e evitando situações de conflito ou confronto;
e) Demonstrar capacidade de comunicação;
f) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;
g) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
h) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos;
i) Demonstrar capacidade de gestão e organização do trabalho;
j) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;
k) Adaptar a linguagem às características dos interlocutores.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	78	65 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	8	7 %
461 — Matemática	6	5 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	5	4 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	5	4 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
380 — Direito	4	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
Total	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Duas das seguintes áreas:

Português
Matemática
Economia
Gestão

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Santarém	ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		80		125	5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		55		100	4
Métodos Quantitativos	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		90		150	6
Comportamento Organizacional.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	55		100	4
Gestão da Formação	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	55		100	4
Gestão da Qualidade	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	20	45		75	3
Gestão das Pessoas nas Organizações.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	80		125	5
Introdução à Contabilidade e Fiscalidade.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	80		125	5
Noções de Direito da Empresa e do Trabalho.	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	55		100	4
Organização e Gestão	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	80		125	5
Sistemas de Recompensa e Carreiras.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	80		125	5

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9) = (6) + (8)	(10)
Técnicas Administrativas de Recursos Humanos.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Tecnologias da Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	45	80		125	5
Avaliação de Desempenho. . .	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Gestão de Equipas e Organização do Trabalho.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Liderança e Técnicas de Comunicação e Negociação	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Processos de Recrutamento e Seleção.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Segurança e Higiene no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	35	80		125	5
Sistemas de Informação Aplicados.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	45	30		75	3
Estágio	345 — Gestão e Administração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	600	750	30
Total					900	590	2100	600	3000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209254131

Aviso n.º 753/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 5 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Promoção Turística e Cultural pela Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela.

2 — Curso técnico superior profissional: T138 — Promoção Turística e Cultural.

3 — Número de registo: R/Cr 96/2015

4 — Área de educação e formação: 812 — Turismo e Lazer.

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral:

Desenvolver, promover e comercializar diferentes produtos nas organizações turísticas e culturais, recorrendo a técnicas de organização, de planeamento e de promoção e apoiando-se em ferramentas de divulgação adequadas aos respetivos mercados.

5.2 — Atividades principais:

a) Coordenar as atividades de promoção de serviços e de produtos turísticos ajustados às necessidades dos clientes;

b) Conceber e promover diferentes serviços e produtos turísticos em organizações culturais;

c) Conceber as estratégias de marketing em organizações turísticas e culturais;

d) Programar, organizar e controlar a realização de eventos, de conferências, de programas de animação e de programas especiais para grupos;

e) Definir e implementar produtos turísticos promovendo a sua dinamização e comercialização;

f) Planear novos produtos e ou serviços da organização;

g) Dinamizar e executar a integração da oferta turística e cultural em pacotes turísticos e posterior comercialização, em organizações de intermediação turística;

h) Gerir a relação com o cliente;

i) Gerir a informação turístico-cultural integrando de forma eficaz as diferentes aplicações informáticas de suporte à atividade;

j) Coordenar a atividade comercial de agências de viagens, de unidades de alojamento e de outros organismos e empresas do setor turístico que efetuam operações turísticas diversificadas.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes de técnicas de promoção de produtos e de serviços turísticos;

b) Conhecimentos abrangentes sobre a conceção de produtos e serviços turísticos em organizações culturais;

c) Conhecimento especializado de estratégias de marketing operacional adequadas às organizações turísticas e culturais;

d) Conhecimentos especializados de programação, de organização e controlo de eventos, de programas de animação e de programas especiais para grupos;

e) Conhecimento especializado sobre a definição, implementação e comercialização de produtos turísticos;

f) Conhecimentos abrangentes sobre a elaboração de estudos de mercado;

g) Conhecimentos especializados sobre a estruturação e a programação de pacotes turísticos e respetiva comercialização;

h) Conhecimentos especializados de gestão da relação com o cliente com enfoque na promoção da fidelização;

i) Conhecimentos abrangentes de software aplicado ao tratamento da informação turística.

6.2 — Aptidões:

a) Planificar, dirigir e controlar a promoção de produtos e de serviços turísticos;
b) Organizar e controlar a definição de produtos e de serviços turísticos em organizações culturais;
c) Planificar, dirigir e controlar as estratégias de marketing mix em organizações turísticas e culturais;
d) Planificar, dirigir e controlar a realização de eventos nas organizações;
e) Planificar, dirigir e controlar estratégias de comercialização de produtos turísticos;
f) Elaborar o sistema de informação que caracteriza o sistema turístico em que pretendem intervir;
g) Planear e organizar pacotes turísticos e respetiva comercialização em organizações de intermediação turística;
h) Implementar técnicas de gestão da relação com o cliente;
i) Planear reservas em função de fluxos de procura e de canais de comercialização.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade no âmbito do sistema turístico em que pretendem intervir;
b) Demonstrar capacidade de criatividade, inovação e assunção de risco na resolução de problemas técnicos no âmbito das organizações turísticas e culturais;
c) Demonstrar capacidade de liderança, de integração em equipa e de incentivo do espírito de grupo no âmbito da dinâmica turística e cultural;
d) Demonstrar capacidade de comunicação e de relação interpessoal em situações e contextos profissionais multiculturais;
e) Demonstrar autonomia e criatividade no âmbito do sistema turístico em que pretendem intervir;
f) Demonstrar capacidade de revisão, de correção e de desenvolvimento do desempenho do próprio e de terceiros da equipa de trabalho em organizações turísticas e ou culturais;
g) Demonstrar capacidade empreendedora na implementação das diferentes fases do processo de produção turística;
h) Demonstrar proatividade na análise e na resolução de problemas no âmbito do sistema turístico em que pretendem intervir;
i) Adaptar-se à evolução das tecnologias e dos processos no âmbito do sistema turístico em que pretendem intervir.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
812 — Turismo e Lazer	72	60 %
225 — História e Arqueologia	12	10 %
342 — *Marketing* e Publicidade	12	10 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Uma das seguintes áreas:

Matemática
Economia
Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Mirandela	Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Estrutura e Comportamento Organizacional.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa .	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Ferramentas Informáticas.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Técnicas de Expressão e Comunicação.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Estudos de Mercado	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	102		162	6
Itinerários Turísticos	812- Turismo e Lazer	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	102		162	6
Marketing Turístico e Cultural	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	102		162	6
Património Cultural e Natural	225 — História e Arqueologia.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	102		162	6
Princípios Gerais de Turismo	812 — Turismo e Lazer	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	102		162	6
Turismo em Espaços Rurais e Naturais.	812 — Turismo e Lazer	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	102		162	6
Agências de Viagens e Operadores Turísticos.	812 — Turismo e Lazer.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	44	102		162	6
Gestão da Animação Turística	812 — Turismo e Lazer.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	44	102		162	6
Operações de Alojamento	812 — Turismo e Lazer.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	44	102		162	6
Técnicas de Interpretação do Património.	225 — História e Arqueologia.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	44	102		162	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Técnicas de Organização de Eventos.	812 — Turismo e Lazer. . .	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Estágio	812 — Turismo e Lazer. . .	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	20		730	730	750	30
Total					920	484	2260	730	3180	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209254107

Aviso n.º 754/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 5 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Produção Agrícola pela Escola Superior Agrária de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior Agrária de Castelo Branco

2 — Curso técnico superior profissional: T140 — Produção Agrícola

3 — Número de registo: R/Cr 98/2015

4 — Área de educação e formação: 621 — Produção Agrícola Animal

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir explorações agrícolas de modo integrado, agro ecológico, económico e social.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear e saber executar todos os trabalhos de campo da fileira de um produto agrícola;

b) Supervisionar os trabalhos duma exploração agrícola;

c) Gerir uma unidade produtiva na área agrícola (por conta própria);

d) Gerir recursos humanos, os tempos de trabalho e o equipamento da exploração agrícola;

e) Planear e executar a fertilização racional das culturas no contexto das boas práticas agrícolas;

f) Planear e executar a tomada de decisão em relação às intervenções fitossanitárias no contexto das boas práticas agrícolas;

g) Assegurar os procedimentos que garantam a qualidade dos produtos e a sua segurança alimentar;

h) Planear a colheita e o envio de material para o laboratório (solos, plantas e água), elaborando e executando programas de amostragem sempre que necessário;

i) Gerir e manter atualizados os procedimentos de registo;

j) Avaliar as necessidades de investimento e elaboração de projetos de investimento e modernização;

k) Elaborar as medidas de higiene e segurança no trabalho;

l) Gerir a comercialização dos produtos agrícolas.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais das inter-relações entre as condições edafoclimáticas e sistemas de produção agrícola;

b) Conhecimentos profundos das doenças e pragas das culturas agrícolas;

c) Conhecimentos especializados de solo, fertilidade e fertilização;

d) Conhecimentos especializados sobre equipamentos e máquinas agrícolas;

e) Conhecimentos fundamentais na área da segurança e higiene nos trabalhos agrícolas;

f) Conhecimentos especializados sobre as principais técnicas de produção das culturas agrícolas (arvenses, agroindustriais, hortícolas, frutícolas e ornamentais);

g) Conhecimentos especializados dos tipos de registo obrigatórios e facultativos que têm de existir numa exploração;

h) Conhecimentos profundos de técnicas de colheita, armazenamento e comercialização de produtos agrícolas;

i) Conhecimentos profundos de sistemas de certificação de qualidade (agricultura biológica, global GAP e outros sistemas privados);

j) Conhecimentos profundos de empreendedorismo.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar e selecionar os locais e as culturas para uma exploração agrícola, tendo em conta os recursos naturais existentes, o ambiente e os mercados;

b) Planear as tarefas inerentes à atividade, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

c) Preparar projetos de investimento e modernização;

d) Analisar os resultados das análises de solos e de plantas e realizar os aconselhamentos de fertilização;

e) Identificar os inimigos das culturas (pragas, doenças e infestantes), realizar a estimativa do risco e tomar a decisão sobre o meio de luta mais adequado a utilizar, tendo em conta o ambiente e a segurança alimentar;

f) Selecionar os produtos fitofarmacêuticos com menor impacte ambiental;

g) Executar e supervisionar as medidas de fertilização e de proteção fitossanitária adequadas;

h) Realizar a manutenção de equipamentos e máquinas agrícolas;

i) Avaliar os impactes das técnicas culturais implementadas, respeitando a legislação em vigor e, aplicar códigos de boas práticas agrícolas no âmbito da qualidade e da segurança alimentar na perspetiva da fileira de produção;

j) Colher e preparar amostras de natureza diversa, incluindo a sua conservação;

k) Aplicar técnicas de comunicação interpessoal e selecionar a técnica de comunicação mais adequada ao interlocutor;
l) Analisar, conceber e implementar medidas para a resolução de problemas, tendo em consideração os aspetos mais relevantes.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e decisão no desempenho de funções de forma autónoma, mesmo sob supervisão de outro técnico;
b) Demonstrar capacidade de liderança;
c) Demonstrar capacidade para estabelecer relações estáveis com os trabalhadores da exploração, clientes, fornecedores e outros interlocutores diferenciados;
d) Demonstrar responsabilidades de gestão agrícola, nas várias vertentes;
e) Demonstrar capacidade de integração em equipas que se formem no âmbito da atividade agrícola da exploração ou exteriores;
f) Demonstrar capacidade para gerir diferentes situações e contextos (nomeadamente interculturais) sendo flexível e sabendo gerir situações de eventual conflito;
g) Demonstrar capacidade de supervisão das atividades de terceiros;
h) Adaptar a linguagem às características dos vários interlocutores.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
621 — Produção Agrícola e Animal	87	73 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	5	4 %
462 — Estatística	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	5	4 %
622 — Floricultura e Jardinagem	4	3 %
582 — Construção Civil e Engenharia civil	4	3 %
Total	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Uma das seguintes áreas:

Biologia.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Castelo Branco	Escola Superior Agrária de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco.	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Empreendedorismo	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Estatística	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Higiene e Segurança no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Agricultura Geral e Mecanização.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	35		95	3,5
Agrometeorologia	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Botânica Aplicada	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Culturas Arvenses	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Fruticultura	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	88		148	5,5
Horticultura	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Proteção Integrada das Culturas	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	88		148	5,5
Proteção Vegetal	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	62		122	4,5
Solos, Fertilidade e Fertilização	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	45	33		108	4
Técnicas de Comunicação	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	60		75		135	5
Agricultura Biológica e Produção Integrada.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Gestão da Exploração Agrícola	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	62		122	4,5
Gestão dos Espaços Verdes	622 — Floricultura e Jardinagem.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Princípios de Geomática	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Rega e Drenagem	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	62		122	4,5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Sistemas de Produção	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	48		108	4
Estágio	621 — Produção Agrícola e Animal.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	810	30
Total					1215	675	2026	810	3241	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209254164

Aviso n.º 755/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 3 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Guias da Natureza pela Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:
Instituto Politécnico de Portalegre — Escola Superior de Educação
2 — Curso técnico superior profissional:
T135 — Guias da Natureza
3 — Número de registo:
R/Cr 88/2015
4 — Área de educação e formação:
812 — Turismo e Lazer
5 — Perfil profissional:
5.1 — Descrição geral:

Conceber, planear, gerir, avaliar e supervisionar programas, visitas e atividades de educação ambiental e de lazer e de bem-estar em ambientes predominantemente naturais, executar visitas guiadas em meio natural e rural, fornecendo informação de qualidade e ajustada aos grupos de visitantes, promover o respeito pelo ambiente e a utilização sustentada dos recursos naturais com base na prática efetiva da educação ambiental, colaborar em programas de monitorização ambiental e integrar equipas locais para a divulgação do património e para a promoção do desenvolvimento local.

5.2 — Atividades principais:

a) Conceber e planear visitas guiadas em meio natural e rural, assegurando o respeito pelo ambiente e a utilização sustentada dos recursos;

b) Conceber e planear visitas de grupos com objetivos específicos (por exemplo birdwatching, canoagem, cicloturismo, entre outros);

c) Executar visitas guiadas em meio natural e rural, fornecendo informação de qualidade e garantindo as condições de segurança;

d) Organizar e dinamizar atividades de educação ambiental de acordo com a especificidade e as motivações do público-alvo;

e) Produzir e utilizar materiais informativos, em diferentes suportes, relevantes para cada uma das atividades concebidas;

f) Acompanhar e colaborar com equipas de investigação em projetos e ou programas de monitorização ambiental;

g) Integrar equipas locais para a promoção e divulgação dos recursos e das atividades de lazer e de bem-estar em ambiente natural e rural;

h) Avaliar e supervisionar projetos e atividades implementadas em meio natural e rural.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos profundos da estrutura e do funcionamento dos ecossistemas;

b) Conhecimentos especializados do património natural local;

c) Conhecimentos especializados do património cultural local;

d) Conhecimentos profundos dos impactos da ação humana na natureza;

e) Conhecimentos abrangentes sobre os princípios da sustentabilidade, nomeadamente em termos económicos, sociais e ambientais;

f) Conhecimentos abrangentes de técnicas de conservação de natureza;

g) Conhecimentos abrangentes e especializados de metodologias de educação ambiental;

h) Conhecimentos especializados de cartografia e informação geográfica;

i) Conhecimentos especializados de técnicas de animação e de dinâmica de grupos;

j) Conhecimentos especializados sobre atividades de turismo e de desporto de natureza;

k) Conhecimentos fundamentais de direito ambiental e de legislação do turismo;

l) Conhecimentos especializados de segurança e de primeiros socorros;

m) Conhecimentos profundos de códigos de conduta em atividades na natureza;

n) Conhecimentos especializados de logística e de planeamento;

o) Conhecimentos especializados de avaliação e de supervisão de projetos e de eventos;

p) Conhecimentos abrangentes de técnicas de censo e de monitorização;

q) Conhecimentos abrangentes de técnicas de recolha e de análise de dados;

r) Conhecimentos abrangentes das tecnologias de informação;

s) Conhecimentos especializados sobre processos de comunicação;

t) Conhecimentos especializados de línguas estrangeiras.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar e selecionar aspetos relevantes do património natural e cultural;

b) Identificar as dinâmicas, as potencialidades e as vulnerabilidades dos patrimónios e dos territórios;

c) Identificar, selecionar e preparar roteiros de interesse turístico e ou educativo em meio natural e rural;

d) Identificar e mobilizar os recursos necessários para a implementação das visitas e ou atividades de forma eficiente e segura;

e) Criar e adaptar roteiros de acordo com o interesse específicos dos visitantes;

f) Conceber e dinamizar atividades de educação ambiental, adequadas às características do público-alvo;

g) Avaliar o impacto das visitas no ambiente;

h) Comunicar com recurso a um idioma e uma linguagem adequados ao público-alvo;

i) Cumprir e fazer cumprir o código de conduta em atividades na natureza;
j) Aplicar técnicas de cartografia e de gestão de informação geográfica adequadas à conceção e à divulgação de percursos e de eventos;
k) Produzir e explorar materiais informativos e ou educativos adequados às características do público-alvo;
l) Garantir as condições de segurança dos participantes e prestar os primeiros socorros adequados em caso de necessidade;
m) Identificar e resolver situações imprevistas que condicionem a visita e ou atividade planeada;
n) Interpretar a paisagem numa perspetiva informativa e educativa;
o) Aplicar técnicas de censo e de monitorização adequadas aos projetos e ou programas de monitorização, em colaboração com equipas de investigação;
p) Cumprir a legislação ambiental;
q) Conceber soluções criativas de promoção e de divulgação de recursos e de atividades;
r) Dinamizar equipas de trabalho multidisciplinares na definição de estratégias globais e integradas;
s) Acompanhar, gerir e orientar projetos e eventos incluindo as respetivas equipas, numa perspetiva de melhoria contínua;
t) Aplicar metodologias de avaliação e conceber instrumentos de recolha de dados adequados aos objetivos da avaliação e ao objeto a avaliar;
u) Tratar e interpretar os dados emergentes dos processos de avaliação;
v) Mobilizar os resultados da avaliação na reestruturação dos percursos, projetos e atividades.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
b) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e na resolução de problemas de complexidade intermédia;
c) Demonstrar capacidade de liderança;
d) Demonstrar flexibilidade, adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais;
e) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;
f) Demonstrar capacidade de melhorar o seu desempenho profissional a partir dos resultados da avaliação;
g) Demonstrar disponibilidade e capacidade na resolução de problemas ambientais;
h) Demonstrar motivação e envolvimento nos projetos e nos eventos em que participa;
i) Demonstrar respeito pelo ambiente e pelos códigos de conduta;
j) Demonstrar respeito pelo valor do património natural e cultural;
k) Demonstrar capacidade de utilizar eficientemente os recursos;
l) Demonstrar capacidade de valorização e de respeito pelo trabalho de terceiros.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
812 — Turismo e Lazer	64	53 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	12	10 %
422 — Ciências do Ambiente	11	9 %
852 — Ambientes Naturais e Vida Selvagem	11	9 %
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	6	5 %
311 — Psicologia	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	5	4 %
861 — Proteção de Pessoas e Bens	5	4 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):
Uma das seguintes áreas:
Português
Biologia e Geologia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Portalegre	Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre.	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016
11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Ecologia	422 — Ciências do Ambiente.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52,5		72,5		125	5
Introdução ao Turismo	812 — Turismo e Lazer.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52,5		72,5		125	5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52,5		72,5		125	5
Património Cultural	812 — Turismo e Lazer.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52,5		72,5		125	5
Património Natural	852 — Ambientes Naturais e Vida Selvagem.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52,5		72,5		125	5
Biodiversidade e Conservação da Natureza.	852 — Ambientes Naturais e Vida Selvagem.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Desporto de Natureza	812 — Turismo e Lazer.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Planeamento, Supervisão e Avaliação de Projetos e Eventos.	812 — Turismo e Lazer.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Segurança e Primeiros Socorros.	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	1.º ano	Semestral	52,5	37	72,5		125	5
Turismo de Natureza	812 — Turismo e Lazer.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Animação e Dinâmica de Grupos.	311 — Psicologia	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Cartografia e Conceção de Itinerários.	812 — Turismo e Lazer.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	90		150	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Educação Ambiental	422 — Ciências do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Espanhol.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Imagem e Divulgação Ambiental.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Estágio	812 — Turismo e Lazer. . .	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	750	30
Total					915	487	2 085	750	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209253921

Aviso n.º 756/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 18 de maio de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Produção Industrial e Desenvolvimento de Produto — Cerâmica e Vidro pela Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Artes e *Design.*

2 — Curso técnico superior profissional: T123 — Produção Industrial e Desenvolvimento de Produto — Cerâmica e Vidro.

3 — Número de registo: R/Cr 71/2015.

4 — Área de educação e formação: 543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Conceber, planear e gerir as operações nas várias etapas do processo de produção industrial e de desenvolvimento de produtos de cerâmica e de vidro, considerando a otimização da qualidade e da quantidade da produção.

5.2 — Atividades principais:

a) Gerir as matérias-primas e planear composições de pastas cerâmicas, de vidros e de vidrados;

b) Supervisionar e coordenar a operação de equipamentos de transporte, mistura e térmicos (fornos de alta e de baixa temperatura) e máquinas de conformação, transformação e de acabamentos dos processos cerâmicos e vidreiros;

c) Planear e executar tarefas de controlo dimensional e geométrico de produtos e de ferramentas;

d) Controlar a qualidade dos produtos, mantendo-os ou rejeitando-os do processo de produção em função da análise dos defeitos;

e) Programar e coordenar as ações corretivas e a elaboração de relatórios de testes e de experiências de novas produções;

f) Coordenar as atividades de redução de consumos energéticos, redução de impacto ambiental e de responsabilização social;

g) Planear e coordenar auditorias internas e externas da certificação da qualidade, ambientais e outras e gerir as instruções técnicas dos respetivos manuais;

h) Gerir, planear e preparar tarefas sistemáticas em equipamentos e em sistemas de produção industrial;

i) Programar e gerir as atividades de manutenção geral e das ferramentas.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais da história da cerâmica e do vidro;

b) Conhecimentos fundamentais de ecologia e de desenvolvimento sustentável;

c) Conhecimentos especializados de ciência e tecnologia do vidro;

d) Conhecimentos especializados de matérias-primas de cerâmica e vidro e ou minerais não metálicos;

e) Conhecimentos aprofundados de tecnologias oficinais de cerâmica e vidro;

f) Conhecimentos aprofundados de processamento cerâmico;

g) Conhecimentos aprofundados de processamento vidreiro;

h) Conhecimentos especializados de vidrados;

i) Conhecimentos fundamentais de desenho;

j) Conhecimentos fundamentais de desenho assistido por computador;

k) Conhecimentos fundamentais de metodologias e de ferramentas de *design*;

l) Conhecimentos especializados de propriedades e de aplicações dos produtos de cerâmica e do vidro;

m) Conhecimentos aprofundados de *design* e de desenvolvimento de produto de cerâmica e vidro;

n) Conhecimentos especializados de manutenção industrial;

o) Conhecimentos especializados de qualidade industrial;

p) Conhecimentos aprofundados de defeitos em produtos de cerâmica e de vidro;

q) Conhecimentos especializados de gestão e de organização da produção.

6.2 — Aptidões:

a) Selecionar matérias-primas e preparar pastas, vidros e vidrados;

b) Operar com máquinas e equipamentos dos processos cerâmicos e vidreiros;

c) Detetar, resolver e participar avarias das máquinas e dos equipamentos dos processos cerâmicos e do vidro;

d) Controlar o dimensionamento dos produtos e as ferramentas usadas na sua produção;

e) Analisar, organizar, avaliar e acompanhar a qualidade dos produtos identificando defeitos;

f) Utilizar ferramentas de desenho e interpretar os respetivos desenhos;

g) Elaborar desenhos de novos produtos de cerâmica e vidro, tendo em vista a comunicação à produção, aos clientes e aos fornecedores;

h) Acompanhar auditorias;

i) Participar e representar a sua secção nas reuniões de planeamento e de gestão da produção;

j) Programar e implementar operações de manutenção industrial;

k) Programar e implementar ações que visem reduzir os consumos energéticos, diminuir o impacto ambiental e aumentar a responsabilidade social;

l) Interpretar os resultados das fabricações experimentais de novos produtos e propor alterações e ou correções com vista a eliminar os defeitos.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar flexibilidade e capacidade para orientar equipas promovendo a sua motivação e o cumprimento das normas;

b) Demonstrar capacidade de reflexão relativamente a novos processos tecnológicos e de fundamentação da sua utilização;

c) Demonstrar espírito crítico relativamente às metodologias adotadas a fim de criar ou melhorar práticas e procedimentos internos;

d) Demonstrar capacidades de gestão de situações sujeitas a alterações imprevisíveis;

e) Demonstrar capacidade de comunicação e de negociação;

f) Demonstrar espírito crítico na deteção de novos fornecedores e de novas áreas de mercado — diferentes produtos e diferentes áreas geográficas.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
543 — Materiais (Indústria da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros)	81	68 %
214 — *Design*	18	15 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
521 — Metalurgia e Metalomecânica	6	5 %
225 — História e Arqueologia	3	3 %
345 — Gestão e Administração	3	3 %
422 — Ciências do Ambiente	3	3 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março): Desenho.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidad	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Caldas da Rainha	Escola Superior de Artes e *Design* do Instituto Politécnico de Leiria	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Desenho	214 — *Design*	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Ecologia e Desenvolvimento Sustentável.	422 — Ciências do Ambiente	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		36		81	3
História da Cerâmica e do Vidro.	225 — História e Arqueologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		36		81	3
Introdução ao *Design*	214 — *Design*	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		36		81	3
Desenho Assistido por Computador.	482 — Informática na Ótica do Utilizador..	Técnica	1.º ano	Semestral	60	60	102		162	6
Matérias-Primas para a Cerâmica e Vidro.	543 — Materiais (Indústria da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	102		162	6
Técnicas Oficinais de Cerâmica e Vidro.	543 — Materiais (Indústria da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica	1.º ano	Semestral	90	90	153		243	9
Tecnologia Cerâmica	543 — Materiais (Indústria da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica	1.º ano	Semestral	90	55	153		243	9
Tecnologia Vidreira	543 — Materiais (Indústria da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica	1.º ano	Semestral	90	55	153		243	9
Vidrados	543 — Materiais (Indústria da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	102		162	6
Organização e Controlo da Produção.	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º ano	Semestral	45		36		81	3
Controlo de Qualidade	543 — Materiais (Indústria da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Design e Desenvolvimento de Produto.	214 — *Design*	Técnica	2.º ano	Semestral	90	90	153		243	9
Manutenção Industrial	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Propriedades e Aplicações da Cerâmica e do Vidro.	543 — Materiais (Indústria da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica	2.º ano	Semestral	45	25	36		81	3

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Vidro Plano	543 — Materiais (Indústria da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	30	25	51		81	3
Estágio	543 — Materiais (Indústria da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	640	810	30
Total					975	570	2265	640	3240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209253192

Aviso n.º 757/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 18 de maio de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Comércio Internacional pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda da Universidade de Aveiro.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Universidade de Aveiro — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda.

2 — Curso técnico superior profissional: T060 — Comércio Internacional.

3 — Número de registo: R/Cr 74/2015.

4 — Área de educação e formação: 341 — Comércio.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral

Gerir, de forma autónoma ou integrado numa equipa, as operações internacionais de uma organização, designadamente ao nível do planeamento e da execução dos processos de importação e de exportação, segundo critérios e objetivos predefinidos.

5.2 — Atividades principais:

a) Efetuar prospeção e acompanhamento de mercados externos;

b) Dinamizar as operações da organização no mercado global, designadamente nas áreas diretamente ligadas à importação e à exportação;

c) Coordenar os processos administrativos de apoio às transações internacionais;

d) Implementar a estratégia de internacionalização da organização;

e) Analisar o impacto das soluções implementadas nas transações internacionais;

f) Assegurar o cumprimento dos requisitos de qualidade nas atividades em que está envolvido;

g) Estabelecer e gerir contactos, no mercado internacional, em contexto multicultural.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes relativos à contratação no âmbito da atividade de importação e de exportação (termos contratuais, meios de pagamento, procedimentos e documentação);

b) Conhecimentos especializados relativos ao trânsito internacional de mercadorias (transporte, aspetos fiscais e aduaneiros);

c) Conhecimentos abrangentes de técnicas de análise e de seleção de mercados;

d) Conhecimentos abrangentes de análise económica e financeira internacional;

e) Conhecimentos abrangentes de aplicações informáticas de apoio à gestão;

f) Conhecimentos fundamentais de gestão de operações (desenvolvimento de produto e ou de serviço, seleção de processos, gestão de materiais, gestão da qualidade e gestão da cadeia de abastecimento);

g) Conhecimentos especializados de negociação comercial em contexto internacional;

h) Conhecimentos fundamentais de língua inglesa que permitam a interação, oralmente e por escrito, com interlocutores de diferentes países;

i) Conhecimentos especializados de ferramentas de apoio à gestão;

j) Conhecimentos abrangentes de matemática e de estatística descritiva (funções, sucessões, análise de dados).

6.2 — Aptidões:

a) Distinguir os documentos associados a uma compra e venda internacional e avaliar a adequação da sua utilização e da informação neles inscrita;

b) Avaliar riscos nas transações comerciais internacionais e selecionar soluções adequadas à sua mitigação;

c) Aplicar soluções contratuais adequadas às circunstâncias de cada caso e a critérios e objetivos da organização preestabelecidos;

d) Avaliar e selecionar as opções de transporte mais adequadas às circunstâncias de cada transação;

e) Interpretar e cumprir os requisitos legais, aduaneiros e fiscais na atividade de importação e exportação;

f) Desenvolver e implementar o marketing *mix* da organização para mercados internacionais;

g) Identificar, selecionar e acompanhar a prospeção de mercados externos;

h) Criar, gerir e atualizar uma rede de contactos internacionais;

i) Negociar, em língua materna ou em língua inglesa, com contactos internacionais, aplicando as técnicas adequadas;

j) Planear, desenvolver e controlar as atividades associadas ao comércio internacional na empresa, aplicando métodos e técnicas adequados;

k) Propor a adoção de medidas de melhoria contínua das operações da organização;

l) Analisar e acompanhar a evolução de padrões de comércio, de taxas de câmbio e de taxas de juro a nível global;

m) Planear e supervisionar a participação da organização em feiras e exposições;

n) Dinamizar a presença internacional da empresa com recurso à internet;

o) Analisar dados estatísticos relativos às operações e aos mercados internacionais;

p) Utilizar ferramentas informáticas, nomeadamente Excel e restantes ferramentas do *Office*, no desempenho das suas funções;
q) Aplicar princípios e técnicas de apoio à decisão.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de integração em equipas de trabalho;
b) Demonstrar capacidade de comunicação com diferentes interlocutores, nacionais e internacionais;
c) Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia nos processos de tomada de decisão e na resolução de problemas;
d) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação;
e) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
f) Demonstrar capacidade de adaptação ao meio envolvente, nomeadamente em contextos interculturais;
g) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução de procedimentos e tecnologias;
h) Demonstrar capacidade de estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;
i) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;
j) Demonstrar uma atitude eticamente correta;
k) Demonstrar a consciência do impacto das suas opções nos objetivos globais da organização.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	54	45 %
345 — Gestão e Administração	18	15 %
380 — Direito	12	10 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
314 — Economia	6	5 %
342 — *Marketing* e Publicidade	6	5 %
460 — Matemática e Estatística	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Uma das seguintes áreas:

Português;
Matemática:

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Águeda	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda da Universidade de Aveiro.	40	100

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.
11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Aplicações Informáticas	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Elementos de Matemática e Estatística	460 — Matemática e Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Técnicas de Expressão Oral e Escrita	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Contratos Internacionais de Compra e Venda.	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Economia e Finanças Internacionais	314 — Economia	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Negociação em Comércio Internacional.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Princípios de Gestão	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Princípios de *Marketing* Internacional.	342 — *Marketing* e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Prospeção de Mercados e Participação em Feiras.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Gestão das Operações	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Instrumentos de Gestão	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Negócios na *Web*	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Regimes Aduaneiros e Fiscalidade no Comércio Internacional.	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Transporte Internacional e Logística	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	680	810	30
Total					900	540	2340	680	3240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209253257

Aviso n.º 758/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 21 de maio de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Ambiental pela Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior Agrária de Bragança
2 — Curso técnico superior profissional: T128- Gestão Ambiental
3 — Número de registo: R/Cr 79/2015
4 — Área de educação e formação: 851 — Tecnologias de Proteção do Ambiente
5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Avaliar, executar e participar ativamente na implementação de medidas preventivas e corretivas que visem a gestão e proteção do ambiente.

5.2 — Atividades principais

a) Elaborar planos de monitorização de emissões atmosféricas de fontes industriais;
b) Coordenar estudos de qualidade do ar ambiente;
c) Coordenar estudos de ruído ambiente;
d) Elaborar estudos de degradação ambiental e desenvolver planos de requalificação;
e) Monitorizar fatores de risco ambiental para a saúde humana;
f) Elaborar levantamentos ambientais de organizações;
g) Elaborar estudos de caracterização de descritores ambientais no âmbito de estudos de impacte ambiental;
h) Gerir recursos aquícolas e intervir no ordenamento das águas interiores;
i) Gerir os resíduos sólidos urbanos, hospitalares e industriais;
j) Gerir sistemas de tratamento de águas e águas residuais;
k) Implementar sistemas de gestão ambiental nas organizações.

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes em ferramentas informáticas e sistemas de informação geográfica;
b) Conhecimentos abrangentes sobre a estrutura e o funcionamento do ambiente físico (aéreo, terrestre e aquático);
c) Conhecimentos especializados sobre gestão e controlo de problemas ambientais (poluição do ar, ruído, águas, resíduos, áreas degradadas);
d) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre metodologias de monitorização ambiental (parâmetros físico-químicos e biológicos, incluindo microbiológicos);
e) Conhecimentos especializados sobre gestão e controlo de unidades de tratamento de águas, de resíduos e efluentes;
f) Conhecimentos especializados na gestão ambiental e higiene e segurança nas organizações;
g) Conhecimentos abrangentes sobre gestão de empresas e empreendedorismo;
h) Conhecimentos abrangentes sobre impactes, riscos ambientais e suas consequências para a saúde pública;
i) Conhecimentos especializados relacionados com o enquadramento legal e normativo relevante para as questões ambientais.

6.2 — Aptidões

a) Preparar e ou apoiar planos de monitorização de qualidade ambiental e colaborar na elaboração de relatórios técnicos;
b) Aplicar as metodologias e ferramentas apropriadas de processamento e interpretação de dados ambientais;
c) Utilizar equipamentos e ou técnicas de colheita e medição in situ adequadas para os parâmetros ambientais a avaliar;
d) Calibrar dispositivos de monitorização de sistemas ambientais;
e) Analisar parâmetros físico-químicos e microbiológicos de natureza ambiental (ar, águas, águas residuais, solos e lamas, entre outros);
f) Aplicar técnicas que permitam identificar situações de deterioração dos sistemas ambientais e riscos associados;
g) Definir, selecionar e implementar ações preventivas e corretivas em diferentes contextos de natureza ambiental;
h) Operar e controlar processos unitários de tratamento de águas, efluentes e resíduos;
i) Aplicar e interpretar as normas e os aspetos técnicos da legislação ambiental;
j) Identificar a estrutura das organizações e ou empresas e propor medidas adaptadas para implementação dos sistemas de gestão ambiental.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de persuasão e de estabelecer relações estáveis com diferentes entidades e prestadores de serviço;
b) Demonstrar cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;
c) Demonstrar flexibilidade para se adaptar a diferentes situações e contextos profissionais;
d) Demonstrar flexibilidade para integrar opiniões diferentes das suas;
e) Demonstrar capacidade crítica no despenho das atividades profissionais;
f) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e resolução de problemas em situações correntes;
g) Demonstrar responsabilidade e capacidade de liderança;
h) Demonstrar sensibilidade e capacidade de iniciativa para a resolução de problemas de natureza ambiental;
i) Demonstrar autonomia na monitorização de parâmetros de natureza ambiental;
j) Integrar as boas práticas de higiene, segurança e proteção ambiental nas organizações.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
851 — Tecnologias de Proteção do Ambiente	72	60 %
443 — Ciências da Terra	12	10 %
421 — Biologia e Bioquímica	11,5	10 %
460 — Matemática e Estatística	6,5	5 %
442 — Química	6,5	5 %
422 — Ciências do Ambiente	5,5	5 %
340 — Ciências Empresariais	6	5 %
Total	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes áreas:

Biologia
Química
Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Bragança	Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016
11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Informática e Estatística.	460 — Matemática e Estatística.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral . . .	60		116		176	6,5
Microbiologia.	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral . . .	60		88		148	5,5
Química	442 — Química	Geral e Científica	1.º ano	Semestral . . .	60		116		176	6,5
Avaliação e Gestão da Qualidade do Ar e do Ruído.	851 — Tecnologias de Proteção do Ambiente.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Biossistemática	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Ecologia e Gestão dos Sistemas Aquáticos.	422 — Ciências do Ambiente	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	42	88		148	5,5
Geologia e Pedologia Ambiental	443 — Ciências da Terra. . .	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Gestão de Resíduos Sólidos. . .	851 — Tecnologias de Proteção do Ambiente.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Monitorização da Qualidade Ambiental.	851 — Tecnologias de Proteção do Ambiente.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Sistemas de Informação Geográfica e Planeamento Ambiental.	443 — Ciências da Terra . . .	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Ecotoxicologia e Saúde Ambiental.	851 — Tecnologias de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Gestão de Empresas e empreendedorismo.	340 — Ciências empresariais	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Gestão do Ambiente e da Segurança nas Organizações.	851 — Tecnologias de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Gestão e Operação de Estações de Tratamento de Águas e de Águas Residuais.	851 — Tecnologias de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Impacte Ambiental e Recuperação de Áreas Degradadas.	851 — Tecnologias de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	42	102		162	6
Estágio	851 — Tecnologias de Proteção do Ambiente.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	810	30
Total					900	504	2340	810	3240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209253402

Aviso n.º 759/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 20 de maio de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Ecoturismo pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu e Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu e Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego

2 — Curso técnico superior profissional: T127 — Enoturismo

3 — Número de registo: R/Cr 78/2015

4 — Área de educação e formação: 812 — Turismo e Lazer

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Organizar, coordenar e dinamizar visitas guiadas, provas de vinhos, harmonizações comida-vinhos para diferentes mercados, bem como criar novos produtos e serviços, promovendo a sua disseminação, contribuindo, assim, para o desenvolvimento de um projeto enoturístico sustentável da empresa.

5.2 — Atividades principais

a) Organizar, coordenar e realizar visitas guiadas em língua portuguesa, inglesa e francesa ou espanhola a espaços de enoturismo e a rotas de vinhos;

b) Organizar e dirigir provas de vinhos para diferentes mercados;

c) Organizar harmonizações comida-vinhos;

d) Dinamizar a venda de produtos vitícolas e outros;

e) Criar novos produtos e ou serviços e novos canais de venda;

f) Criar e gerir bases de dados de clientes;

g) Planear e organizar eventos relacionados com a temática do vinho que possam ser diferenciadores;

h) Apoiar todo o projeto enoturístico da empresa.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais da estrutura, organização e impactos do setor do turismo;
b) Conhecimentos especializados de técnicas e mecanismos intervenientes na produção, conservação e envelhecimento dos vinhos;
c) Conhecimentos profundos e especializados de técnicas de harmonização comida-vinhos e provas de vinhos;
d) Conhecimentos profundos sobre a problemática da procura e oferta turística do produto enoturismo;
e) Conhecimentos profundos sobre a história e a cultura do vinho;
f) Conhecimentos profundos de protocolo de atendimento e organização de eventos;
g) Conhecimentos fundamentais de estratégias e técnicas de negociação e vendas;
h) Conhecimentos especializados de línguas estrangeiras;
i) Conhecimentos fundamentais de processos, serviços e técnicas de restauração e bar;
j) Conhecimentos fundamentais de conceitos, estratégias e ferramentas de marketing, e-marketing e comércio eletrónico;
k) Conhecimentos fundamentais de sistemas de criação e gestão de bases de dados;
l) Conhecimentos fundamentais de folhas de cálculo;
m) Conhecimentos fundamentais de métodos e técnicas de comunicação interpessoal e institucional;
n) Conhecimentos fundamentais de métodos e técnicas de comunicação oral e escrita.

6.2 — Aptidões

a) Planear e avaliar os diferentes tipos de turismo;
b) Analisar as características específicas e o comportamento do consumidor em enoturismo;
c) Propor e dinamizar estratégias para o desenvolvimento das rotas de vinhos;
d) Executar técnicas de servir o vinho e métodos de conservação;
e) Avaliar os processos e tecnologias envolvidos na produção dos vinhos;
f) Analisar as diversas características organoléticas dos vinhos e associá-las aos diversos recursos gastronómicos;
g) Organizar e coordenar provas de vinhos e harmonização vinho-comida para diferentes públicos;
h) Preparar e organizar a venda de produtos vitícolas e afins;
i) Propor e implementar estratégias de promoção de uma unidade de enoturismo;
j) Propor e dinamizar estratégias de animação de uma unidade de enoturismo;
k) Aplicar ferramentas eficazes de divulgação de eventos e unidades de enoturismo;
l) Organizar e coordenar visitas guiadas para diferentes públicos;
m) Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita, recorrendo a diferentes funções da linguagem, em língua materna e língua estrangeira;
n) Aplicar terminologia técnica em língua estrangeira;
o) Analisar dados e resultados;
p) Criar, gerir e atualizar bases de dados de clientes;
q) Elaborar e apresentar trabalhos académicos e profissionais.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de comunicação;
b) Adaptar-se ao meio social e económico envolvente;
c) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito no relacionamento interpessoal;
d) Demonstrar capacidade analítica e de organização;
e) Demonstrar capacidade de supervisionar e monitorizar eventos;
f) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
g) Demonstrar capacidades de negociação e de aconselhamento;
h) Demonstrar iniciativa na formulação de propostas válidas para realidades concretas;
i) Adaptar-se à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
j) Demostrar flexibilidade, adaptando-se a diferentes situações e contextos interculturais.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
812 — Turismo e Lazer	53	44 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	20	17 %
342 — *Marketing* e Publicidade	16	13 %
811 — Hotelaria e Restauração	11	9 %
223 — Língua e Literatura Materna	9	8 %
621 — Produção Agrícola e Animal	6	5 %
481 — Ciências Informáticas	5	4 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes áreas:

Português
Inglês

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Viseu	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.	20	50
Lamego	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu.	20	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Comunicação Interpessoal e Institucional.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	39		94		133	5
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	39		67		106	4
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	39		67		106	4
Degustação de Vinhos e Enogastronomia.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	1.º ano	Semestral	58,5	33	100,5		159	6
Francês Aplicado I ou Espanhol Aplicado I.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	39	30	67		106	4
História e Cultura do Vinho	812 — Turismo e Lazer	Técnica	1.º ano	Semestral	39	30	94		133	5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Inglês Aplicado I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	39	30	67		106	4
Introdução ao *Marketing*	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	39	30	94		133	5
Introdução ao Turismo	812 — Turismo e Lazer. . .	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	58,5	42	100,5		159	6
Técnicas de Negociação e Vendas.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	58,5	51	100,5		159	6
Técnicas de Restauração e Bar .	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	39	33	94		133	5
Viticultura e Enologia	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	58,5	42	100,5		159	6
Tecnologias e Sistemas Informação.	481 — Ciências Informáticas.	Geral e Científica	2.º ano	Semestral . . .	39		94		133	5
e-Marketing e Comércio Eletrónico.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	39	33	94		133	5
Enoturismo	812 — Turismo e Lazer. . .	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	58,5	51	100,5		159	6
Francês Aplicado II ou Espanhol Aplicado II.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	39	30	67		106	4
Inglês Aplicado II.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	39	30	67		106	4
Organização de Eventos e Protocolo Empresarial.	812 — Turismo e Lazer. . .	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	58,5	33	100,5		159	6
Estágio	812 — Turismo e Lazer. . .	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			795	600	795	30
Total					819	498	2364	600	3183	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209253338

Aviso n.º 760/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 20 de maio de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Produção Animal pela Escola Superior Agrária de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior Agrária de Viseu

2 — Curso técnico superior profissional: T058 — Produção Animal

3 — Número de registo: R/Cr 77/2015

4 — Área de educação e formação: 621 — Produção Agrícola e Animal

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Programar, organizar e executar, de forma autónoma ou em equipa, atividades de produção animal, com capacidade de gestão da exploração, maneio animal, manuseamento de máquinas e equipamentos e efluentes pecuários.

5.2 — Atividades principais

a) Programar, organizar e orientar, de forma integrada, a gestão da exploração agropecuária;

b) Gerir racionalmente os recursos alimentares disponíveis para o animal;

c) Planear, orientar e executar atividades de maneio animal;

d) Selecionar, gerir e manusear máquinas e equipamentos agropecuários;

e) Projetar planos de gestão dos efluentes pecuários;

f) Implementar medidas de gestão do efetivo e da produtividade animal.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento abrangente das condições de trabalho de acordo com as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho;

b) Conhecimento abrangente das técnicas e conceitos necessários à gestão da exploração agrícola;

c) Conhecimento especializado relativo às diferentes metodologias de gestão para seleção de respostas e implementação de decisões face aos desafios da atividade pecuária;

d) Conhecimento abrangente do cálculo matemático e diferencial;

e) Conhecimento fundamental de diferentes fitotecnias de acordo com as exigências agroclimáticas;

f) Conhecimento abrangente das características de diferentes pastagens, sua implantação e condução;

g) Conhecimento abrangente de metodologias e técnicas para valorização de pastagens e forragens para alimentação animal;

h) Conhecimento abrangente dos sistemas de produção animal;

i) Conhecimento fundamental de profilaxia e sanidade animal;

j) Conhecimento abrangente da estrutura anatómica e da fisiologia dos animais;

k) Conhecimento abrangente dos processos biológicos da nutrição animal e das suas necessidades nutricionais;

l) Conhecimento abrangente da composição nutricional dos alimentos para animais;

m) Conhecimento especializado dos maneios reprodutivo e produtivo;

n) Conhecimento abrangente das tecnologias utilizadas em produção animal;

o) Conhecimento fundamental das instalações e equipamentos necessárias numa exploração pecuária;
p) Conhecimento abrangente das técnicas de gestão e tratamento de efluentes pecuários;
q) Conhecimento especializado sobre o comportamento e bem-estar animal;
r) Conhecimento abrangente da legislação inerente à produção animal.

6.2 — Aptidões

a) Implementar técnicas que reduzam os riscos inerentes à atividade profissional;
b) Selecionar as metodologias de gestão adequadas a cada exploração e ou empresa agrícola;
c) Implementar as técnicas e supervisionar a sua execução em soluções de gestão das explorações agrícolas de acordo com os princípios da atividade pecuária;
d) Identificar e usar ferramentas matemáticas na resolução de problemas;
e) Aplicar as técnicas para planear e conduzir as principais culturas de forragens e pastagens;
f) Avaliar e corrigir situações anormais num sistema de produção animal;
g) Planear e dinamizar estratégias de biossegurança;
h) Aplicar técnicas de maneio animal que potenciem respostas fisiológicas positivas na produção;
i) Selecionar estratégias alimentares de acordo com o animal e o sistema de produção;
j) Propor soluções criativas para resolução de problemas que surjam no âmbito da produção animal;
k) Selecionar e gerir equipamentos agropecuários adequados ao processo produtivo;
l) Controlar o processo reprodutivo do animal em produção;
m) Supervisionar e organizar equipas de operários no âmbito das operações de maneio na exploração;
n) Programar planos de gestão dos efluentes pecuários de acordo com o regime de exercício da atividade pecuária e as condicionantes legais aplicáveis;
o) Avaliar e corrigir o bem-estar dos animais, identificando situações de distúrbio comportamental.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar autonomia na resolução de problemas técnicos correntes e imprevisíveis;
b) Adaptar-se à evolução das tecnologias e dos materiais;
c) Demonstrar capacidade de iniciativa;
d) Demonstrar capacidade para gerir situações sujeitas a alterações imprevisíveis;
e) Demonstrar capacidade para liderar e gerir equipas, promovendo a sua motivação e cumprimento das normas;
f) Demonstrar capacidade de comunicação e relação interpessoal;
g) Demonstrar consciência ética e respeito ambiental.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
621 — Produção Agrícola e Animal	90	75 %
640 — Ciências Veterinárias	13	11 %
421 — Biologia e Bioquímica	5	4 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	4	3 %
624 — Pescas	4	3 %
461 — Matemática	4	3 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Biologia e Geologia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Viseu	Escola Superior Agrária de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.	20	45

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Biologia Animal	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	60		72		132	5
Gestão da Empresa Agrícola	621 — Produção Agrícola e Animal.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	45		60		105	4
Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	45		60		105	4
Introdução ao Cálculo Matemático.	461 — Matemática.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	45		60		105	4
Agricultura Geral	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	32	60		105	4
Anatomia e Fisiologia da Produção Animal.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	72		132	5
Apicultura e Espécies Cinegéticas.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	32	60		105	4
Bovinicultura	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	32	60		105	4
Forragens e Pastagens	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	32	60		105	4
Instalações e Equipamentos Agropecuários.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	72		132	5
Maneio e Técnicas de Reprodução.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral	45	32	60		105	4
Nutrição e Alimentação Animal	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	72		132	5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Sanidade Animal	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral	45	32	60		105	4
Sistemas de Produção Animal	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	32	60		105	4
Aquacultura	624 — Pescas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	32	60		105	4
Avicultura	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	72		132	5
Comportamento e Bem-Estar Animal.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	32	60		105	4
Cunicultura e Suinicultura	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	72		132	5
Gestão de Efluentes Pecuários	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	32	60		105	4
Melhoramento Animal Aplicado	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	32	60		105	4
Ovinicultura e Caprinicultura	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	32	60		105	4
Estágio	621 — Produção Agrícola e Animal.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	750	30
Total					1035	594	2082	750	3117	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209253298

Aviso n.º 761/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo meu despacho de 29 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e Vendas pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego e Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.

2 — O registo tornou-se definitivo em 1 de setembro de 2015.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego e Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu

2 — Curso técnico superior profissional: T002 — Gestão Comercial e Vendas

3 — Número de registo: R/Cr 123/2015

4 — Área de educação e formação: 341 — Comércio

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, organizar e gerir a venda de produtos e ou serviços, de forma a propiciar um melhor desempenho da empresa, procurando atingir a satisfação e a fidelização dos clientes.

5.2 — Atividades principais

a) Desenvolver, organizar e dinamizar os espaços de vendas;

b) Elaborar relatórios sobre atividades comerciais;

c) Realizar a prospeção de mercado, recorrendo a diversas fontes de informação;

d) Negociar produtos ou serviços e aplicar técnicas de vendas;

e) Gerir clientes, identificando as suas necessidades de forma a propor o produto adequado;

f) Avaliar os produtos da empresa, caracterizar o tipo de clientes, recolher informação sobre a concorrência e o mercado e propor melhorias de forma a satisfazer e fidelizar os clientes;

g) Organizar e gerir a força de vendas, definindo objetivos, a estrutura e a sua dimensão;

h) Desenvolver e implementar uma estratégia de comércio eletrónico;

i) Gerir a receção e o tratamento de reclamações considerando a importância estratégica do serviço pós-venda;

j) Desenvolver a política de *marketing* e de vendas e acompanhar a sua aplicação;

k) Gerir os canais de distribuição e os métodos de armazenamento apropriados aos diferentes clientes.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes dos métodos e das técnicas matemáticas para a gestão, incluindo análise de dados;

b) Conhecimentos fundamentais de gestão de empresas;

c) Conhecimentos fundamentais de língua inglesa;

d) Conhecimentos fundamentais de folhas de cálculo e de sistemas de bases de dados;

e) Conhecimentos fundamentais de métodos e de técnicas de comunicação interpessoal e institucional e de métodos e técnicas de comunicação oral e escrita;

f) Conhecimentos fundamentais de documentação comercial e de demonstrações financeiras normalizadas;

g) Conhecimentos fundamentais de conceitos, de estratégias e de ferramentas de *marketing, e-marketing* e comércio eletrónico;

h) Conhecimentos fundamentais em direito comercial e das empresas;

i) Conhecimentos abrangentes do comportamento do consumidor;

j) Conhecimentos fundamentais dos modelos e das técnicas de motivação e de liderança;

k) Conhecimento especializado de gestão de equipas de vendas;

l) Conhecimento especializado das técnicas de venda e de negociação;

m) Conhecimento especializado de *marketing* de serviços;

n) Conhecimentos fundamentais de distribuição, de transporte e de gestão de inventários;

o) Conhecimentos fundamentais de gestão da qualidade;
p) Conhecimentos fundamentais de protocolo de atendimento e de organização de eventos.

6.2 — Aptidões

a) Interpretar documentação em língua materna e em inglês;
b) Analisar as características específicas do comportamento do consumidor;
c) Identificar e selecionar os mercados-alvo;
d) Desenvolver estratégias de comunicação e de *marketing;*
e) Identificar, selecionar e propor produtos e serviços adequados à satisfação e à fidelização dos clientes;
f) Aplicar técnicas de venda e de negociação;
g) Dinamizar de forma integrada a força de vendas;
h) Gerir equipas de vendas;
i) Redefinir e propor novas orientações comerciais em função dos resultados, da satisfação dos clientes e das alterações do ambiente externo à empresa;
j) Propor a aplicação de melhorias aos sistemas de informação de gestão comercial;
k) Proceder ao planeamento e à operacionalização dos procedimentos de distribuição, de transporte e de gestão de inventários;
l) Avaliar dados e resultados relevantes para a tomada de decisão;
m) Criar, gerir e atualizar bases de dados de clientes;
n) Promover eventos utilizando ferramentas eficazes e criativas.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa, responsabilidade e de liderança;
b) Demonstrar capacidade de comunicação;
c) Demonstrar flexibilidade, adaptando-se ao meio envolvente;
d) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito no relacionamento interpessoal;
e) Demonstrar capacidade de análise, de planeamento, de organização e de supervisão;
f) Ser proativo, assertivo, positivo e confiante;
g) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;
h) Demonstrar capacidades de negociação e de aconselhamento;
i) Adaptar-se à evolução dos procedimentos e das tecnologias.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	42	35 %
342 — *Marketing* e Publicidade	26	22 %
345 — Gestão e Administração	14	12 %
223 — Língua e Literatura Materna	5	4 %
314 — Economia	5	4 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	5	4 %
380 — Direito	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
481 — Ciências Informáticas	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	4	3 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes áreas:

Português
Economia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lamego	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu.	20	50
Viseu	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.	20	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Comunicação Interpessoal e Institucional.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		90		135	5
Métodos Quantitativos	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Tecnologias e Sistemas de Informação.	481 — Ciências Informáticas	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		90		135	5
Comportamento do Consumidor	342 — *Marketing* e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	90		135	5
Direito Comercial	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	60	50	75		135	5
Economia	314 — Economia	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	90		135	5
Fundamentos de Contabilidade	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	40	90		135	5
Fundamentos de Gestão	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	45	40	90		135	5
Fundamentos de *Marketing*	342 — *Marketing* e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral	60	50	102		162	6
Gestão da Força de Vendas	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	50	102		162	6
Gestão de Recursos Humanos	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	63		108	4
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	40	63		108	4
Distribuição e Logística	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	60	50	75		135	5
e-Marketing e Comércio Eletrónico.	342 — *Marketing* e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	90		135	5
Gestão da Qualidade	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	63		108	4
Marketing de serviços	342 — *Marketing* e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	90		135	5
Organização de Eventos	342 — *Marketing* e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	90		135	5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Técnicas de Negociação e Vendas	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	60	50	102		162	6
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	600	810	30
Total					900	615	2340	600	3240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209258969

EDUCAÇÃO

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.

Despacho n.º 1120/2016

Designação de titular de cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Formação e Supervisão

1 — Terminado o procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Formação e Supervisão e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pelas Leis n.os 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, designo o Doutor Manuel António Carvalho Gomes, pela adequação e relevância do seu perfil e da sua experiência profissional e competências técnicas.

2 — Nos termos do estabelecido nos números 9.º e 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o cargo é provido em comissão de serviço, com efeitos a 1 de janeiro de 2016, pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

3 — A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

Nota Curricular

I — Identificação

Nome: Manuel António Carvalho Gomes
Data de nascimento: 2 de junho de 1960
Nacionalidade: Portuguesa

II — Habilitações Académicas e Formação Profissional

Doutoramento em Ensino da Geografia (2012) realizado no Instituto de Geografia e Ordenamento do Território, Universidade de Lisboa; Mestrado em Geografia Física e Ambiente (1995), Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa; Licenciatura em Geografia (1984) efetuada na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

III — Percurso Profissional

Professor em mobilidade no Instituto de Avaliação Educativa, I. P., com diversas funções entre as quais assessoria da Direção de Serviços de Avaliação Externa (2013-2015); Assessor no Conselho Nacional de Educação (2009-2013); Professor requisitado na Direção Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (2004-2005); Professor requisitado no Departamento da Educação Básica/Direção Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (2003-2004); Professor requisitado no Instituto de Inovação Educacional (1997-2003)

Professor de Geografia dos Ensinos Básico e Secundário

Formador em inúmeros cursos no âmbito da formação contínua de professores

Participou em diversas atividades pedagógicas como Delegado do Grupo de Geografia; Elemento do Conselho Diretivo; Membro do secretariado de exames; Diretor de turma; Corretor do Júri Nacional de Exames

Comunicações científicas ministradas com frequência em conferências e seminários nacionais e internacionais; Participação em diversos projetos nacionais e internacionais com funções de coordenação em alguns deles

Investigador no Centro de Estudos Geográficos (CEG) da Universidade de Lisboa

Membro de diversas comissões científicas

Diversas publicações em livros e em artigos científicos

Associado de diversas associações não-governamentais.

11 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Diniz de Sousa*.

209258717

Despacho n.º 1121/2016

Designação de titular de cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Avaliação Externa

1 — Terminado o procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Avaliação Externa e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pelas Leis n.os 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, designo a mestre Maria Teresa Reis Castanheira, pela adequação e relevância do seu perfil e da sua experiência profissional e competências técnicas.

2 — Nos termos do estabelecido nos números 9.º e 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o cargo é provido em comissão de serviço, com efeitos a 1 de janeiro de 2016, pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

3 — A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

Nota Curricular

I — Identificação

Nome: Maria Teresa Reis Castanheira
Data de nascimento: 4 de abril de 1966
Nacionalidade: Portuguesa

II — Habilitações Académicas e Formação Profissional

Licenciatura em Filosofia, Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra (1988)

Ramo de Formação Educacional, Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra (1990)

Mestrado em Filosofia, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas — Universidade Nova de Lisboa (1998)

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, INA — Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (2014)

III — Percurso Profissional

Professora do Ensino Secundário (1990—2008)

Orientação de Núcleos de Estágio de Filosofia do 6.º ano de Formação Educacional da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (1997-2000)

Autora de provas de exame nacional; coordenadora de equipa no projeto itens (2001-2003) e coordenadora de provas de exame nacional do Gabinete de Avaliação Educacional (2003-2007)

Membro da Mesa da Assembleia Geral da Associação Portuguesa de Filosofia Fenomenológica (2001-2004)

Membro da Direção da Sociedade Portuguesa de Filosofia (2004-2008)

Membro do Conselho Pedagógico (1997-2000; 2001-2002)

Formadora de professores (Didática da Filosofia), no Centro de Formação João Soares (2001-2002)

Técnica Superior (desde 2008)

Assessora da Direção de Serviços de Exames do GAVE (2007-2012)

Assessora da Direção do GAVE e coordenadora de projeto de conceção de instrumentos de avaliação externa (2012-2013)

Diretora de Serviços de Exames do GAVE (de 1 de julho a 31 de dezembro de 2013)

Diretora de Serviços de Exames do IAVE (de 1 de janeiro de 2014 a 31 de março de 2015) e Diretora de Serviços de Avaliação Externa do IAVE (desde 1 de abril de 2015)

Coordenadora de Relatórios Nacionais de Provas Finais do 2.º e 3.º CEB (2014) e de Relatórios Nacionais de Testes Intermédios do 1.º CEB (2014)

Coautora de Relatórios Nacionais de Exames e de Testes Intermédios (2010-2012)

Autora de traduções de livros técnicos e de artigos em revistas de especialidade (2001-2012)

Coordenadora e coformadora em projetos de cooperação internacional, no âmbito das funções no IAVE (entre 2013 e 2015)

Curso *International Study Program 2013 — Public Examinations Development and Administration*, org. Cambridge Assessment Network (2013)

Certificação e participação em diversas ações de formação em Filosofia, em Didática da Filosofia, em Avaliação e em Informática na ótica do utilizador

Participação em seminários e conferências nacionais e internacionais

Presidente de júri de procedimento concursal no IAVE

Vogal em júris de procedimentos concursais no GAVE e no IAVE

Orientadora do trabalho no âmbito da Bolsa de Gestão de Ciência e Tecnologia da FCT no IAVE

Coorganização de diversos colóquios, ações de formação e seminários ao longo do percurso profissional

11 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Diniz de Sousa*.

209258806

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso n.º 762/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e de constituição de reserva de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de 12 (doze) postos de trabalho da categoria e carreira geral de técnico superior, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P. (Área do Acolhimento Residencial de Crianças e Jovens).

1 — Procedimento Concursal:

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P., de 15 de janeiro de 2016 se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de 12 (doze) postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior para a área do Acolhimento Residencial, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P.

Ao presente procedimento é aplicável a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2015, de 20 de junho, na atual redação, e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Reserva de Recrutamento:

Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação em vigor, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

3 — Reserva de recrutamento interna:

Se, do presente procedimento concursal resultar, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no artigo 40.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.

4 — Recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação:

Tendo em conta que nenhum órgão ou serviço abrangido pelo âmbito de aplicação fixado no artigo 3.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, pode iniciar um procedimento de recrutamento de trabalhadores por tempo indeterminado, sem antes executar o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adequasse às funções ou posto de trabalho em causa, foi dado cumprimento ao disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro (Processo n.º 25330, de 25 de setembro), tendo a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) em 28 de setembro de 2015, emitido a declaração prevista no n.º 5 do artigo 24.º do referido diploma, a qual declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

5 — Número de postos de trabalho a ocupar:

O procedimento concursal visa o preenchimento de 12 (doze) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, para a Área do Acolhimento Residencial de Crianças e Jovens, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P. (CPL, I. P.).

6 — Local de trabalho:

Unidades de Acolhimento Residencial da Casa Pia de Lisboa, I. P., situadas nos Distritos de Lisboa e Santarém, as quais funcionam ininterruptamente, em regime de turnos, 24 horas por dia, 365 dias por ano.

7 — Identificação e caraterização do posto de trabalho:

7.1 — Caraterização: Os postos de trabalho a ocupar, na carreira técnica superior, destinam-se aos Centros de Educação e Desenvolvimento (CED) de tipo 1 da CPL, I. P., no âmbito das competências definidas nos Estatutos da CPL, I. P., aprovados pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro, para desenvolvimento das atividades previstas em normativo interno na área do acolhimento e proteção, que visam a promoção do desenvolvimento integral das crianças e jovens acolhidos, em articulação com a sua rede familiar e social de suporte e com as entidades/serviços e/ou organismos público-privados com competência em matéria de proteção de crianças ou jovens em risco ou em perigo.

A prestação de trabalho é efetuada em regime de turnos, prestados em qualquer parte do período diário de funcionamento do CED (24h/dia), de acordo com o horário semanal de trabalho legalmente definido, sendo distribuídos por todos os dias da semana (incluindo sábados, domingos e feriados).

7.2 — Conteúdo funcional: Pretende-se o recrutamento para o exercício de funções com o grau de complexidade 3, na área do acolhimento residencial de crianças e jovens, competindo-lhes:

a) Acolher e integrar a criança ou o jovem, promovendo a organização do processo de acolhimento dos novos educandos e a receção da sua família, quando existir;

b) Acompanhar as rotinas diárias de cuidados de higiene e bem-estar das crianças e jovens, bem como a sua saúde, educação, alimentação, atividades de lazer e férias;

c) Garantir o acompanhamento educativo e contribuir para a sua integração socioprofissional;

d) Organizar, orientar e planificar, de forma autónoma ou integrado numa equipa, a vida quotidiana das crianças e jovens integrados na unidade de acolhimento, promovendo a sua participação e uma cidadania social ativa, facilitadora da sua autonomia pessoal e social;

e) Acompanhar o desenvolvimento das crianças e jovens em todas as suas etapas, sendo o interlocutor privilegiado que promove um acompanhamento mais individualizado com os mesmos;

f) Desenvolver, com os parceiros internos e externos à CPL, I. P., as ações e diligências necessárias, por referência ao Projeto de Vida da criança/jovem.

8 — Posicionamento remuneratório:

A determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição de técnico superior para os trabalhadores titulares de licenciatura e a 1.ª posição remuneratória para os trabalhadores admitidos nos termos do ponto 10.2., de acordo com os limites decorrentes da Lei de Orçamento de Estado.

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas previstos no artigo 17.º da LTFP, e o requisito especial necessário para o exercício de funções que envolvem contacto regular com crianças e jovens, de acordo com o previsto na Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, na redação atualizada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto;

9.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

9.3 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento, 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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.

9.4 — Não podem ser admitidos ao concurso os trabalhadores de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas por força do disposto no n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), em vigor nos termos do artigo 12-H da Lei de Enquadramento Orçamental, aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, mantido em vigor *ex vide* n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro.

9.5 — Sem prejuízo do disposto no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, durante o ano de 2015, os candidatos a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 48.º da LOE/2015, não podem ser opositores a procedimentos concursais exclusivamente destinados a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, considerando-se suspensas todas as disposições em contrário.

10 — Requisitos específicos (habilitações académicas):

10.1 — Constituem requisitos especiais os exigíveis para ingresso na carreira de Técnico Superior, designadamente a posse do grau de licenciatura preferencialmente nas áreas das Ciências Sociais e Humanas, designadamente em Animação Social, Animação Sociocultural ou Animação Socioeducativa.

10.2 — No presente procedimento são admitidos candidatos sem o nível habilitacional exigido desde que, cumulativamente, reúnam os seguintes requisitos, em substituição do requisito do ponto 10.1:

a) Curso de especialização tecnológica em "Acolhimento em Instituição" de nível IV de formação e o nível V de qualificação, de acordo com os anexos constantes da portaria n.º 782/2009, de 23 de julho.

b) Experiência devidamente comprovada em exercício de funções idênticas à dos postos de trabalho postos a concurso igual ou superior a 5 (cinco anos).

10.3 — A admissão de candidatos nos termos previstos no ponto 10.2 do presente aviso será notificada aos restantes candidatos nos termos do n.º 5 do artigo 34.º da LGTFP.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Nos termos das disposições legais em vigor, as candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, publicitado na página eletrónica da Casa Pia de Lisboa, I. P., em www.casapia.pt, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 27.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.

11.2 — As candidaturas podem ser entregues presencialmente nos Serviços Centrais da Casa Pia de Lisboa, I. P., sito na Avenida do Restelo n.º 1, 1449-008 Lisboa, entre as 9h e as 18h, ou remetidas por carta regista com aviso de receção, para a mesma morada, até à data limite para apresentação das candidaturas.

11.3 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão do procedimento concursal, da seguinte documentação:

a) Curriculum profissional detalhado, devidamente datado e assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, as funções e atividades que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias ou formação específica;

c) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

d) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data igual ou posterior à data de publicação do presente aviso de abertura, da qual conste inequivocamente:

i) A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;

ii) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;

iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo montante pecuniário que aufere à data;

iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

v) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos;

vi) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, devidamente descriminada.

e) Certificado de Registo Criminal com a menção de que se destina a situação de exercício de funções que envolvam contacto regular com menores, nos termos do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro na redação atual;

f) Para os candidatos referido no ponto 10.2, declaração ou declarações comprovativas da experiência profissional.

12 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, assiste ao júri a faculdade de exigir em caso de dúvida sobre situação descrita, a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, ou a apresentação de documentos falsos, serão punidos nos termos da lei.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Luísa Rosa Pereira Marques Barbeiro, Diretora Executiva do CED de Santa Clara;

1.º Vogal efetivo: Sandra Isabel Silva Veiga, Diretora da Unidade de Ação Social e Acolhimento, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: José Agostinho Correia da Silva, Técnico Superior da Unidade de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente: Maria Leonor Gonçalves Fechas, Diretora Executiva do CED de Santa Catarina;

2.º Vogal suplente: Carla Filomena Carvalho da Graça Peixe, Diretora da Unidade de Recursos Humanos.

15 — Métodos de seleção:

Ao abrigo do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.os 1 e 2.º do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no presente procedimento concursal, e considerando que é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo

indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos do disposto nos referidos normativos, os métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC), consoante os casos previstos e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Não sejam titulares da categoria de técnico superior;
b) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

15.2 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caraterização do posto de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A Prova de Conhecimentos assume a forma escrita, é de realização individual e efetuada em suporte de papel, com possibilidade de consulta. Tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos e incide sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificadas no presente Aviso. Não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático.

15.3 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:

Orgânica e Estatutos da Casa Pia de Lisboa, I. P.;
Procedimento Administrativo: Princípios gerais da atividade administrativa (artigos 3.º a 19.º do CPA); Das garantias de imparcialidade (artigos 69.º a 76.º do CPA); Do direito à informação (artigos 82.º a 85.º do CPA);
Regime do Trabalho em Funções Públicas: Garantias de imparcialidade (artigos 19.º a 24.º da LTFP); Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público (artigos 70.º a 76.º LTFP);
Direitos das Crianças e Jovens;
Sistema português de promoção e proteção de crianças e jovens em risco.

15.4 — A legislação e documentação necessária à realização da prova de conhecimentos é a que se indica abaixo:

Legislação:

i) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
ii) Orgânica da Casa Pia de Lisboa, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 77/2012, de 26 de março;
iii) Estatutos da Casa Pia de Lisboa, I. P., aprovados pela Portaria n.º 24/2013 de 24 de janeiro;
iv) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
v) A Convenção sobre os Direitos da Criança, Adotada pela Assembleia Geral nas Nações Unidas em 20 de novembro de 1989 e ratificada por Portugal em 21 de setembro de 1990;
vi) Lei da Proteção de Crianças e Jovens em Perigo — Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 142/2015, de 8 de setembro;
vii) Lei tutelar Educativa aprovada pela Lei n.º 166/99, de 14 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2015, de 15 de janeiro;
viii) Código Civil na versão atualizada — Livro IV (Direito da família) Título III (da Filiação);
ix) Novo Regime Geral do Processo Tutelar Cível, aprovado pela Lei n.º 141/2015, de 8 de setembro.

Documentação:

Linhas Orientadoras para Atuação em Casos de Indícios de Abuso Sexual de Crianças e Jovens, disponível no site www.casapia.pt/ Publicações
Promoção e Proteção dos Direitos das Crianças — Guia de orientações para os profissionais da ação social na abordagem de situação de maus tratos ou outras situações de perigo, a consultar no site www.cnpcjr.pt (http://www.cnpcjr.pt/Divulgar/Manuais)
Manual de Gestão da Qualidade das Repostas Sociais — Lar de Infância e Juventude, disponível no site www.seg-social.pt

15.5 — Na Prova de Conhecimentos (PC) é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

15.6 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos e é aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica;
b) Formação profissional, diretamente relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;
c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa;
d) Avaliação de desempenho relativa ao último período, em número não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

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

15.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de planeamento e organização, experiência profissional, comunicação e de relacionamento interpessoal.

15.9 — 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.

16 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

17 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da Casa Pia de Lisboa, I. P., em www.casapia.pt/, e afixada nas instalações dos serviços centrais da Casa Pia de Lisboa, I. P., na Av. do Restelo n.º 1, 1449-008 Lisboa.

19 — Classificação Final:

19.1 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa -se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC * 70\ \%) + (EPS * 30\ \%)$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

19.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 16.6 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC * 70\ \%) + (EPS * 30\ \%)$$

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria já mencionada.

21 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final, serão facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

22 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no sítio da Casa Pia de Lisboa, I. P., em www.casapia.pt.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações dos serviços centrais da Casa Pia de Lisboa, I. P., e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

25 — 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), na página eletrónica da Casa Pia de Lisboa, I. P., em www.casapia.pt e em jornal de expansão nacional, por extrato.

26 — 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 entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

20 de janeiro de 2016. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos da CPL, I. P., *Carla Peixe*.

209288209

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Despacho n.º 1122/2016

Tendo o Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., reunido no dia 11 de janeiro de 2016, deliberado aprovar, nos termos conjugados do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, na alínea *e*) do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 140/2013, de 18 de outubro, da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 4.º, do n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro e do n.º 3 do artigo 121.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 181-B/2015, de 19 de junho, o regulamento que define os procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários do Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica — SAICT no domínio da Competitividade e Internacionalização, proceda-se à sua publicação no *Diário da República.*

12 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., *António José Costa Romenos Dieb*.

Norma de procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários no âmbito do Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica (SAICT) no domínio da Competitividade e Internacionalização.

Por deliberação do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. é aprovado, nos termos conjugados do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, na alínea *e*) do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 140/2013, de 18 de outubro, da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 4.º, do n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro e do n.º 3 do artigo 121.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 181-B/2015, de 19 de junho, o regulamento que define os procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários no âmbito do Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica (SAICT) no domínio da Competitividade e Internacionalização.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários no âmbito de financiamentos do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional atribuídos ao abrigo do Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica previsto na Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 181-B/2015, de 19 de junho, sob a designação de Regulamento Específico do Domínio da Competitividade e Internacionalização (RECI)

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) «Pagamento a Título de Adiantamento contra Termo de Aceitação (PTA-TA)», o pagamento do financiamento sem a correspondente contrapartida de despesa de investimento validada, sendo processado mediante assinatura do termo de aceitação;

b) «Pagamento a Título de Adiantamento contra Fatura (PTA-Fatura)», o pagamento do financiamento contra a apresentação de despesas de investimento elegíveis faturadas e não liquidadas;

c) «Pagamento a Título de Reembolso (PTR)», o pagamento do financiamento contra apresentação de despesas de investimento elegíveis realizadas e pagas, podendo ser Intercalar (PTRI) ou Final (PTRF).

Artigo 3.º

Modalidades de pagamento

O pagamento do financiamento atribuído é processado de acordo com uma das seguintes modalidades:

a) Apresentação de pedidos relativos a um PTA-TA, seguido de um ou mais PTRI e PTRF, ou apenas um PTRF;

b) Apresentação de pedidos que incluam PTA-Fatura e PTRI e PTRF, ou apenas um PTRF;

c) Apresentação de pedidos relativos a um ou mais PTRI e PTRF, ou apenas um PTRF.

Artigo 4.º

Condições de processamento dos pagamentos

1) O processamento dos pagamentos obedece às seguintes condições:

a) O PTA-TA corresponde a até 15 % do financiamento aprovado, tem lugar mediante solicitação do beneficiário, após assinatura do respetivo termo de aceitação e comunicação do início do projeto;

b) O PTA-Fatura é processado após a verificação das seguintes condições:

i) Apresentação do pedido com indicação dos documentos de despesa (faturas ou documentos probatórios equivalentes) que titulem o investimento elegível, não devendo ser inferior a 10 % do investimento elegível total ou a 50 mil euros, exceto em situações devidamente fundamentadas e autorizadas pela Autoridade de Gestão, ou Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão;

ii) A comprovação do pagamento integral das despesas correspondentes aos PTA-Fatura tem lugar no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da data de pagamento do adiantamento;

iii) Os PTA-Fatura apenas são processados após validação do montante da despesa de investimento elegível relativa ao PTA-Fatura anterior;

iv) A soma de todos os pagamentos não poderá ultrapassar 95 % do financiamento total aprovado ou apurado em função do grau de execução do projeto, incluindo o PTA-TA.

c) O PTRI será processado após a verificação das seguintes condições:

i) Apresentação do pedido com indicação dos documentos de despesa, realizada e paga, que titulem o investimento elegível, que não pode ser inferior a 10 % do investimento elegível total ou a 50 mil euros, exceto em situações devidamente fundamentadas e autorizadas pela Autoridade de Gestão, ou Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão;

ii) As despesas de investimento declaradas num PTRI que não correspondam aos limites estabelecidos na alínea anterior serão processadas no(s) PTRI subsequente(s);

iii) Quando aplicável, o financiamento apurado em cada PTRI será reembolsado numa proporção equivalente a 90 % do seu valor, destinando-se os remanescentes 10 % à comprovação parcial do PTA-TA inicialmente concedido, o qual será, assim, progressivamente reduzido;

iv) A soma de todos os pagamentos não poderá ultrapassar 95 % do financiamento total aprovado ou apurado em função do grau de execução do projeto, incluindo o PTA-TA.

2) A Autoridade de Gestão ou Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão, dispõe de um prazo de 30 dias úteis, contados a partir da data de receção de um PTRI, para analisar a despesa apresentada e deliberar sobre o PTRI, emitindo a correspondente ordem de pagamento se for o caso, ou comunicando os motivos para a sua não emissão, salvo quando forem solicitados, por uma única vez, esclarecimentos adicionais relativos ao pedido de reembolso em análise, caso em que se suspende aquele prazo.

3) Nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), o beneficiário dispõe de 10 dias úteis para prestar os esclarecimentos solicitados, ou apresentar justificação para que lhe seja concedido um prazo superior, determinando a ausência de resposta o encerramento do pedido de pagamento sem que exista lugar a pagamento, transitando a despesa apresentada para a análise do pedido de pagamento seguinte.

4) Sempre que não for possível à Autoridade de Gestão ou ao Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão cumprir o prazo de 30 dias úteis referido no n.º 2, por motivos que não sejam imputáveis ao beneficiário, é emitido um pagamento por um montante estimado não superior a 80 % da comparticipação comunitária associada à despesa apresentada, o qual é convertido em pagamento, a título de reembolso, através da validação da correspondente despesa em prazo não superior a 60 dias úteis.

5) O PTRF, que corresponde à diferença entre o financiamento elegível final apurado e o somatório dos pagamentos efetuados, é processado após verificação e avaliação final, física, técnica ou científica, financeira e contabilística, da execução do projeto e comprovação do cumprimento das condicionantes e obrigações do beneficiário.

Artigo 5.º

Comprovação dos PTA-TA, PTA-Fatura, PTRI e PTRF

Na comprovação dos PTA-TA, PTA-Fatura, PTRI e PTRF devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) O PTRF deve ser solicitado pelo beneficiário no prazo máximo de 90 dias após a data de conclusão do projeto, considerada esta como a data da última fatura imputável ao projeto, podendo este prazo ser prorrogado mediante justificação fundamentada a apresentar à Autoridade de Gestão ou Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão;

b) A comprovação das despesas correspondentes a cada PTA-Fatura, bem como a apresentação dos pedidos de PTRI e PTRF, seja este último final ou único, e dos elementos necessários à validação da despesa, é efetuada utilizando formulário eletrónico próprio disponibilizado no Balcão 2020, que inclui:

i) A Declaração de Despesa de Investimento, composta pelo Mapa de Despesa de Investimento, efetivamente paga, a qual é validada pelo Revisor Oficial de Contas (ROC), ou por Técnico Oficial de Contas (TOC)/Contabilista Certificado quando o investimento elegível seja inferior a 200 mil euros ou se trate de beneficiário não sujeito à "certificação legal de contas" e o beneficiário assim o decida, ou pelo responsável competente no âmbito da Administração Pública designado pela respetiva entidade, quando se trate de entidades públicas.

c) A comprovação dos PTA-TA, PTA-Fatura, PTRI e PTRF deve ser acompanhada de autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal, a Segurança Social e a Agência, IP, enquanto Entidade Pagadora ou Organismo Intermédio com competências delegadas de pagamento aos beneficiários, caso a mesma não tenha sido conferida anteriormente;

d) Em caso de não comprovação da realização e pagamento das despesas, nos termos referidos nas alíneas anteriores:

i) A Agência, IP, ou o Organismo Intermédio com competências delegadas de pagamento aos beneficiários, não efetuará pagamentos subsequentes ao projeto em causa, nem a outros projetos do mesmo beneficiário para os quais constitua Entidade pagadora, qualquer que seja o Fundo;

ii) O incentivo correspondente à parcela do PTA não comprovada será objeto de recuperação, sendo o prazo de reposição de 30 dias úteis, a contar da data da receção da notificação do montante da dívida e respetiva fundamentação sendo que, em caso de mora, ao valor em dívida acrescem juros, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até ao efetivo e integral reembolso do montante em dívida, à taxa fixada de acordo com o n.º 1 do artigo 559.º do Código Civil;

iii) Os montantes indevidamente pagos e não justificados, acrescidos de juros se a eles houver lugar, constituem dívida do beneficiário, pelo que devem ser recuperados nos termos fixados no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro;

e) O primeiro pedido de pagamento, qualquer que seja a modalidade conforme definido no Artigo 3.º, deve ser solicitado pelo beneficiário até seis meses após a assinatura do Termo de Aceitação, não podendo o prazo que medeia a apresentação dos demais pedidos de pagamento ser superior a seis meses;

f) Nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 113.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 181-B/2015, de 19 de junho, apenas são elegíveis pagamentos em numerário, no âmbito das transações subjacentes à realização da operação, nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas e desde que num quantitativo unitário inferior a 250 euros.

Artigo 6.º

Pagamentos aos beneficiários

1) Sob reserva da disponibilidade de fundos, e sem prejuízo de uma eventual compensação de créditos, o pagamento do incentivo apurado é assegurado no prazo máximo de 45 dias úteis a contar da data de apresentação do pedido de pagamento pelo beneficiário.

2) O pagamento pode ser suspenso em casos devidamente justificados, nomeadamente quando:

a) O montante do pedido de pagamento não for exigível ou não tiverem sido fornecidos os documentos justificativos pertinentes, incluindo os documentos necessários às verificações da gestão;

b) Tiver sido encetada uma investigação sobre uma eventual irregularidade relacionada com a despesa em causa.

3) O pagamento é assegurado pela Agência, IP ou pelo Organismo Intermédio com competências delegadas de pagamento aos beneficiários, no prazo de 6 dias úteis, após a receção da ordem de pagamento, desde que satisfeitas as seguintes condições:

a) Exista disponibilidade de tesouraria;

b) Suficiência das informações exigíveis na fundamentação do pedido de pagamento;

c) Situação regularizada dos beneficiários perante a Administração Fiscal, a Segurança Social e, em matéria de FEEI, perante a Agência, IP enquanto Entidade Pagadora ou perante Organismos Intermédios com competências delegadas de pagamento aos beneficiários;

d) Inexistência de decisão de suspensão de pagamentos aos beneficiários;

e) Garantia da regularidade da despesa realizada, quando aplicável.

209263009

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 49/2016

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por força do disposto no artigo 45.º, declara-se que Nuno Manuel Aires Nunes e António Aurélio Santos Ferreira Bernardo concluíram com sucesso o seu período experimental na carreira/categoria de técnico superior, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no artigo 46.º da referida Lei, que se encontram arquivados nos seus processos individuais, sendo o tempo de duração do período experimental contados para efeitos na atual carreira/categoria, de acordo com o n.º 1 do artigo 48.º, da Lei acima mencionada.

12 de janeiro de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

209262742

ECONOMIA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 11/2016

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Lisboa, na Av. 5 de Outubro, n.º 208, 1069-203 Lisboa e na secretaria da Câmara Municipal de Alcochete, em todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da data da publicação destes éditos no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela REN — Rede Elétrica Nacional, S. A., a que se refere o processo Eℓ 1.0/68183, para:

Linha aérea dupla, a 400 kV, entre os apoios P40 e P41, da linha aérea, Palmela — Fanhões e a futura subestação de Alcochete, ficando constituída a linha aérea, a 400 kV, Alcochete — Fanhões, na extensão de 1469 m.

Nota: Desmontagem da linha aérea, a 400 kV, Palmela — Fanhões, entre os apoios P35 e P40, na extensão de 1 684 m.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na referida Direção-Geral ou na secretaria daquela Câmara Municipal dentro do citado prazo.

12 de janeiro de 2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

309262086

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso (extrato) n.º 763/2016

Manutenção do reconhecimento de Organismo de Controlo e Certificação

1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que verificado o cumprimento dos requisitos exigidos para a delegação de competências específicas relacionadas com os controlos oficiais num ou mais organismos de controlo, a Senhora Subdiretora-Geral, Eng.ª Maria Filipa de Sousa da Câmara Horta Osório, ao abrigo do artigo 5.º do Regulamento (CE) n.º 882/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004, e do n.º 3 do Despacho Normativo n.º 47/97, de 30 de junho de 1997, determinou por seu despacho, de 06 de janeiro de 2016, a manutenção do reconhecimento da Naturalfa — Controlo e Certificação L.da como Organismo de Controlo e Certificação (OC) para o regime de qualidade/esquema de certificação — Modo de Produção Biológico, nas categorias de produto/atividade:

a) Produtos agrícolas vivos ou não transformados (não inclui aquicultura e algas marinhas);
b) Produtos agrícolas transformados destinados a serem utilizados como géneros alimentícios (não inclui leveduras);
c) Alimentos para animais.

2 — O presente reconhecimento encontra-se condicionado pelo período de um ano, período durante o qual será aferida a eficácia das medidas corretivas implementadas por este OC e reavaliado o cumprimento dos requisitos necessários ao seu reconhecimento.

3 — A manutenção do reconhecimento como Organismo de Controlo e Certificação (OC) obriga a Naturalfa — Controlo e Certificação L.da ao cumprimento do disposto nos n.os 4 e 8 do Anexo IV do citado Despacho Normativo n.º 47/97, de 30 de junho de 1997.

4 — O presente aviso produz efeitos a partir da data do despacho.

11 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Maria Filipa de Sousa da Câmara Horta Osório*.

209259819

Despacho n.º 1123/2016

Nomeação de Coordenador da Rede Rural Nacional

O Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, que definiu o modelo da governação dos instrumentos de programação financiados pelos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI) para o período 2014-2020, procedeu à criação da Rede Rural Nacional (RRN), nos termos do disposto no artigo 54.º do Regulamento (UE) n.º 1305/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, no âmbito do desenvolvimento rural.

A Portaria n.º 212/2015, de 17 de julho, definiu a estrutura orgânica da Rede Rural Nacional, bem como a composição e competências dos respetivos órgãos.

De acordo com o artigo 5 da presente Portaria um dos órgãos da RRN é o Coordenador Nacional da Rede Rural (CNRR).

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 6.º que designa como CNRR o Diretor-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, ou quem este designar para o efeito, nomeio a Mestre Maria Custódia Martins Fernandes Pereira Correia, coordenadora nacional da Rede Rural Nacional, cargo que acumula com o de Chefe de Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo, da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 18 de julho de 2015.

8 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

209261421

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso n.º 764/2016

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

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da LTFP, torna-se público que, por despacho de 14 de dezembro de 2015, do Senhor Diretor-Geral da DGAV, Prof. Doutor Álvaro Luís Pegado de Lemos Mendonça, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para preenchimento de 4 postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para a Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região de Lisboa e Vale do Tejo, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O presente procedimento concursal é motivado pela revogação, publicada pelo Aviso n.º 14758-A/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro, do despacho que determinou o anterior procedimento aberto pelo Aviso n.º 10999/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 29 de setembro. Assim, todas as candidaturas apresentadas ao concurso aberto pelo referido Aviso n.º 10999/2015 são, por efeito direto, automaticamente consideradas apresentadas ao presente procedimento concursal.

3 — Âmbito do recrutamento:

O presente procedimento concursal é aberto a coberto da autorização concedida pelo Despacho 2224/2015/SEAP, de 30 de julho, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, ao abrigo do disposto no artigo 30.º, n.º 4, da LTFP, e no artigo 47.º, n.º 2, da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, com vista ao preenchimento de postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, destinados a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo e a trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

4 — O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada deve observar as prioridades previstas no artigo 82.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência de candidatos com o perfil adequado aos postos de trabalho a preencher.

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

7 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGAV (http://www.dgv.min-agricultura.pt) a partir da presente data e por extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

8 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Inspeção sanitária de carnes de ungulados, aves e coelhos, de ovos, leites e produtos da pesca, no âmbito do Regulamento (CE) n.º 854/2004, de 29 de abril e suas alterações; Controlos Oficiais no âmbito dos Regulamentos Comunitários e legislação Nacional aplicável, nomeadamente do Regulamento (CE) n.º 882/2004, de 29 de abril e suas alterações; Regras de higiene gerais e específicas aplicáveis aos géneros alimentícios e estabelecimentos âmbito dos Regulamentos Comunitários e legislação Nacional aplicável, nomeadamente do Regulamento (CE) n.º 852/2004, de 29 de abril e suas alterações; Epidemiologia operacional e sistemas de notificação de doenças animais, no âmbito dos Decretos-Leis n.os 146/2002, de 21 de maio, 110/2007, de 16 de abril, 39.209 de 14 de maio de 1953, 193/2004, de 17 de agosto, 275/97, de 8 de outubro, 203/2005, de 25 de novembro, Regulamento (CE) n.º 999/2001, de 21 de maio, 244/2000, de 27 de setembro, 114/99, de 14 de abril, 272/2000, de 8 de novembro, e 131/2008, de 21 de julho; Realização da Inspeções Sanitárias de acordo com o quadro legal descrito; Lançamento dos dados recolhidos nas bases de dados respetivas.

9 — Local de trabalho: Os trabalhadores serão afetos à Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região de Lisboa e Vale do Tejo, exercendo a sua atividade nos locais onde a DGAV executa as suas atribuições, dentro da área geográfica da competência da respetiva direção de serviços.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Requisitos gerais de admissão: Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao último dia do prazo de candidatura, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

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

10.2 — Ser titular de Licenciatura em Medicina Veterinária, sendo que inexiste a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

11 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente em suporte de papel, mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, disponível na página eletrónica www.dgav.pt.

11.1 — Apresentação da candidatura:

Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, em formulário de candidatura devidamente datado e assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal. As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente, durante o horário de atendimento na Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região de Lisboa e Vale do Tejo, ou remetidas pelo correio, em envelope fechado com aviso de receção, até ao 10.º dia útil após a publicitação deste anúncio, dirigida ao Presidente do Júri, com a indicação exterior "Procedimento Concursal — Aviso n.º ou OE n.º" para o endereço da sede da Direção de Serviços: Rua Joaquim Pedro Monteiro, n.º 8, 2600-164 Vila Franca de Xira

11.2 — Documentação:

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
c) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato.

11.3 — Candidatos com vínculo de emprego público: Os candidatos já detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril;
b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
c) A avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento.

12 — Métodos de seleção

12.1 — Regra geral

Nos termos dos n.os 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Avaliação Psicológica (AP);

12.2 — Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do ponto 11.1 supra, nos termos do n.º 3 do citado artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC);

12.3 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP será aplicado, ainda, o método de seleção facultativo ou complementar da Entrevista Profissional de Seleção (EPS), prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria.

12.4 — Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 12.1:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

Candidatos referidos em 12.2:

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação das Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12.5 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, tendo uma ponderação de 45 % na classificação final.

A prova de conhecimentos, gerais e específicos, é de realização individual, numa única fase, de natureza teórico-prática e sob a forma escrita, com a duração máxima de 120 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre os temas a que se refere a legislação constante no Programa do Concurso e Bibliografia, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. Será permitida a consulta da legislação simples, não anotada, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático.

Programa do Concurso: As temáticas da prova de conhecimentos e legislação/bibliografia necessárias à preparação da mesma, são as seguintes:

Parte Genérica:

Decreto Regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março — Aprova a Lei Orgânica da Direção Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV);
Portaria n.º 282/2012, de 17 de setembro — Aprova a estrutura nuclear da DGAV;
Despacho n.º 15262/2012, de 21 de novembro — Aprova as unidades orgânicas flexíveis da DGAV;
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro— Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Parte Específica:

Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002 e suas alterações, que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios;
Regulamento de Execução (UE) n.º 931/2011 da Comissão, de 19 de setembro de 2011, relativo aos requisitos de rastreabilidade estabelecidos pelo Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho para os géneros alimentícios de origem animal;
Regulamento (CE) n.º 882/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, relativo aos controlos oficiais realizados para assegurar a verificação do cumprimento da

legislação relativa aos alimentos para animais e aos géneros alimentícios e das normas relativas à saúde e ao bem-estar dos animais;

Regulamento (CE) n.º 854/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, que estabelece regras específicas de organização dos controlos oficiais de produtos de origem animal destinados ao consumo humano;

Regulamento (CE) n.º 853/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, que estabelece regras específicas de higiene aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal;

Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, relativo à higiene dos géneros alimentícios;

Decreto-Lei n.º 193/2004, de 17 de agosto e suas alterações — Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2003/99/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro, relativa à vigilância das zoonoses e dos agentes zoonóticos;

Regulamento (CE) n.º 999/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de maio de 2001 e suas alterações, que estabelece regras para a prevenção, o controlo e a erradicação de determinadas encefalopatias espongiformes transmissíveis;

Regulamento (CE) n.º 1069/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de outubro de 2009 e suas alterações, que define regras sanitárias relativas a subprodutos animais e produtos derivados não destinados ao consumo humano e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1774/2002;

Regulamento (UE) n.º 142/2011 da Comissão, de 25 de fevereiro de 2011 e suas alterações, que aplica o Regulamento (CE) n.º 1069/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho que define regras sanitárias relativas a subprodutos animais e produtos derivados não destinados ao consumo humano e que aplica a Diretiva 97/78/CE do Conselho no que se refere a certas amostras e certos artigos isentos de controlos veterinários nas fronteiras ao abrigo da referida diretiva;

Decreto-Lei n.º 244/2003, de 7 de outubro e suas alterações — Estabelece o regime a que ficam sujeitas as entidades geradoras de subprodutos animais relativamente à sua recolha, transporte, armazenagem, manuseamento, transformação e utilização ou eliminação, bem como as regras de financiamento do sistema de recolha de cadáveres de animais mortos na exploração (SIRCA);

Regulamento (CE) N.º 1099/2009 do Conselho de 24 de setembro, relativo à proteção dos animais no momento da occisão;

Regulamento (CE) n.º 1/2005 do Conselho, de 22 de dezembro, relativo à proteção dos animais durante o transporte e operações afins e que altera as Diretivas 64/432/CEE e 93/119/CE e o Regulamento (CE) n.º 1255/97;

Regulamento (CE) n.º 2073/2005 da Comissão de 15 de novembro de 2005, e suas alterações, relativo a critérios microbiológicos aplicáveis aos géneros alimentícios;

Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho e suas alterações — Cria o Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (SNIRA), que estabelece as regras para identificação, registo e circulação dos animais das espécies bovina, ovina, caprina, suína e equídeos, bem como o regime jurídico dos centros de agrupamento, comerciantes e transportadores e as normas de funcionamento do sistema de recolha de cadáveres na exploração (SIRCA), revogando o Decreto-Lei n.º 338/89, de 24 de agosto;

Decreto-Lei n.º 37/2009, de 10 de fevereiro — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 89/662/CEE, do Conselho, de 11 de dezembro, relativa aos controlos veterinários aplicáveis ao comércio intracomunitário, na perspetiva da realização do mercado interno, com todas as alterações que lhe foram introduzidas, e revoga o Decreto-Lei n.º 110/93, de 10 de abril, a Portaria n.º 576/93, de 4 de junho, e a Portaria n.º 100/96, de 1 de abril;

Portaria n.º 575/93, de 4 de junho — Aprova o Regulamento dos controlos veterinários e zootécnicos aplicáveis ao Comércio Intracomunitário de animais vivos e produtos animais;

Decreto-Lei n.º 210/2000, de 2 de setembro e suas alterações — Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 97/78/CE, do Conselho, de 18 de dezembro, que fixa os princípios relativos à organização dos controlos veterinários dos produtos provenientes de países terceiros introduzidos no território comunitário;

Regulamento (UE) n.º 576/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de junho de 2013, relativo à circulação sem caráter comercial de animais de companhia e que revoga o Regulamento (CE) n. ° 998/2003;

Decreto-Lei n.º 39209/1953, de 14 de maio e sua alteração — Estabelece medidas destinadas a combater as doenças contagiosas dos animais;

Decreto-Lei n.º 146/2002, de 21 de maio e suas alterações — Adota medidas específicas de luta e erradicação da febre catarral ovina ou língua azul, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2000/75/CE, do Conselho, de 20 de novembro;

Decreto-Lei n.º 110/2007, de 15 de abril e sua alteração — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2005/94/CE, do Conselho, de 20 de dezembro, relativa a medidas comunitárias de luta contra a gripe aviária;

Decreto-Lei n.º 244/2000, de 27 de setembro — Adota medidas de combate à brucelose e altera as normas relativas à classificação sanitária dos efetivos bovinos, ovinos e caprinos e à classificação de áreas;

Decreto-Lei n.º 114/99, de 14 de abril — Estabelece medidas de profilaxia e polícia sanitária para erradicação da leucose bovina enzoótica (LBE);

Decreto-Lei n.º 272/2000, de 8 de novembro e sua alteração — Adota medidas de combate à tuberculose bovina e altera as normas relativas à classificação sanitária dos efetivos bovinos;

Decreto-Lei n.º 131/2008, de 21 de julho e sua alteração — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2007/10/CE, da Comissão, de 21 de fevereiro, que altera o anexo II da Diretiva n.º 92/119/CEE, do Conselho, de 17 de dezembro, que estabelece medidas gerais de luta contra certas doenças dos animais, bem como medidas específicas respeitantes à doença vesiculosa do suíno, e revoga o Decreto-Lei n.º 22/95, de 8 de fevereiro.

12.6 — A Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A preparação e a aplicação do método serão efetuadas por entidade especializada pública externa à DGAV, que remeterá os resultados aos membros do Júri. A Avaliação psicológica tem uma ponderação de 25 % na classificação final.

12.7 — Avaliação de Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e classificação de serviço/avaliação do desempenho obtida, tendo uma ponderação de 45 % na classificação final. Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da respetiva fórmula.

12.8 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, experiência, qualificações e motivações, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo uma ponderação de 25 % na classificação final. A preparação e a aplicação do método terá por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência do comportamento em análise. A EAC é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.9 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, tendo uma ponderação de 30 % na classificação final A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo ponderados os seguintes fatores:

I — Capacidade de comunicação;
II — Relacionamento interpessoal;
III — Experiência profissional;
IV — Motivação e interesse.

A ponderação, para a valorização final, da EPS é de 30 % na classificação final.

12.10 — Atendendo a razões de celeridade, o júri reserva-se o direito de optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145.º-A/2011, de 6 de abril.

12.11 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório pela ordem enunciada na lei.

13 — Ao abrigo do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 214/2012, de 28 de setembro e Decreto-Lei n.º 134/2014, de 8 de setembro, os candidatos que tenham sido estagiários no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central (PEPAC), na DGAV, tendo exercido funções durante o estágio com características funcionais semelhantes às do posto de trabalho a que se candidatam, e tenham concluído o estágio com uma avaliação igual ou superior a 14 valores, podem optar por escrito pela aplicação dos métodos de seleção referidos no ponto 11.2.

14 — Candidatos Admitidos e Excluído: São, designadamente, motivos de exclusão do presente procedimento concursal a apresentação da candidatura fora do prazo e o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais motivos legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência de interessados, conforme previsto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Susana Isabel Ferreira Guedes Pombo — Diretor de Serviços

1.º Vogal Efetivo que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos: Maria Teresa Mateus Veloso Garcia Pimenta — Chefe de Divisão

2.º Vogal Efetivo: João Leite Ferreira — Técnico Superior

1.º Vogal Suplente: Susana Isabel Domingues Coelho Fonseca Costa — Chefe de Divisão

2.º Vogal Suplente: Alberto António Ribeiro Gonçalves — Técnico Superior

16 — Posicionamento remuneratório:

16.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

16.2 — Em cumprimento n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, LOE 2015, os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo determinado, determinável ou indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

16.3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6.º do artigo 38.º LTFP, nos termos do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, LOE 2015, a entidade empregadora pública não pode propor:

a) Uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira;

b) Uma posição remuneratória superior à segunda, no recrutamento de trabalhadores titulares de licenciatura ou de grau académico superior para a carreira geral de técnico superior que:

i) Não se encontrem abrangidos pela alínea anterior; ou

ii) Se encontrem abrangidos pela alínea anterior auferindo de acordo com posição remuneratória inferior à segunda da referida carreira;

16.4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15 da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

17 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada por escrito do pedido.

18 — Forma e comunicação das notificações aos candidatos: Todas as notificações aos candidatos admitidos e excluídos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato, são efetuadas por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

19.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Senhor Diretor-geral de Alimentação e Veterinária, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da DGAV, Campo Grande, 50, bem como disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

209261892

Aviso n.º 765/2016

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

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da LTFP, torna-se público que, por despacho de 14 de dezembro de 2015, do Senhor Diretor-Geral da DGAV, Prof. Doutor Álvaro Luís Pegado de Lemos Mendonça, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para preenchimento de 4 postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para a Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Centro, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O presente procedimento concursal é motivado pela revogação do despacho que determinou o anterior procedimento, aberto pelo Aviso n.º 10999/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 29 de setembro. Assim, todas as candidaturas apresentadas ao concurso aberto pelo referido Aviso n.º 10999/2015 são, por efeito direto, automaticamente consideradas apresentadas ao presente procedimento concursal.

3 — Âmbito do recrutamento:

O presente procedimento concursal é aberto a coberto da autorização concedida pelo Despacho 2224/2015/SEAP, de 30 de julho, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, ao abrigo do disposto no artigo 30.º, n.º 4, da LTFP, e no artigo 47.º, n.º 2, da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, com vista ao preenchimento de postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, destinados a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo e a trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

4 — O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada deve observar as prioridades previstas no artigo 82.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência de candidatos com o perfil adequado aos postos de trabalho a preencher.

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

7 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGAV (http://www.dgv.min-agricultura.pt) a partir da presente data e por extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

8 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Inspeção sanitária de carnes de ungulados, aves e coelhos, de ovos, leites e produtos da pesca, no âmbito do Regulamento (CE) n.º 854/2004, de 29 de abril e suas alterações; Controlos Oficiais no âmbito dos Regulamentos Comunitários e legislação Nacional aplicável, nomeadamente do Regulamento (CE) n.º 882/2004, de 29 de abril e suas alterações; Regras de higiene gerais e específicas aplicáveis aos géneros alimentícios e estabelecimentos âmbito dos Regulamentos Comunitários e legislação Nacional aplicável, nomeadamente do Regulamento (CE) n.º 852/2004, de 29 de abril e suas alterações; Epidemiologia operacional e sistemas de notificação de doenças animais, no âmbito dos Decretos-Leis n.os 146/2002, de 21 de maio, 110/2007, de 16 de abril, 39.209 de 14 de maio de 1953, 193/2004, de 17 de agosto, 275/97, de 8 de outubro, 203/2005, de 25 de novembro, Regulamento (CE) n.º 999/2001, de 21 de maio, 244/2000, de 27 de setembro, 114/99, de 14 de abril, 272/2000, de 8 de novembro, e 131/2008, de 21 de julho; Realização da Inspeções Sanitárias de acordo com o quadro legal descrito; Lançamento dos dados recolhidos nas bases de dados respetivas.

9 — Local de trabalho: Os trabalhadores serão afetos à Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Centro, exercendo a sua atividade nos locais onde a DGAV executa as suas atribuições, dentro da área geográfica da competência da respetiva direção de serviços.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Requisitos gerais de admissão: Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao último dia do prazo de candidatura, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

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

10.2 — Ser titular de Licenciatura em Medicina Veterinária, sendo que inexiste a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

11 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente em suporte de papel, mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, disponível na página eletrónica www.dgav.pt.

11.1 — Apresentação da candidatura:

Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, em formulário de candidatura devidamente datado e assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal. As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente, durante o horário de atendimento na Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Centro, ou remetidas pelo correio, em envelope fechado com aviso de receção, até ao 10.º dia útil após a publicitação deste anúncio, dirigida ao Presidente do Júri, com a indicação exterior "Procedimento Concursal — Aviso n.º ou OE n.º" para o endereço da sede da Direção de Serviços: Bairro da Senhora dos Remédios, 6300-535 Guarda.

11.2 — Documentação:

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
c) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato.

11.3 — Candidatos com vínculo de emprego público: Os candidatos já detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril;
b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
c) A avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento. 12 — Métodos de seleção

12.1 — Regra geral

Nos termos dos n.os 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Avaliação Psicológica (AP);

12.2 — Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do ponto 11.1 supra, nos termos do n.º 3 do citado artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC);

12.3 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP será aplicado, ainda, o método de seleção facultativo ou complementar da Entrevista Profissional de Seleção (EPS), prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria.

12.4 — Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 12.1:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

Candidatos referidos em 12.2:

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação das Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12.5 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, tendo uma ponderação de 45 % na classificação final.

A prova de conhecimentos, gerais e específicos, é de realização individual, numa única fase, de natureza teórico-prática e sob a forma escrita, com a duração máxima de 120 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre os temas a que se refere a legislação constante no Programa do Concurso e Bibliografia, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. Será permitida a consulta da legislação simples, não anotada, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático.

Programa do Concurso: As temáticas da prova de conhecimentos e legislação/bibliografia necessárias à preparação da mesma, são as seguintes:

Parte Genérica:

Decreto Regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março — Aprova a Lei Orgânica da Direção Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV);
Portaria n.º 282/2012, de 17 de setembro — Aprova a estrutura nuclear da DGAV;
Despacho n.º 15262/2012, de 21 de novembro — Aprova as unidades orgânicas flexíveis da DGAV;
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Parte Específica:

Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002 e suas alterações, que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios;
Regulamento de Execução (UE) n.º 931/2011 da Comissão, de 19 de setembro de 2011, relativo aos requisitos de rastreabilidade estabelecidos pelo Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho para os géneros alimentícios de origem animal; Regulamento (CE) n.º 882/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril

de 2004 e suas alterações, relativo aos controlos oficiais realizados para assegurar a verificação do cumprimento da legislação relativa aos alimentos para animais e aos géneros alimentícios e das normas relativas à saúde e ao bem-estar dos animais;

Regulamento (CE) n.º 854/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, que estabelece regras específicas de organização dos controlos oficiais de produtos de origem animal destinados ao consumo humano;

Regulamento (CE) n.º 853/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, que estabelece regras específicas de higiene aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal;

Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, relativo à higiene dos géneros alimentícios;

Decreto-Lei n.º 193/2004, de 17 de agosto e suas alterações — Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2003/99/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro, relativa à vigilância das zoonoses e dos agentes zoonóticos;

Regulamento (CE) n.º 999/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de maio de 2001 e suas alterações, que estabelece regras para a prevenção, o controlo e a erradicação de determinadas encefalopatias espongiformes transmissíveis;

Regulamento (CE) n.º 1069/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de outubro de 2009 e suas alterações, que define regras sanitárias relativas a subprodutos animais e produtos derivados não destinados ao consumo humano e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1774/2002;

Regulamento (UE) n.º 142/2011 da Comissão, de 25 de fevereiro de 2011 e suas alterações, que aplica o Regulamento (CE) n.º 1069/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho que define regras sanitárias relativas a subprodutos animais e produtos derivados não destinados ao consumo humano e que aplica a Diretiva 97/78/CE do Conselho no que se refere a certas amostras e certos artigos isentos de controlos veterinários nas fronteiras ao abrigo da referida diretiva;

Decreto-Lei n.º 244/2003, de 7 de outubro e suas alterações — Estabelece o regime a que ficam sujeitas as entidades geradoras de subprodutos animais relativamente à sua recolha, transporte, armazenagem, manuseamento, transformação e utilização ou eliminação, bem como as regras de financiamento do sistema de recolha de cadáveres de animais mortos na exploração (SIRCA);

Regulamento (CE) N.º 1099/2009 do Conselho de 24 de setembro, relativo à proteção dos animais no momento da occisão;

Regulamento (CE) n.º 1/2005 do Conselho, de 22 de dezembro, relativo à proteção dos animais durante o transporte e operações afins e que altera as Diretivas 64/432/CEE e 93/119/CE e o Regulamento (CE) n.º 1255/97;

Regulamento (CE) n.º 2073/2005 da Comissão de 15 de novembro de 2005, e suas alterações, relativo a critérios microbiológicos aplicáveis aos géneros alimentícios;

Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho e suas alterações — Cria o Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (SNIRA), que estabelece as regras para identificação, registo e circulação dos animais das espécies bovina, ovina, caprina, suína e equídeos, bem como o regime jurídico dos centros de agrupamento, comerciantes e transportadores e as normas de funcionamento do sistema de recolha de cadáveres na exploração (SIRCA), revogando o Decreto-Lei n.º 338/89, de 24 de agosto;

Decreto-Lei n.º 37/2009, de 10 de fevereiro — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 89/662/CEE, do Conselho, de 11 de dezembro, relativa aos controlos veterinários aplicáveis ao comércio intracomunitário, na perspetiva da realização do mercado interno, com todas as alterações que lhe foram introduzidas, e revoga o Decreto-Lei n.º 110/93, de 10 de abril, a Portaria n.º 576/93, de 4 de junho, e a Portaria n.º 100/96, de 1 de abril;

Portaria n.º 575/93, de 4 de junho — Aprova o Regulamento dos controlos veterinários e zootécnicos aplicáveis ao Comércio Intracomunitário de animais vivos e produtos animais;

Decreto-Lei n.º 210/2000, de 2 de setembro e suas alterações — Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 97/78/CE, do Conselho, de 18 de dezembro, que fixa os princípios relativos à organização dos controlos veterinários dos produtos provenientes de países terceiros introduzidos no território comunitário;

Regulamento (UE) n.º 576/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de junho de 2013, relativo à circulação sem caráter comercial de animais de companhia e que revoga o Regulamento (CE) n. ° 998/2003;

Decreto-Lei n.º 39209/1953, de 14 de maio e sua alteração — Estabelece medidas destinadas a combater as doenças contagiosas dos animais;

Decreto-Lei n.º 146/2002, de 21 de maio e suas alterações — Adota medidas específicas de luta e erradicação da febre catarral ovina ou língua azul, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2000/75/CE, do Conselho, de 20 de novembro;

Decreto-Lei n.º 110/2007, de 15 de abril e sua alteração — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2005/94/CE, do Conselho, de 20 de dezembro, relativa a medidas comunitárias de luta contra a gripe aviária;

Decreto-Lei n.º 244/2000, de 27 de setembro — Adota medidas de combate à brucelose e altera as normas relativas à classificação sanitária dos efetivos bovinos, ovinos e caprinos e à classificação de áreas;

Decreto-Lei n.º 114/99, de 14 de abril — Estabelece medidas de profilaxia e polícia sanitária para erradicação da leucose bovina enzoótica (LBE);

Decreto-Lei n.º 272/2000, de 8 de novembro e sua alteração — Adota medidas de combate à tuberculose bovina e altera as normas relativas à classificação sanitária dos efetivos bovinos;

Decreto-Lei n.º 131/2008, de 21 de julho e sua alteração — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2007/10/CE, da Comissão, de 21 de fevereiro, que altera o anexo II da Diretiva n.º 92/119/CEE, do Conselho, de 17 de dezembro, que estabelece medidas gerais de luta contra certas doenças dos animais, bem como medidas específicas respeitantes à doença vesiculosa do suíno, e revoga o Decreto-Lei n.º 22/95, de 8 de fevereiro.

12.6 — A Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A preparação e a aplicação do método serão efetuadas por entidade especializada pública externa à DGAV, que remeterá os resultados aos membros do Júri. A Avaliação psicológica tem uma ponderação de 25 % na classificação final.

12.7 — Avaliação de Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e classificação de serviço/avaliação do desempenho obtida, tendo uma ponderação de 45 % na classificação final. Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da respetiva fórmula.

12.8 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, experiência, qualificações e motivações, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo uma ponderação de 25 % na classificação final. A preparação e a aplicação do método terá por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência do comportamento em análise. A EAC é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.9 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, tendo uma ponderação de 30 % na classificação final A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo ponderados os seguintes fatores:

I — Capacidade de comunicação;
II — Relacionamento interpessoal;
III — Experiência profissional;
IV — Motivação e interesse.

A ponderação, para a valorização final, da EPS é de 30 % na classificação final.

12.10 — Atendendo a razões de celeridade, o júri reserva-se o direito de optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.11 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório pela ordem enunciada na lei.

13 — Ao abrigo do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 214/2012, de 28 de setembro e Decreto-Lei n.º 134/2014, de 8 de setembro, os candidatos que tenham sido estagiários no âmbito do Programa de

Estágios Profissionais na Administração Pública Central (PEPAC), na DGAV, tendo exercido funções durante o estágio com características funcionais semelhantes às do posto de trabalho a que se candidatam, e tenham concluído o estágio com uma avaliação igual ou superior a 14 valores, podem optar por escrito pela aplicação dos métodos de seleção referidos no ponto 11.2.

14 — Candidatos Admitidos e Excluído: São, designadamente, motivos de exclusão do presente procedimento concursal a apresentação da candidatura fora do prazo e o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais motivos legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência de interessados, conforme previsto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Eugénia Barros Cardoso Lemos — Diretor de Serviços

1.º Vogal Efetivo que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos: Maria José Guerra Silva Branco Calixto — Técnico Superior

2.º Vogal Efetivo: Rosa Maria Rodrigues — Chefe de Divisão

1.º Vogal Suplente: Jorge Ferreira Branco — Chefe de Divisão

2.º Vogal Suplente: Maria da Conceição Clemencio — Chefe de Divisão

16 — Posicionamento remuneratório:

16.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

16.2 — Em cumprimento n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, LOE 2015, os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo determinado, determinável ou indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

16.3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6.º do artigo 38.º LTFP, nos termos do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, LOE 2015, a entidade empregadora pública não pode propor:

a) Uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira;

b) Uma posição remuneratória superior à segunda, no recrutamento de trabalhadores titulares de licenciatura ou de grau académico superior para a carreira geral de técnico superior que:

i) Não se encontrem abrangidos pela alínea anterior; ou

ii) Se encontrem abrangidos pela alínea anterior auferindo de acordo com posição remuneratória inferior à segunda da referida carreira;

16.4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15 da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553- C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

17 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada por escrito do pedido.

18 — Forma e comunicação das notificações aos candidatos: Todas as notificações aos candidatos admitidos e excluídos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato, são efetuadas por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

19.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Senhor Diretor-geral de Alimentação e Veterinária, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da DGAV, Campo Grande, 50, bem como disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

209261787

Despacho n.º 1124/2016

Designação do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau

Chefe de Divisão de Inspeção Fitossanitária e Materiais de Propagação Vegetativa

Através do Aviso n.º 8904/2015 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 12 de agosto de 2015, na Bolsa de Emprego Público com o código OE201508/0180, em 13 de agosto de 2015, no *Diário de Notícias*, edição de 14 de agosto de 2015 e ainda na página eletrónica deste organismo, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Inspeção Fitossanitária e Materiais de Propagação Vegetativa.

Após cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção, sob proposta do júri, com base nos factos, razões e fundamentos constantes na referida proposta, designo, nos termos e de acordo com o disposto nos n.os 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o licenciado João Nuno Bruto da Costa Barbosa, da carreira técnica superior pertencente ao mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, em comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, — Chefe de Divisão de Inspeção Fitossanitária e Materiais de Propagação Vegetativa da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária.

O licenciado João Nuno Bruto da Costa Barbosa é titular de formação académica e formação profissional relevante, tendo demonstrado, ao longo do procedimento concursal, possuir experiência profissional e a competência técnica muito relevante na área de atuação da divisão; relevante capacidade de liderança, coordenação e de orientação para os resultados. Demonstrou, ainda, estar altamente motivada para o desempenho das funções correspondentes ao cargo de dirigente de 2.º grau a prover. Conclusivamente o candidato João Nuno Bruto da Costa Barbosa revelou possuir o perfil adequado para o exercício do cargo de Chefe de Inspeção Fitossanitária e Materiais de Propagação Vegetativa.

A nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

Nota Curricular

Nome — João Nuno Bruto da Costa Barbosa
Data de Nascimento — 29 de novembro de 1964
Habilitações Académicas:

Licenciado em Engenharia Agronómica, pelo Instituto Superior de Agronomia da Universidade Técnica de Lisboa (1991)

Atividade Profissional:

Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, com funções no controlo e certificação de qualidade alimentar na importação de produtos alimentares de origem não animal (desde 2007).

Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, com funções de Coordenador da área da inspeção fitossanitária na importação (desde 2007).

Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, com funções de Coordenador do setor de Inspeção Fitossanitária (entre julho de 1992 a junho de 2007).

Técnico Superior do mapa do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, com funções de Inspetor Fitossanitário desde 1991.

209261235

PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 766/2016

Em conformidade com o estipulado 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 da integração por consolidação definitiva da mobilidade no mapa de pessoal desta Direção-Geral, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 45.º, n.º 6, e 46.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e do artigo 99.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com as seguintes trabalhadoras:

Nome	Carreira e categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Data de início
Ana Mafalda Lucas Vieira	Técnica superior	Entre 4.ª e 5.ª	23 e 27	2016-01-01
Isabel de São José Soares Rosário	Técnica superior	Entre 4.ª e 5.ª	23 e 27	2016-01-01

07 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Márcia Vala*.

209257794

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE ÉVORA

Despacho n.º 1125/2016

Nos termos e para os efeitos do Despacho n.º 2732/2005 (2.ª série), do Secretário de Estado da Administração Judiciária, publicado no *Diário da República* de 4 de fevereiro de 2005, designo para integrar o grupo de trabalho responsável pelo projeto de informatização da jurisprudência do Tribunal da Relação de Évora, para o ano 2016, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016, os seguintes magistrados:

Juiz Desembargador — Dr. Fernando Ribeiro Cardoso;
Juiz Desembargador — Dr. Paulo Tavares de Brito Amaral;
Juiz Desembargador — Dr. João Luís Nunes;
Juiz Desembargador — Dr. Manuel António do Carmo Bargado

8 de janeiro de 2016. — O Presidente do Tribunal da Relação de Évora, *Joaquim António Chambel Mourisco*.

209257761

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Aviso (extrato) n.º 767/2016

Por despacho de S. Ex.ª o Senhor Presidente do Conselho Superior da Magistratura e do Supremo Tribunal de Justiça, na qualidade de Presidente da Comissão de Eleições, em cumprimento da deliberação tomada na sessão Plenária Ordinária de 3 de novembro de 2015 e no uso da competência estabelecida pelos artigos 143.º, n.os 2 e 4, do Estatuto dos Magistrados Judiciais e 3.º, n.º 1, do Regulamento do Processo Eleitoral para o Conselho Superior da Magistratura, foi designado o dia 7 de abril de 2016 para a realização da eleição dos Vogais do Conselho Superior da Magistratura, a que se reporta o artigo 137.º, n.º 1, alínea *c*), do citado Estatuto.

2 de dezembro de 2015. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209236125

PARTE E

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Aviso n.º 768/2016

Avisam-se todos os interessados, que a lista provisória de ordenação final do concurso de professor auxiliar na área disciplinar de Ciências e Tecnologias da Informação (Segurança de Informação), aberto pelo edital n.º 146/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2015, encontra-se afixada na *vitrine* da Unidade de Recursos Humanos, ala Sul, e disponibilizada na página eletrónica do ISCTE-IUL http://www.iscte-iul.pt/quem_somos/Working_at_ISCTE/concursos, pelo período de 5 dias úteis.

12 de janeiro de 2016. — A Administradora, *Teresa Laureano*.

209262637

Aviso n.º 769/2016

Avisam-se todos os interessados, que a lista provisória dos candidatos admitidos e excluídos em requisitos gerais ao concurso de professor auxiliar na área disciplinar de Marketing, aberto pelo edital n.º 994/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 4 de novembro de 2015, encontra-se afixada na *vitrine* da Unidade de Recursos Humanos, ala Sul, e disponibilizada na página eletrónica do ISCTE-IUL http://www.iscte-iul.pt/quem_somos/Working_at_ISCTE/concursos, pelo período de 5 dias úteis.

12 de janeiro de 2016. — A Administradora, *Teresa Laureano*.

209262353

Despacho n.º 1126/2016

Nos termos do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (Despacho normativo n.º 18/2009 de 30 de abril com as alterações aduzidas pelo Despacho normativo n.º 11/2011 de 14 de abril) e após ter sido objeto de pronúncia por parte do Conselho Pedagógico do ISCTE-IUL em 28 de setembro de 2015, aprovo o Código de Conduta Académica do ISCTE-IUL.

23 de dezembro de 2015. — O Reitor do ISCTE-IUL *Luís Antero Reto.*

Código de Conduta Académica

Artigo 1.º

Objetivos

Código de Conduta é um conjunto de princípios gerais, orientadores da ação e da conduta dos elementos da comunidade académica no relacionamento intrainstitucional, bem como na sua relação com o exterior quando em representação do ISCTE-IUL.

Artigo 2.º

Valores e princípios

Toda a ação e conduta dos elementos da comunidade académica deve observar os seguintes valores e princípios:

a) Autonomia e liberdade individual na produção do conhecimento, sem condicionalismos, interferências ou constrangimentos em respeito do disposto no artigo 13.º da Constituição da República Portuguesa;
b) Responsabilidade individual e coletiva, entendida como capacidade para assumir os atos e aceitar as consequências;
c) Tolerância e respeito pela diversidade de opiniões e pensamentos;
d) Honestidade, rigor e lealdade académica, em todas as vertentes que a integram seja nos processos de ensino/aprendizagem ou na atividade científica;
e) Cidadania ativa, consciência e responsabilidade social, que reflitam e promovam os princípios da liberdade e justiça, dignidade e solidariedade.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código aplica-se a todos os elementos da comunidade académica, nomeadamente:

a) Estudantes;
b) Trabalhadores docentes e não docentes, independentemente da natureza do seu vínculo contratual com o ISCTE-IUL;
c) Bolseiros de investigação e outros colaboradores de projetos;
d) Os que exerçam atividades no ISCTE-IUL como visitantes;
e) Os que estejam vinculados conjuntamente a outras entidades ou instituições.

2 — Todos os elementos têm a responsabilidade de conhecer o Código e de cumprir os seus princípios.

Artigo 4.º

Deveres gerais dos elementos da comunidade académica

Para além dos deveres impostos por Lei, pelos Estatutos e Regulamentos, os docentes, investigadores, trabalhadores não docentes e não investigadores, estudantes e demais elementos da comunidade académica, em desenvolvimento da matéria estatuída no n.º 2 do artigo 75.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, devem:

a) Não cometer faltas de natureza cívica e académica;
b) Prestar, quando possível, auxílio e assistência aos restantes elementos da comunidade académica;
c) Respeitar e tratar com urbanidade os restantes elementos da comunidade académica;
d) Não apresentar denúncias caluniosas;
e) Respeitar os bens do ISCTE-IUL e zelar pela sua boa conservação e utilização;
f) Respeitar os bens pessoais de todos os elementos da comunidade académica não praticando atos de furto ou dano;
g) Cumprir o enquadramento legal da confidencialidade de dados no que respeita ao acesso, utilização, proteção, divulgação, retenção e destruição de informação privada ou pessoal a que tenham acesso no exercício das suas funções;
h) Zelar pela segurança dos dados, através da implementação de medidas de proteção eletrónica ou física;
i) Não praticar atos de violência, coação física ou psicológica que constituam ameaças ou lesões à integridade física, moral e patrimonial dos elementos da comunidade académica;
j) Não praticar qualquer forma de assédio;
k) Não praticar quaisquer atos de discriminação, com base, nomeadamente, na orientação sexual, religiosa, étnica, na origem social, na nacionalidade, na idade, no sexo e na condição física;
l) Não prestar falsas declarações, falsificar ou adulterar qualquer documento de natureza administrativa;
m) Não possuir e não consumir substâncias ilícitas, não consumir em excesso bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
n) Não transportar nem fazer uso de armas e outros instrumentos de defesa pessoal;
o) Fazer uso apropriado de salas e espaços comuns, cumprindo as normas de higiene, ruído e segurança das instalações.

Artigo 5.º

Normas de boa conduta dos docentes, investigadores e trabalhadores não docentes

1 — Aos docentes, investigadores e trabalhadores não docentes, compete designadamente:

a) Exercer as suas funções ao serviço do interesse público, em conformidade com a Lei, Estatutos e demais ordens e instruções legítimas dos seus superiores hierárquicos;
b) Velar pela sua formação, desenvolvimento e aperfeiçoamento profissionais;
c) Demonstrar sentido de responsabilidade, respeito, lealdade e boa-fé no relacionamento com os restantes trabalhadores, estudantes e público em geral;
d) Ser assíduo e pontual no cumprimento das suas atividades;
e) Desenvolver as suas atividades com uma postura profissional íntegra e pautada pela honestidade e responsabilidade;
f) Atuar com imparcialidade e objetividade nas suas decisões e ações, evitando o conflito de interesses;
g) Não promover qualquer tipo de comentário pejorativo ou difamatório;
h) Incentivar o trabalho colaborativo, com responsabilidade e autonomia;
i) Adotar, de forma concertada, atitudes pró-ativas que visem o aumento de eficiência do trabalho coletivo e individual numa perspetiva de contínua melhoria do serviço prestado;
j) Comunicar ao Reitor as violações a este Código de Conduta, aos Regulamentos e às boas práticas internas.

2 — Os trabalhadores docentes e investigadores devem ainda:

a) Recusar obter projetos e financiamento através da utilização de informação enganosa sobre perícias e competências ou usando representações incorretas ou propositadamente deslocadas, de resultados obtidos anteriormente, ou ainda a criação consciente de falsas expectativas em terceiros;
b) Garantir que não fazem interpretação de resultados de investigação de forma negligente ou deliberadamente falsa;
c) Assegurar que não se apresentam como autor ou coautor de artigos ou de qualquer outra criação intelectual para os quais não tenham contribuído;
d) Aceitar a orientação de teses e dissertações;
e) Pedir escusa de participar em júris que apreciem candidatos em áreas científicas que são afastadas da sua especialidade ou sobre as quais não tenha conhecimento relevante, bem como quando estejam em causa as disposições do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — A todos os trabalhadores do ISCTE-IUL não é permitido o desempenho de tarefas ou funções sob a influência de bebidas alcoólicas ou substâncias estupefacientes. Sempre que seja identificada alguma situação em que o incorreto desempenho do trabalhador possa ser atribuído ao consumo de bebidas alcoólicas ou substâncias estupefacientes, será instaurado imediato procedimento disciplinar, sem prejuízo de outras ações legais.

Artigo 6.º

Aceitação de benefícios

1 — Os trabalhadores docentes, não docentes e investigadores quando atuam em nome do ISCTE-IUL não podem solicitar ou aceitar pagamentos indevidos, prendas, favores ou dádivas que pelo seu valor, natureza ou circunstância possam ser interpretados como uma compensação que condiciona o trabalhador à realização de certa e determinada obrigação.
2 — Quando recebam, direta ou indiretamente, qualquer compensação externa devem subordinar-se à regulamentação em vigor no ISCTE-IUL.

Artigo 7.º

Limite e incompatibilidades

Os trabalhadores docentes, não docentes e investigadores não devem desempenhar cargos ou funções relacionadas com as entidades fornece-

doras de bens e serviços ao ISCTE-IUL ou em sociedades comerciais que tenham de alguma forma controlo ou domínio sobre essas entidades, sob pena de condicionar a sua independência em relação à instituição.

Artigo 8.º

Normas de boa conduta dos estudantes

1 — Os estudantes do ISCTE-IUL devem observar as seguintes normas:

a) Respeitar e promover o quadro de valores e princípios definidos no artigo 2.º do presente Código;
b) Observar com diligência os deveres expressos no Regulamento Disciplinar de Discentes;
c) Respeitar os docentes e os outros estudantes e o seu direito à educação;
d) Respeitar o direito dos outros estudantes de se recusarem a participar nas atividades de praxe;
e) Ser pontual e assíduo e nas atividades letivas não perturbando o ambiente de aprendizagem da sala de aula;
f) Responder atempadamente a todos os inquéritos institucionais que o ISCTE-IUL tem que aplicar no âmbito quer do seu sistema de garantia da qualidade quer das exigências das agências de certificação e acreditação nacionais e internacionais;
g) Não cometer ilícitos académicos que evidenciem comportamentos fraudulentos, nomeadamente:

i. Prática de plágio, atos de autoplágio, cópia ou qualquer outro modo de submeter de forma desonesta um trabalho para avaliação, uma dissertação de mestrado ou uma tese de doutoramento para defesa, incluindo, mas não se limitando a:

1 — Utilizar materiais ou fontes não autorizados em momentos de avaliação;
2 — Apropriar-se de textos, ideias, dados, ilustrações ou informação de outras fontes ou pessoas e apresentá-los como sendo seus;
3 — Forjar, falsificar, distorcer, omitir dados, resultados ou fontes nos seus relatórios, ensaios, monografias, teses ou outros trabalhos escritos;
4 — Comprar ou vender relatórios, ensaios, monografias, teses ou outros trabalhos para uso fraudulento.

ii. Aceder, ou tentar aceder, sem a devida autorização, qualquer que seja o fim, a material didático ou documentos oficiais do ISCTE-IUL, tais como:

1 — Enunciados e resolução das provas de avaliação;
2 — Pautas, registos académicos e histórico escolar;
3 — Documentos de trabalho e correspondência, independentemente na natureza do seu suporte dos órgãos de gestão do ISCTE-IUL.

iii. Usar sem autorização dispositivos de comunicação como seja, telemóvel, *Smartphone*, *tablet*, computador, relógio, máquina fotográfica, etc. bem como qualquer dispositivo auxiliar de memória durante o decurso das aulas e nas avaliações;
iv. Usar fraudulentamente o cartão de identificação de outrem, nomeadamente para fazer a marcação da presença em aula.

h) Não utilizar para fins diversos recursos que o ISCTE-IUL lhe disponibiliza para o seu processo de formação;
i) Não proceder à captação de sons ou imagens de atividades letivas (aulas), salvo autorização prévia do docente;
j) Não fornecer informação falsa nos formulários e documentos do ISCTE-IUL;
k) Não ordenar, ajudar ou ocultar, ainda que de forma tentada, atos de fraude académica;
l) Utilizar o material informático para os fins autorizados, sendo expressamente proibido:

v. Violações dos direitos de propriedade intelectual e de autor;
vi. Acesso ou tentativa de acesso não autorizado a sistemas informáticos;
vii. Alteração, manipulação, cópia ou destruição de dados informáticos, ainda que de forma tentada.

2 — Não constituem atos de plágio a utilização, considerada por Lei como livre, de obras alheias, desde que identificada a autoria, bem como a utilização de parte de uma criação intelectual realizada em colaboração, desde que o contributo seja significativo e relevante e mesmo que a parte utilizada tenha sido exclusivamente produzida por um coautor, nos casos em que não seja necessário, por convenção ou por Lei, obter a sua prévia autorização sendo, sempre necessária, a identificação da sua autoria.

3 — No que diz respeito a atos de fraude académica, designadamente plágio, aplicam-se as normas do Anexo I, deste regulamento e o Regulamento Disciplinar de Discentes.

Artigo 9.º

Notificação

Sem prejuízo de regime especial previsto na Lei ou em Regulamento, as notificações pessoais, respeitados os conteúdos e prazos previstos na Lei, podem ser feitas pelos vários meios ao dispor, incluindo meios eletrónicos, sendo da responsabilidade dos elementos do ISCTE-IUL dar a conhecer aos Serviços ou Unidades os contactos atualizados para que as notificações que a eles digam respeito possam ser efetuadas.

Artigo 10.º

Dever de fundamentar

1 — Sempre que a Lei exija a fundamentação de atos, esta deve ser expressa de forma clara e acessível.
2 — Em provas de avaliação de conhecimentos e sempre que a Lei ou os Regulamentos não disponham em contrário, considera-se como fundamentação expressa e acessível, nas provas escritas a sua correção e, nas provas orais, a classificação atribuída.

Artigo 11.º

Violação ao Código de Conduta Académica

1 — A violação ao Código de Conduta Académica é geradora de responsabilidade e presume-se que consubstancia excecional complexidade para efeitos dos artigos 39.º e 68.º da Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.
2 — Os trabalhadores docentes, não docentes e investigadores que violem as disposições contidas no Código de Conduta Académica estão sujeitos à Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, que instituiu o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas.
3 — As infrações cometidas pelos estudantes são sujeitas ao estipulado no Regulamento Disciplinar dos Discentes aprovado pela deliberação n.º 2246/2010, de 30 de setembro de 2010.
4 — Sem prejuízo da aplicação do disposto nos n.os 1 e 3, a prática de plágio, atos de autoplágio, cópia ou qualquer outro modo de submeter de forma desonesta um trabalho ou qualquer outro elemento para avaliação, uma dissertação de mestrado, ou uma tese de doutoramento para defesa, implicam a anulação da prova ou trabalho e a imediata reprovação do aluno, assim como o respetivo registo no processo individual do aluno, nos termos do anexo I deste Código.
A presente disposição é ainda aplicável, com as necessárias adaptações, a todo e qualquer ato ilícito identificado em momento posterior à obtenção de classificação final na unidade curricular ou mesmo obtenção de diploma de fim de curso.

Artigo 12.º

Norma revogatória

O presente Código revoga o Código de Conduta Académica do ISCTE-IUL, aprovado em reunião da Comissão Permanente do Conselho Pedagógico de 22 de outubro de 2008 e homologado por despacho do Presidente do então Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa em 6 de novembro de 2008.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta Académica entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Nos termos comummente aceites considera-se plágio a utilização de uma obra, trabalho, palavras ou qualquer outro material publicado ou não publicado de outra ou outras pessoas e apresentá-la como se fosse sua, nomeadamente, copiar ou parafrasear sem claramente identificar a fonte.
Considera-se autoplágio, a utilização de uma obra, trabalho, palavras ou qualquer outro material de autoria do próprio e apresentá-la de novo como se fosse original.
Tendo em vista a promoção da integridade académica e a prevenção do plágio e considerando o disposto no artigo 75.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior aprovado pela Lei n.º 62/2007, de

10 de setembro, determina-se, após audição do Conselho Pedagógico e do Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, as seguintes obrigações:

1 — Todos os elementos destinados a avaliação no 2.º e 3.º ciclo são obrigatoriamente submetidos à ferramenta de deteção de plágio em uso no ISCTE-IUL.

1.1 — Os elementos de avaliação são submetidos, pelo aluno, na plataforma de e-learning de cada Unidade Curricular (UC). Cabe a cada docente/orientador verificar qual o grau de coincidência do trabalho submetido com outras fontes, de acordo com a percentagem reportada no relatório produzido pelo *software* referido.

1.2 — As dissertações/trabalhos de projeto de mestrado e teses de doutoramento, devem ser entregues no Secretariado da respetiva Escola, juntamente com a declaração de honra do aluno sobre a autoria do trabalho.

1.3 — É dever do orientador confirmar a autoria da dissertação de mestrado/trabalho de projeto e tese de doutoramento, com eventual recurso a ferramentas de controlo de plágio em uso no ISCTE-IUL.

1.4 — Os Serviços competentes do ISCTE-IUL podem, em qualquer momento, antes ou depois da defesa, averiguar a originalidade do trabalho submetido.

2 — Quando um trabalho ou outro elemento de avaliação apresentar um nível de coincidência elevado com outros trabalhos (percentagem de coincidência com outras fontes reportada no relatório que o referido software produz), cabe ao docente da UC, orientador ou a qualquer elemento do júri, após a análise qualitativa desse relatório, e em caso de se confirmar a suspeita de plágio, desencadear o respetivo procedimento disciplinar, de acordo com o Regulamento Disciplinar de Discentes do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, aprovado pela deliberação n.º 2246/2010, de 6 de dezembro.

2.1 — No âmbito do Regulamento Disciplinar de Discentes do ISCTE-IUL, são definidas as sanções disciplinares aplicáveis e os seus efeitos, podendo estas variar entre a advertência e a interdição da frequência de atividades escolares no ISCTE-IUL até cinco anos.

3 — Sem prejuízo da aplicação do disposto no número anterior do presente Despacho e do Regulamento Disciplinar de Discentes do ISCTE-IUL, a prática de:

3.1 — Posse ou uso de material não autorizado num teste/frequência/exame implica a anulação da prova pelo docente, a reprovação na UC, a comunicação ao Reitor e o registo na pauta da UC e no processo individual do aluno. Em caso de reincidência, a sanção disciplinar poderá ir da suspensão temporária da frequência das atividades escolares no ISCTE-IUL até à interdição da frequência de atividades escolares no ISCTE-IUL por um período de até cinco anos, nos termos do Regulamento supra referido;

3.2 — Comunicação com outro aluno ou cópia de outro aluno (detetada no decurso de uma prova ou após a sua realização) implica a anulação da prova pelo docente, a reprovação na UC, a comunicação ao Reitor e o registo na pauta da UC e no processo individual do aluno. Em caso de reincidência, a sanção disciplinar poderá ir da suspensão temporária da frequência das atividades escolares no ISCTE-IUL até à interdição da frequência de atividades escolares no ISCTE-IUL por um período de até cinco anos, nos termos do Regulamento supra referido;

3.3 — Plágio, autoplágio ou cópia num trabalho de uma UC implica a anulação do trabalho pelo docente, a reprovação na UC, a comunicação ao Reitor e o registo na pauta da UC e no processo individual do aluno. Em caso de reincidência, a sanção disciplinar poderá ir da suspensão temporária da frequência das atividades escolares no ISCTE-IUL até à interdição da frequência de atividades escolares no ISCTE-IUL por um período de até cinco anos, nos termos do Regulamento supra referido;

3.4 — Plágio, autoplágio ou cópia numa dissertação/trabalho de projeto de mestrado implica a anulação da dissertação/ trabalho de projeto e da sua defesa no caso de já ter decorrido e do respetivo grau académico, e uma sanção disciplinar nunca inferior à suspensão temporária das atividades escolares, especificada no Regulamento supra referido e o respetivo registo no processo individual do aluno;

3.5 — Plágio, autoplágio ou cópia numa tese de doutoramento implica a anulação da tese e uma sanção disciplinar nunca inferior à interdição da frequência de atividades escolares no ISCTE-IUL até cinco anos, especificada no Regulamento supra referido e o respetivo registo no processo individual do aluno.

No sentido de reforçar a conduta ética e as boas práticas académicas, determino ainda que:

A) O aluno, no ato da matrícula, entregue obrigatoriamente uma Declaração de Honra, atestando que tem conhecimento das Normas e Regulamentos em vigor no ISCTE-IUL.

B) O aluno, no ato de entrega da dissertação/trabalho de projeto de mestrado e tese de doutoramento, deverá juntar adequada Declaração de Honra, atestando que a dissertação/trabalho de projeto/tese não contém plágio, autoplágio, cópia ou qualquer outra situação passível de ser considerada violação das disposições legais.

Declaração de Honra

Ato de matrícula

Eu, abaixo assinado, declaro por minha honra que tomei conhecimento das seguintes Normas e Regulamentos em vigor no ISCTE-IUL:

Código de Conduta Académica;
Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências;
Regulamento Disciplinar dos Discentes;
Regulamento Interno para Estudantes com Estatutos Especiais;
Regulamento em Regime de Estudo em Tempo Parcial;
Regulamento de Propinas;
Despacho de Pagamento de Propinas em Atraso.

Mais, declaro que tenho consciência de que a prática voluntária e intencional de plágio, autoplágio e cópia constituem um ilícito académico.

Nome completo_____
Curso _____Número de aluno _____
Endereço de correio eletrónico do ISCTE-IUL _____
Outro endereço de correio eletrónico pessoal _____
Contato telefónico _____

ISCTE-IUL, ____ de _____ de 20____

Assinatura_____

Declaração de Honra

Entrega de dissertação/trabalho de projeto de mestrado e tese de doutoramento

Eu, abaixo assinado, declaro por minha honra que:

O trabalho apresentado é da minha exclusiva autoria, é original e que referenciei e citei todas as fontes utilizadas.

Autorizo que o meu trabalho seja submetido à ferramenta de deteção de plágio SafeAssign.

Conheço o Regulamento Disciplinar dos Discentes do ISCTE-IUL, bem como o Código de Conduta Académica do ISCTE-IUL.

Tenho consciência de que a prática de plágio, autoplágio e cópia constituem um ilícito académico.

Nome completo _____
Curso_____Número de aluno _____
Endereço de correio eletrónico do ISCTE-IUL _____
Outro endereço de correio eletrónico pessoal _____
Contato telefónico _____

ISCTE-IUL, ____ de _____ de 20____

Assinatura_____

209263269

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 1127/2016

Por despacho reitoral de 18 de dezembro de 2015, e nos termos do n.º 6 e n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, dada a vacatura do cargo previsto, no artigo 34.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Universidade Aberta, Regulamento n.º 489/2014, publicado no DR, 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro de 2014, alterado e republicado pelo regulamento n.º 570/2015 publicado no DR, 2.ª série, n.º 162, de 20 de agosto de 2015, é nomeada, na sequência de procedimento concursal para o cargo de Chefe de Divisão dos Serviços de Produção Digital da Universidade Aberta, cargo de direção intermédia de 2.º grau, a licenciada Maria de Fátima Ferreira da Silva, que preenche os requisitos legais dado o perfil profissional adequado e profundo conhecimento do setor funcional.

Nota curricular

Maria de Fátima Ferreira da Silva, nascida a 24 de junho de 1961, em S. Sebastião da Pedreira, Lisboa

Formação Académica

Mestrado em Matemática Aplicada à Economia e Gestão, no ISEG/UTL, 1996.

Licenciatura em Matemática Aplicada — Estatística e Investigação Operacional, pela Faculdade de Ciências da Universidade Clássica de Lisboa, 1989.

Formação Profissional

Implementação, Gestão e Avaliação de Desempenho no âmbito do SIADAP, curso de formação interna ministrado pelo Dr. Nuno Cunha Rolo, e que decorreu na Universidade Aberta, de 5 de novembro a 5 de dezembro de 2015 (duração 80 horas).

Liderança para a excelência, curso de formação ministrado pela Eng. Joana Oliveira, da LEXUS Consultores, e que decorreu na Universidade Aberta, a 13 a 14 de abril de 2015 (duração 16 horas).

Novo Código do Procedimento Administrativo, workshop organizada pela Universidade Aberta e ministrada pelo doutor José Fontes, que decorreu na Universidade Aberta, Lisboa, 6 de abril de 2015 (duração 3 horas).

Qualificação de Auditores Internos da Qualidade ISO 9001:2008, curso de formação profissional ministrado pelo Dr. Pedro Silva da APCER, e que decorreu na Universidade Aberta, de 22 a 28 de novembro de 2012 (duração 40 horas).

Introdução ao Balanced Scorecard, ação de formação organizada pela Unidade de Produção e Gestão de Conteúdos de Ensino e ministrada pelo Eng. Carlos Garez, e que decorreu na Universidade Aberta, de 8 de fevereiro a 30 de março de 2011 (duração 39 horas).

Sensibilização para a Qualidade, ação de formação ministrada pela Dra. Joana Oliveira da Lexus Consultores, e que decorreu na Universidade Aberta, Lisboa, a 24 de junho de 2010.

Análise e Avaliação de Qualidade de Obras Multimédia, curso ministrado pela Dra. Maria João Rocha, de 16 de janeiro a 16 de março de 2010 (duração 24 horas).

Avaliação de Desempenho (SIADAP) — Articulação com BSC e outros Aspetos Técnicos, sessão de trabalho orientada pelo Eng. Rui Marques, consultor convidado do Instituto Nacional de Administração, e que decorreu na Universidade Aberta, Lisboa, a 17 e 19 de junho de 2009.

Nova Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações, ação de formação ministrada pelo Dr. Carlos Pedro Fernandes, 21 e 22 de julho de 2008 (das 9h30 às 18h00).

SIADAP — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho da Administração Pública, curso de formação ministrado pelos Drs. José Orvalho e Filipa Pinto, que decorreu na Universidade Aberta, Lisboa, a 31 de janeiro de 2008 (duração 6 horas).

Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública, curso ministrado pelo Dr. António Pais, de 20 a 22 de março de 2006 (duração 21 horas).

Conceção de Guiões Multimédia, curso de formação profissional de nível 5 cofinanciado pelo POAP e ministrado pelo Dr. Pedro Pestana e que decorreu na Universidade Aberta, Lisboa, de 4 a 15 de dezembro de 2006 (duração 20 horas).

Novo Modelo de Avaliação do Desempenho dos Funcionários Públicos, curso ministrado pela Prof.ª Doutora Helena Rato do Instituto Nacional de Administração e que decorreu na Universidade Aberta, Lisboa, 21 de junho de 2004 (duração 9 horas).

Comunicação Interpessoal e Dinâmica de Grupo, ação de formação ministrada pela Dra. Maria Teresa Alves, de 22 a 26 de novembro de 2004 (duração 20 horas).

Formação e Coordenação de Equipas, ação de formação ministrada pela Dra. Catarina Paiva, de 18 a 22 de novembro de 2002 (duração 20 horas).

Experiência Profissional

Desde novembro de 2014 — Chefe de divisão dos Serviços de Produção Digital da Direção de Apoio ao Campus Virtual, cargo de direção intermédia de 2.º grau, por urgência conveniência de serviço, em regime de substituição.

De dezembro de 2011 a outubro de 2014 — Técnica Superior da carreira técnica superior, com contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, ao serviço da Área de Composição Multimédia do Instituto Coordenador de Investigação da Universidade Aberta, exercendo as funções de gestor de projeto.

De julho a dezembro de 2011 — Técnica Superior da carreira técnica superior ao serviço da Área de Composição Multimédia do Instituto Coordenador de Investigação, em regime de mobilidade interna.

De fevereiro a junho de 2011 — Chefe de equipa da Área Operativa de Recursos Multimédia da Unidade de Produção e Gestão de Conteúdos de Ensino, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em comissão de serviço.

De 1 de junho de 2010 a 14 de fevereiro de 2011 — Chefe de equipa da Área Operativa de Recursos Multimédia da Unidade de Produção e Gestão de Conteúdos de Ensino, cargo de direção intermédia de 2.º grau, por urgente conveniência de serviço, em regime de substituição.

De setembro de 2009 a maio de 2010 — responsável pelo Serviço de Apoio à Disseminação e Partilha de Conteúdos da Unidade de Produção e Gestão de Conteúdos de Ensino da Universidade Aberta.

De julho de 2002 a agosto de 2009 — Coordenadora do Setor de Produtos Multimédia e Serviços Telemáticos da Unidade de Multimédia e Telemática Educativas da Universidade Aberta.

De novembro de 1988 a junho de 2002 — Técnica superior no Centro de Estudos de Ensino a Distância da Universidade Aberta.

Auditora Interna da Qualidade (Certificado de Competência APCER com o n.º 2014/AUD.0483).

Membro da Equipa Dinamizadora do processo de certificação do R4E "Recognized for Excellence".

Membro dos Grupos de Trabalho: Projeto 1 — Grupo de comunicação e Projeto 3 — Grupo de implementação dos serviços on-line, para a candidatura da Universidade Aberta ao 1.º nível de excelência da EFQM.

Membro do grupo de trabalho Subgrupo D do Projeto t-Learning.

Gestora de Projeto de Implementação do Portal Institucional da Universidade Aberta.

Participação em reuniões do Grupo de Conteúdos e-U integrado no Projecto e_U Campus Virtuais da UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento.

Membro do grupo de trabalho CampusVirtual_UAb.

2016, janeiro, 11. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

209256449

Despacho (extrato) n.º 1128/2016

No âmbito do concurso documental internacional para preenchimento de uma vaga para Professor Associado na área científica de Estudos Sociais, do Departamento de Ciências Sociais e de Gestão, na modalidade de contrato por tempo indeterminado — Edital n.º 1114/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 244 de 18 de dezembro de 2014 e por ter ficado colocada em 1.º lugar na lista definitiva de ordenação final, homologada pelo Reitor da Universidade Aberta a 08 de outubro de 2015, por despacho reitoral de 08 de outubro de 2015, foi a Doutora Ana Paula Cruz Beja Orrico Horta contratada em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de dedicação exclusiva, na categoria de professora associada, do mapa de pessoal da Universidade Aberta, para o exercício de funções inerentes àquela categoria profissional, no Departamento de Ciências Sociais e de Gestão, com efeitos a partir de 09 de outubro de 2015, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 220, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário, considerado rescindido o contrato anterior a partir daquela data. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

2016, janeiro, 11. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

209259324

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 770/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para provimento de um posto de trabalho tendo em vista o exercício de funções correspondentes à carreira de Técnico Superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado pelo aviso n.º 12886/2014, D.R., n.º 223, de 18 de novembro, homologada por despacho de 6 de janeiro, pelo Reitor da Universidade da Beira Interior tendo sido afixada nos Recursos Humanos, sito nos Serviços Administrativos, Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã e disponibilizada na página eletrónica deste serviço (url: https://www.ubi.pt/Concursos.aspx?id=UBI).

Candidatos aprovados:

1.ª Luísa Maria de Almeida Craveiro Costa — 16,225
2.ª Sílvia Carina Nunes Gil — 13,965
3.ª Lina Maria Almeida Afonso — 13,075
4.ª Vera Luísa Barros Taveira — 12,618

Candidatos Excluídos:

César José dos Santos Silva (*b*);
Cláudia Daniela Rodrigues Chaló (*a*);
Clife Ivan Ribeiro Martins (*b*);
Marco Ivo de Oliveira Figueiredo (*b*);

Margarida Maria Tomás Pereira (*a*);
Paulo Alexandre Freitas Agostinho (*a*);
Sara Isabel Pulga Ramos (*b*);
Susana Liberata Rodrigues (*a*);
Tiago Luís dos Santos Mota (*c*)

(*a*) Não ter licenciatura em Sociologia.
(*b*) Por não ter comparecido à Prova de Conhecimentos.
(*c*) Por ter tido valoração inferior a 9,5 valores.

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, conforme estatuído nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e pela via prevista na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, os candidatos, incluindo todos os candidatos excluídos.

8 de janeiro de 2016. — O Reitor da Universidade da Beira Interior, *António Carreto Fidalgo*.

209254059

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 1129/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade orgânica
Rui Filipe Ramos Figueiredo	Doutoramento em Ciências Farmacêuticas, na especialidade de Microbiologia e Parasitologia.	Paula Maria de Melim e Vasconcelos de Vitorino Morais.	Professora auxiliar . . .	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

06 de janeiro de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209254837

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Declaração de retificação n.º 50/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Regulamento Geral de Prestação de Serviço dos Docentes da Universidade de Lisboa, anexo ao Despacho n.º 14073/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 30 de novembro, retifica-se que, no n.º 4 do artigo 11.º, onde se lê «No prazo de uma no após a licença sabática,…» deve ler-se «No prazo de um ano após a licença sabática,…», no n.º 1 do artigo 16.º, onde se lê «…e como acordo destes…» deve ler-se «…e com o acordo destes…» e, no n.º 1 do artigo 25.º, onde se lê «…na alínea *o*) do n.º 2 do artigo 26.º dos Estatutos da ULisboa,…» deve ler-se «…na alínea *o*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da ULisboa,…».

5 de janeiro de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209254026

Declaração de retificação n.º 51/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa anexo ao Despacho n.º 14472/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 4 de dezembro, retifica-se que, no artigo 14.º, onde se lê:

"Tabela 7

Outras publicações internacionais	Pontos (*d*)
Artigos indexados em outras bases de referência (*a*). . . .	10
Artigos ou atas de congresso não indexados em outras bases de referência (*a*)	3

(*a*) Lista a definir pelo CC no início do período de avaliação (e.g. PsychInfo, Eric, Medline)
(*d*) Pontos a atribuir por publicação.

Tabela 8

Publicações nacionais	Pontos (*c*)
Artigos indexados em outras bases de referência (*a*). . . .	5
Livros nacionais (*b*)	10
Capítulos nacionais (*b*)	5

(*a*) Lista a definir pelo CC no início do período de avaliação (e.g. PsychInfo, Eric, Medline)
(*b*) Pontos a atribuir por publicação, não acumuláveis com a edição do livro."

deve ler-se:

"Tabela 7

Outras publicações internacionais	Pontos (*b*)
Artigos indexados em outras bases de referência (*a*). . . .	10
Artigos ou atas de congresso não indexados em outras bases de referência (*a*)	3

(*a*) Lista a definir pelo CC no início do período de avaliação (e.g. PsychInfo, Eric, Medline).
(*b*) Pontos a atribuir por publicação.

Tabela 8

Publicações nacionais	Pontos (*b*)
Artigos indexados em outras bases de referência (*a*). . . .	5
Livros nacionais	10
Capítulos nacionais	5

(*a*) Lista a definir pelo CC no início do período de avaliação (e.g. PsychInfo, Eric, Medline).
(*b*) Pontos a atribuir por publicação, não acumuláveis com a edição do livro."

No artigo 16.º, onde se lê:

"Tabela 10

Infraestruturas de investigação	Pontos (*a*)
Coordenação de centro de investigação na FPUL	20

Infraestruturas de investigação	Pontos (*a*)
Coordenação de grupo de investigação inserido em centro de investigação na FPUL	5

deve ler-se:

"Tabela 10

Infraestruturas de investigação	Pontos
Coordenação de centro de investigação na FPUL	20
Coordenação de grupo de investigação inserido em centro de investigação na FPUL	5

No artigo 21.º, onde se lê:

"Tabela 14

Cargos em órgão de gestão	Pontos (*a*)
Pró-reitor da Universidade de Lisboa	100
Diretor da FPUL	100
Subdiretor da FPUL	60
Presidente do Conselho de Escola	60
Presidente do Conselho Científico	80
Vice-Presidente do Conselho Científico	60
Presidente do Conselho Pedagógico	80
Membro eleito do Conselho de Escola	10
Membro eleito do Conselho Científico	40
Membro eleito do Conselho Pedagógico	40
Coordenador de ciclo de estudos	60
Membro de órgão da Universidade de Lisboa	20

deve ler-se:

"Tabela 14

Cargos em órgão de gestão	Pontos
Pró-reitor da Universidade de Lisboa	100
Diretor da FPUL	100
Subdiretor da FPUL	60
Presidente do Conselho de Escola	60
Presidente do Conselho Científico	80
Vice-Presidente do Conselho Científico	60
Presidente do Conselho Pedagógico	80
Membro eleito do Conselho de Escola	10
Membro eleito do Conselho Científico	40
Membro eleito do Conselho Pedagógico	40
Coordenador de ciclo de estudos	60
Membro de órgão da Universidade de Lisboa	20

6 de janeiro de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209255233

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 1130/2016

Por despacho do Senhor Presidente da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, de 18 de dezembro de 2015, no uso de competência própria;

Nuno Filipe Amaro da Cruz — Renovada a comissão de serviço, por mais três anos, como Chefe de Divisão da Divisão Académica, nos termos previstos nos artigos 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de junho, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64/2011, de 22 de dezembro e n.º 128/2015, de 3 de setembro, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2016.

22 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Vítor dos Reis*.

209262783

Despacho n.º 1131/2016

Considerando que compete ao Presidente da Faculdade, nos termos do disposto no artigo 55.º dos Estatutos da Faculdade de Belas-Artes de Lisboa, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 3 de março de 2014, em anexo ao Despacho n.º 3402/2014 do Reitor da Universidade de Lisboa, nomear o Diretor-Executivo;

Considerando que a licenciada Ana Paula Costa Carreira é possuidora de um relevante currículo profissional, nomeadamente nos domínios financeiro, organizacional e administrativo, conforme resulta da nota curricular anexa, revelador de que a mesma detém as características adequadas ao exercício do cargo de Diretora-Executiva;

Nomeio em regime de comissão de serviço a licenciada Ana Paula Costa Carreira como Diretora-Executiva da Faculdade de Belas-Artes de Lisboa, com efeitos a 7 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Professor Doutor Vítor dos Reis*.

Nota curricular

Nome e filiação:

Ana Paula Costa Carreira, filha de Fernando Martinho Carreira e Maria Emília Pires da Costa Carreira, nascida a 25 de abril de 1958 em Lisboa.

Formação académica e profissional:

Licenciada em Economia, concluída em 1983, na Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

Detentora do Seminário de Alta Direção realizado em 2005 no Instituto Nacional de Administração. Possui ainda o curso FORGEP, Programa de Formação em Gestão Pública, realizado em 2008 no Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa e ainda diversos cursos de formação dos quais se destacam os diretamente relacionados com gestão universitária pública: gestão financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, liderança e gestão académica.

Cargos e funções:

Assume o lugar de Técnica Superior do mapa de pessoal da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa depois de mais de 24 anos dedicada à Universidade de Lisboa.

Ingressou na Administração Pública em 1984 como Técnica Superior da Direção Geral do Tesouro do Ministério das Finanças.

Entre 1992 e 2000 foi Diretora de Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, responsável pelas áreas Financeiras, de Recursos Humanos e Académicas

Entre 2000 e 2011 foi Secretária da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, responsável pela gestão e coordenação das áreas administrativas da Faculdade.

Entre 2011 e 2015 foi Diretora-Executiva da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, responsável pela direção das Unidades Administrativas de Gestão da Faculdade que compreendem as áreas da Biblioteca, Académicas, Recursos Financeiros, Recursos Humanos e áreas de Comunicação e Internacionalização.

Durante os anos de 2008 e 2012 prestou colaboração na Fundação da Universidade de Lisboa na área da gestão dos projetos de investigação.

Participou em vários júris de concursos públicos no âmbito do recrutamento de pessoal não docente e contratação pública e fez parte, de várias ações de formação e grupos de trabalho, promovidos pela Universidade de Lisboa nas áreas de implementação da contabilidade patrimonial, implementação de contabilidades analíticas e auditorias internas.

Foi ainda durante mais de 20 anos membro do Senado da Universidade de Lisboa e do Conselho de Gestão das Unidades aonde foi dirigente.

209263463

Despacho n.º 1132/2016

Nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, foi por mim aceite a cessação da comissão de serviço da licenciada Gabriela Sousa Rosa, como Diretora Executiva da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, com efeitos a 7 de janeiro de 2016, regressando ao lugar de origem a partir dessa data.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Professor Doutor Vítor dos Reis*.

209263228

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 18/2016

Por despacho de 5 de outubro de 2015, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com a Doutora Maria Isabel de Medeiros Borba Vieira, para exercer funções de Professora Auxiliar Convidada a 20 %, para o departamento de Ciências Farmacológicas, com início a 6 de outubro de 2015, terminando a 5 de outubro de 2016, conforme os artigos 15.º, 31.º, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

11/01/2016. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.

209258499

Contrato (extrato) n.º 19/2016

Por despacho de 2 de dezembro de 2015, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com o Doutor João Paulo Martins Ferreira Lavrado, para exercer funções de Professor Auxiliar Convidado, sem remuneração, para o departamento de Química Farmacêutica e Terapêutica, com início a 29 de dezembro de 2015, terminando a 28 de dezembro de 2016, conforme os artigos 15.º, 31.º e 32.ºA, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

11/01/2016. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.

209258077

Faculdade de Letras

Despacho n.º 1133/2016

Celebrado com a Doutora Maria de Fátima Marques Dias Antunes dos Reis, Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure,* precedido de concurso documental, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, com a categoria de Professora Associada, em dedicação exclusiva, com efeitos a partir de 01 de dezembro 2015, com o vencimento correspondente ao escalão1, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º,do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto.

3 de dezembro de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

209260077

Despacho n.º 1134/2016

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, com Nélia Maria Pedro Alexandre, com início a 01 de dezembro de 2015 e termo a 31 de julho de 2016, com a categoria de Professor Auxiliar Convidado, em dedicação exclusiva e o vencimento correspondente ao Escalão 1, Índice 195, nos termos dos artigos 15.º e 31.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado em anexo do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto e da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

29 de dezembro de 2015. — O Diretor da FLUL, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

209260044

Faculdade de Psicologia

Despacho n.º 1135/2016

Nos termos das competências cometidas ao Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Psicologia pelo n.º 1 do Despacho n.º 5809/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no Ramo de Psicologia na especialidade de Psicologia da Educação, requeridas pela Mestre Ana Maria Alfaiate Rocha, na Doutora Isabel Maria de Santa Bárbara Teixeira Nunes Narciso Davide, professora associada e membro do Conselho Científico desta Faculdade.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor Leonel Garcia-Marques*.

209256595

Despacho n.º 1136/2016

Nos termos das competências cometidas ao Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Psicologia pelo n.º 1 do Despacho n.º 5809/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no Ramo de Psicologia na especialidade de Psicologia Clínica, requeridas pelo Mestre *Jorge Alberto Carrulo de Sousa* na Doutora Isabel Maria de Santa Bárbara Teixeira Nunes Narciso Davide, professora associada e membro do Conselho Científico desta Faculdade.

8 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor Leonel Garcia-Marques*.

209256692

Instituto Superior de Agronomia

Regulamento n.º 73/2016

Considerando que, nos termos do artigo 36.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica, Decreto-Lei n.º 124/99, de 24 de abril, alterado pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro, está previsto o recrutamento de pessoal investigador especialmente contratado;

Considerando que por Despacho Reitoral n. 4250/2014, de 21 de março, os Presidentes e Diretores das escolas da Universidade de Lisboa podem celebrar novos contratos com docentes e investigadores, por tempo determinado ou determinável, para a execução de programas, projetos e prestações de serviço, no âmbito das missões e atribuições da universidade, cujos encargos onerem, exclusivamente, receitas transferidas da FCT, I. P., ou receitas próprias provenientes daqueles programas, projetos e prestações de serviço;

Considerando que nos termos da alínea *m*) do n.º 14 do artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior de Agronomia, cabe ao Conselho Científico praticar os atos previstos na lei relativos ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

No uso da delegação de competências conferida pelo Despacho Reitoral n. 4250/2014, de 21 de março, sob proposta do Conselho Científico do Instituto Superior de Agronomia, determino a aprovação do Regulamento para Contratação de Investigadores Convidados no Âmbito de Programas, Projetos e Prestações de Serviço no Instituto Superior de Agronomia, o qual vai publicado em anexo ao presente Despacho.

4 de janeiro de 2016. — A Presidente do ISA, *Amarílis de Varennes*.

Regulamento para Contratação de Investigadores Convidados no Âmbito de Programas, Projetos e Prestações de Serviço

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento disciplina os procedimentos a adotar no Instituto Superior de Agronomia para a contratação de pessoal especialmente contratado para prestação de atividades de investigação, no âmbito de projetos de investigação, execução de programas e prestações de serviço, e que assegurem, através de acordos ou contratos de financiamento celebrados pelo Instituto, a cobertura integral das remunerações e demais encargos das individualidades convidadas.

Artigo 2.º

Pessoal especialmente contratado

O disposto no presente regulamento é aplicável à contratação para a prestação de atividades de investigação das individualidades referidas no artigo 6.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, alterado pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro.

Artigo 3.º

Recrutamento de investigadores convidados

1 — Os investigadores convidados são recrutados por convite, de entre individualidades, nacionais ou estrangeiras, cujo mérito, no domínio da área científica e tecnológica em causa, esteja comprovado por valiosa obra científica ou pelo currículo científico e tecnológico e o desempenho reconhecidamente competente de uma atividade profissional.

2 — A proposta de convite de investigadores convidados é apresentada pela estrutura interna interessada ao Presidente do ISA, e inclui, para além do *curriculum vitae* da individualidade a contratar, um relatório

fundamentado subscrito por, pelo menos, dois professores ou investigadores doutorados da especialidade, que deverá ter em atenção os seguintes elementos:

a) O *curriculum vitae* da individualidade a convidar;
b) O período de contratação proposto, atenta a duração do projeto de investigação, do programa ou da prestação de serviço que o justifica;
c) A categoria a que deve ser equiparado o investigador por via contratual;
d) A respetiva percentagem contratual.

Artigo 4.º

Tramitação

1 — As propostas de convite a que se refere o artigo anterior, não sendo rejeitadas pelo Presidente do ISA, por motivos gestionários, são, por este, submetidas ao Presidente do Conselho Científico.
2 — O Presidente do Conselho Científico convoca o órgão para deliberar sobre as propostas apresentadas.
3 — As propostas para contratação de investigador convidado são aprovadas por maioria simples dos membros do Conselho Científico em exercício efetivo de funções.
4 — Caberá também ao Conselho Científico deliberar sobre a categoria a que deve ser equiparado por via contratual o investigador convidado, tendo em conta a fundamentação da proposta apresentada, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º

Artigo 5.º

Contratação de investigadores convidados

1 — Os investigadores convidados são contratados a termo certo, atenta a duração do projeto de investigação, programa ou prestação de serviços que a justifica, em regime de dedicação exclusiva, em regime de tempo integral, ou excecionalmente em regime de tempo parcial.
2 — A decisão sobre a celebração do contrato cabe ao Presidente do ISA.
3 — O contrato deve ser acompanhado de uma adenda em que o responsável do projeto de investigação, do programa ou da prestação de serviço, se compromete, sob compromisso de honra, a assegurar a cobertura integral dos encargos com a remuneração do investigador convidado.
4 — O investigador convidado reporta diretamente à estrutura interna que o propôs.
5 — A decisão sobre a renovação do contrato cabe ao Presidente do ISA, por proposta da estrutura interna interessada e ouvido o Presidente do Conselho Científico.

Artigo 6.º

Prazo e denúncia dos contratos

1 — Os contratos previstos no artigo anterior têm a duração neles estipulada e caducam automaticamente no termo do prazo estipulado.
2 — O contrato pode ser renovado uma única vez, por período igual ou inferior ao inicialmente contratado, desde que a duração máxima do contrato, incluindo a renovação, não exceda seis anos.
3 — É motivo de caducidade do contrato o não cumprimento por parte da entidade financiadora dos encargos com a remuneração do investigador convidado.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* revogando o anterior.

209257153

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 771/2016

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Apoio Técnico, Laboratório e Oficinas — Laboratório de Aceleradores e Tecnologias de Radiação, aberto pelo Aviso n.º 9891/2015, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, N.º 169, de 31 de agosto de 2015.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 28 de dezembro de 2015, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

12 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

209262872

Aviso n.º 772/2016

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Apoio Técnico, Laboratório e Oficinas — Laboratório de Proteção e Segurança Radiológica, aberto pelo Aviso n.º 9889/2015, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, N.º 169, de 31 de agosto de 2015.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 28 de dezembro de 2015, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

12 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

209262767

Aviso n.º 773/2016

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de três postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Relações com o Exterior — Mobilidade Académica e Cooperação Internacional, aberto pelo Aviso n.º 9245/2015, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, N.º 162, de 20 de agosto de 2015.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 28 de dezembro de 2015, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

12 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

209262937

Aviso n.º 774/2016

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Gestão e Manutenção de Instalações e Equipamentos, aberto pelo Aviso n.º 6310/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2015, alterado pelo Aviso n.º 8030/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 141, de 22 de julho de 2015.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 23 de dezembro de 2015, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

12 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

209263099

Aviso n.º 775/2016

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Gestão e Manutenção de Instalações e Equipamentos — Arquitetura, aberto pelo Aviso n.º 8707/2015, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, N.º 154, de 10 de agosto de 2015.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 23 de dezembro de 2015, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

12 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

209262953

Despacho (extrato) n.º 1137/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso da competência delegada pelo Magnifico Reitor da Universidade Técnica de Lisboa (Despacho n.º 15133, de 20 de novembro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série do n.º 225 de 20 de novembro de 2013), foi autorizado, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato da Doutora Ana Paula Filipe Tomé, vinculado por contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado na categoria de Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 22 de dezembro de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 195 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

Relatório final relativo à avaliação do período experimental da Doutora Ana Paula Filipe Tomé

De acordo com o parecer favorável dos Professores Catedráticos deste Instituto, Doutora Teresa Frederica Tojal de Valsassina Heitor e Doutora Ana Cristina dos Santos Tostões, sobre o relatório de avaliação do período experimental, apresentado pela Doutora Ana Paula Filipe Tomé, nos termos do artigo 25.º do ECDU, o Conselho Científico, em reunião de 28 de outubro de 2015, deliberou, por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião, manter por tempo indeterminado o contrato de trabalho em funções públicas da Professora Auxiliar Doutora Ana Paula Filipe Tomé.

11 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Ayala Botto*.

209255574

Despacho (extrato) n.º 1138/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso da competência delegada pelo Magnifico Reitor da Universidade Técnica de Lisboa (Despacho n.º 15133, de 20 de novembro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série do n.º 225 de 20 de novembro de 2013), foi autorizado, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato da Doutora Patrícia Alexandra Afonso Dinis Ferreira, vinculado por contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado na categoria de Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 23 de dezembro de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 195 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

Relatório final relativo à avaliação do período experimental da Doutora Patrícia Alexandra Afonso Dinis Ferreira

De acordo com o parecer favorável dos Professores Catedráticos deste Instituto, Doutor Dinar Reis Zamith Camotimr e Doutor Luís Guilherme de Picado Santos, sobre o relatório de avaliação do período experimental, apresentado pela Doutora Patrícia Alexandra Afonso Dinis Ferreira, nos termos do artigo 25.º do ECDU, o Conselho Científico, em reunião de 28 de outubro de 2015, deliberou, por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião, manter por tempo indeterminado o contrato de trabalho em funções públicas da Professora Auxiliar Doutora Patrícia Alexandra Afonso Dinis Ferreira.

11 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Ayala Botto*.

209255671

Despacho (extrato) n.º 1139/2016

Designo, ao abrigo da alínea *p*) do n.º 4 do Artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, o Professor Pedro Jorge Martins Coelho como Presidente Interino do Departamento de Engenharia Mecânica (DEM).

12 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Limede de Oliveira*.

209260336

Despacho (extrato) n.º 1140/2016

Designo, ao abrigo da alínea *q*) do n.º 4 do Artigo 13 dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, o Professor Carlos António Pancada Guedes Soares como Presidente do Centro de Engenharia e Tecnologia Naval (CENTEC), para o biénio que se inicia em 1 de janeiro de 2016.

12 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Limede de Oliveira*

209260296

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 1141/2016

1 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico do Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e dos números 1 e 5 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 5 de dezembro de 2008, e ainda do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Pró-reitor para a Valorização do Conhecimento, Fernando Manuel Almeida Alexandre, a competência para proferir decisões e praticar outros atos relativos a:

a) Coordenação da estratégia e acompanhamento das atividades no âmbito da valorização do conhecimento, inovação, empreendedorismo;
b) Coordenação e acompanhamento da representação e intervenção da Universidade nas entidades participadas;
c) Promoção da articulação do papel da Universidade com os atores políticos e socioeconómicos regionais, nacionais e internacionais, no quadro de processos de desenvolvimento regional;
d) Coordenação dos procedimentos associados à formalização de protocolos institucionais com empresas e outras entidades públicas ou privadas, com exceção dos protocolos académicos e de investigação;
e) Coordenação da cooperação entre a Universidade e entidades públicas e privadas no que se refere à prestação de serviços especializados à Comunidade;
f) Coordenação dos processos referentes à abertura de centros de custos, no âmbito das atividades de prestação de serviços especializados pela Universidade, incluindo a fixação de valores de overheads de projetos;
g) Assinatura de protocolos e contratos de prestação de serviços da Universidade ao exterior;
h) Promoção dos procedimentos e prática de todos os atos necessários à proteção e registo no âmbito da propriedade industrial e dos direitos de autor pertença da Universidade do Minho, incluindo a assinatura de contratos que tenham por objeto esses direitos;

2 — A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias ora delegadas desde o dia 8 de janeiro.

8 de janeiro de 2016. — O Reitor, *António M. Cunha*.

209257859

Edital n.º 60/2016

Doutor António Augusto Magalhães da Cunha, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* se abre concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho de Professor Associado na área disciplinar de Ciências da Comunicação do Instituto de Ciências Sociais, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 9 de novembro de 2015, do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79,

de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por Regulamento, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão

1.1 — Constituem requisitos de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 41.º do ECDU: ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos.

1.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de estar reconhecido em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável.

1.3 — Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

2 — Formalização das candidaturas

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal eletrónico;

c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;

d) Indicação dos graus e títulos detidos pelo candidato;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido *curriculum*;

b) Dois exemplares dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos, sendo um em papel e outro em formato digital; não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;

c) Projeto Pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar do concurso, o qual deve integrar o *curriculum vitae* e ser apresentado nos seguintes termos:

Não exceder 6.000 palavras, ter como objeto uma unidade curricular da área disciplinar de Ciências da Comunicação da Universidade do Minho, considerar a integração no correspondente ciclo de estudos, e garantir na sua estrutura, objetivos, conteúdo científico, metodologias de ensino e aprendizagem, metodologia de avaliação e seleção bibliográfica;

d) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau nos termos previstos nos pontos 1.2 e 1.3 do presente edital;

e) Fotocópia do documento de identificação;

f) Certificado do registo criminal;

g) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;

h) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas *f*) a *h*) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 2.2 deste edital, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

2.6 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, na Divisão Académica da Reitoria da Universidade do Minho, no 3.º andar do Complexo Pedagógico II do *Campus* de Gualtar, Braga (C.P. 4710-057 Braga).

3 — Júri do concurso

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutor Tito Cardoso e Cunha, Professor Catedrático Jubilado, do Departamento de Comunicação e Artes da Faculdade de Artes e Letras da Universidade da Beira Interior;

Doutor Joaquim Mateus Paulo Serra, Professor Catedrático do Departamento de Comunicação e Artes da Faculdade de Artes e Letras da Universidade da Beira Interior;

Doutor Moisés Adão de Lemos Martins, Professor Catedrático do Departamento de Ciências da Comunicação do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho;

Doutor Manuel Joaquim da Silva Pinto, Professor Catedrático do Departamento de Ciências da Comunicação do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho;

Doutora Maria Helena Costa de Carvalho e Sousa, Professora Catedrática do Departamento de Ciências da Comunicação do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho;

Doutor Xosé López García, Professor Catedrático do Departamento de Ciências da Comunicação da Universidade de Santiago de Compostela;

Doutora Margarita Maria Ledo Andion, Professora Catedrática do Departamento de Ciências da Comunicação da Universidade de Santiago de Compostela.

3.2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 26.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de seleção

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico e a capacidade pedagógica na área disciplinar para que foi aberto o concurso, assim como o desempenho noutras atividades relevantes para a missão da Universidade.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso;

b) A capacidade pedagógica do candidato na área disciplinar do concurso;

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

5.3 — Aos critérios enunciados no número anterior são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) Desempenho científico: 50 %;

b) Capacidade pedagógica: 30 %;

c) Outras atividades relevantes: 20 %.

6 — Parâmetros de avaliação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros:

a) Desempenho científico: produção científica, cultural ou tecnológica; reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral; coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico; coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação;

b) Capacidade pedagógica: atividades letivas em instituições de ensino superior; desempenho pedagógico; inovação e valorização pedagógicas; produção de material pedagógico; coordenação e participação em projetos pedagógicos; acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento; qualidade do projeto pedagógico referido na alínea *c*) do ponto 2.2 do presente edital;

c) Outras atividades relevantes: prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral; ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica; valorização e transferência de conhecimento; atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos académicos, profissionais e científicos; participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação, ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.

7 — Avaliação e seleção

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso e tendo ainda em conta o cumprimento, cumulativamente, do seguinte requisito específico: a apresentação pelo candidato de, pelo menos, quinze publicações científicas na área disciplinar do concurso.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido nos números 3 a 7 do artigo 26.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e correspondentes fatores de ponderação, bem como os parâmetros de avaliação constantes do presente edital.

7.5 — A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.

8 — Documentação complementar

Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos no artigo 28.º do Regulamento.

9 — Ordenação e metodologia de votação

9.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e correspondentes fatores de ponderação, bem como nos parâmetros de avaliação constantes do presente edital.

9.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

9.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

9.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, e houver pelo menos um que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses candidatos que ficaram em último, para os desempatar. Se nesta votação restrita o empate persistir em relação ao mesmo conjunto de elementos, o Presidente do júri decide qual o candidato a eliminar. Se o empate persistir, mas em relação a um conjunto diferente de candidatos, repete-se, nesse caso, o processo de desempate. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

10 — Participação dos interessados e decisão

10.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

10.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

11 — Prazo de decisão final

11.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

11.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e/ou a especial complexidade do concurso o justifique.

12 — Publicação do edital do concurso

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado:

a) Na bolsa de emprego público;

b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

c) No sítio da internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa.

13 — 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.

18 de dezembro de 2015. — O Reitor, *António Augusto Magalhães da Cunha*.

209256132

Instituto de Letras e Ciências Humanas

Despacho n.º 1142/2016

Ao abrigo do disposto no despacho Reitoral RT-41/2014, de 4 de agosto de 2014, publicado do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156 de 14 de agosto, e no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e na sequência do disposto no Despacho n.º 2465/2014, publicado do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32 de 14 de fevereiro de 2014, subdelego a competência para presidir ao júri das provas de doutoramento em Filosofia, especialidade de Filosofia Moderna e Contemporânea, requeridas pela mestre *Ana Lúcia Pedro Cruz,* nomeado por despacho da Vice-Reitora da Universidade do Minho professora doutora Graciete Tavares Dias, de 9 de dezembro de 2015, no Professor Doutor Manuel Rosa Gonçalves Gama, professor catedrático do Instituto de Letras e Ciências Humanas com contrato por tempo indeterminado em regime de *tenure*.

A presente subdelegação de competência produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora subdelegada.

6 de janeiro de 2016. — A Presidente do Instituto de Letras e Ciências Humanas, *Eunice Maria Silva Ribeiro*.

209258263

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Edital n.º 61/2016

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 168, de 31/08/2009, o Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas, por despacho de 27 de julho de dois mil e quinze, faz saber que está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República,* para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Catedrático na Área de Relações Internacionais/Estudos de Globalização da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas desta Universidade.

O presente concurso é documental, tem caráter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015.

I — Requisitos de admissão: Em conformidade com o que determina o Estatuto da Carreira Docente Universitária é requisito para a candidatura ao concurso em apreço, nos termos do artigo 40:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos;

b) Ser detentor do título de agregado.

Os candidatos deverão ser detentores do título de agregado na área disciplinar a que respeita o concurso e dominar a língua portuguesa falada e escrita.

II — Apresentação da candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão os seus requerimentos de preferência em suporte digital, presencialmente na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sita no Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa, por via postal, em formulário disponível na Divisão Académica e *online* em http://www.unl.pt/pt/info/Docentes/pid=61/.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

a) Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos no número I;

b) 8 exemplares impressos ou em suporte digital (*pen*) do *curriculum* do candidato, bem como de cada um dos trabalhos nele mencionados;

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º II supra, disponível na Divisão Académica da Reitoria da UNL e *online* em http://www.unl.pt/pt/info/Docentes/pid=61/.

4 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos supra mencionados no n.º II, deverão ser entregues no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República.*

5 — A falta de quaisquer documentos probatórios que não puder ser suprida oficiosamente, determinará a rejeição da candidatura.

6 — Os candidatos deverão organizar o *curriculum vitae* de forma que este siga a sistemática do ponto III do Edital.

III — Critérios de avaliação: Os critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, aprovados pelo júri, são os seguintes:

1 — Componente Científica do *curriculum vitae* de cada candidato (60 %):

1.1 — Publicação Artigos e Livros Científicos (0 — 20);

1.2 — Coordenação e Participação em Projetos de Investigação (0 — 10);

1.3 — Comunicações apresentadas em Congressos e Colóquios Científicos (0 — 10)

1.4 — Orientações de teses (2.os Ciclos e 3.os Ciclos) e de outras componentes não curriculares dos 2.º ciclos (Relatórios de Estágio e Projetos) (0 — 10);

1.5 — Outra atividade científica relevante (Prémios, Pertença a Órgãos Científicos, Painéis de Avaliação Científica, etc.) (0 — 10).

2 — Componente Pedagógica (30 %):

2.1 — Diversidade de unidades curriculares ensinadas (Matérias e ciclos de Estudos) (0 — 20);

2.2 — Participação em júris académicos de provas e concursos (0-5);

2.3 — Outra atividade pedagógica relevante (0 — 5).

3 — Outras atividades relevantes (10 %)

3.1 — Atividades de extensão universitária (0-5);

3.2 — Participação na gestão académica (0-5).

Em todos estes elementos de ponderação deve ser dada relevância a candidatos que demonstrem um grau de internacionalização significativo.

IV — Composição do júri: O júri homologado por despacho do Sr. Reitor de 27 de julho e 16 de dezembro de 2015, tem a seguinte composição:

Presidente: Prof. Doutor João de Deus Santos Sàágua, Vice-Reitor da Universidade Nova de Lisboa, por delegação de competências (Despacho n.º 12248/2014 de 25 de setembro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191 de 3/10/2014).

Vogais:

Doutor José Manuel Marques Silva Pureza, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

Doutor José Viriato Soromenho Marques, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Doutor Luís Manuel Vieira de Andrade, Professor Catedrático da Universidade dos Açores;

Doutor Henrique Nuno Severiano Teixeira, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Pedro Ginestal Tavares de Almeida, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

V — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — Com base na apreciação dos curricula, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no n.º III supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.

3 — Se algum candidato não for admitido, será notificado, para se pronunciar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação dos candidatos admitidos.

5 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no documento referido no número anterior, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

VI — 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.

E para constar se lavrou o presente Edital.

11 de janeiro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

209257786

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Medicina Dentária

Despacho n.º 1143/2016

De acordo com o disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 93.º da Lei n.º 62-A/2007, de 10 de setembro, e nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, delego no Sr. Professor Doutor Jorge Manuel Carvalho Dias Lopes a competência para presidir ao júri das Provas de Doutoramento em Medicina Dentária da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto, requeridas pela Sr.ª Dr.ª Luzia da Conceição Mendes Martins Gonçalves.

O presente despacho produz efeitos desde 7 de janeiro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito da presente subdelegação.

11 de janeiro de 2016. — O Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto, *Professor Doutor Miguel Fernando Silva Gonçalves Pinto*.

209255899

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho n.º 1144/2016

Por meu despacho de 5 de janeiro de 2016 e no exercício de competência própria, em tempo, e pela forma legal e estatutária devida, exonero a seu pedido, do cargo de Subdiretora da Escola Superior de Tecnologia e de Gestão do Instituto Politécnico de Beja a Professora Adjunta Sofia Maria Mesquita Soares, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016, por motivo de mobilidade intercarreiras.

8 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito José de Jesus Carioca*.

209254691

Despacho (extrato) n.º 1145/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

Patrícia Alexandra Rodrigues Santos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de setembro de 2015 e termo a 19 de fevereiro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209258603

Despacho (extrato) n.º 1146/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2015:

Vera Cláudia Raposo Guerreiro Balsinha — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 15 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 18 de setembro de 2015 e termo a 30 de novembro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209258741

Despacho (extrato) n.º 1147/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2015:

Miguel da Conceição Bento — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1,

índice 185, com início a 1 de setembro de 2015 e termo a 31 de agosto de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209258685

Despacho (extrato) n.º 1148/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

José Miguel Patola Andrés Martins – autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de setembro de 2015 e termo a 19 de fevereiro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209258539

Despacho (extrato) n.º 1149/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

Ana Paula Lopes Tavares Martins — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 29 de setembro de 2015 e termo a 19 de fevereiro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209258588

Despacho (extrato) n.º 1150/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 5 de novembro de 2015:

Mariana Abrantes de Oliveira Pinto Alte da Veiga — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 30 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 25 de novembro de 2015 e termo a 4 de março de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209259235

Despacho (extrato) n.º 1151/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2015:

Telo Fialho Nunes Bettencourt Faria — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 14 de setembro de 2015 e termo a 30 de novembro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209259187

Despacho (extrato) n.º 1152/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

Sónia Maria Sobral Pereira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 21 de outubro de 2015 e termo a 12 de fevereiro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209258985

Despacho (extrato) n.º 1153/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2015:

Vera de Fátima David Cesário — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 10 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 14 de setembro de 2015 e termo a 30 de novembro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209258822

Despacho (extrato) n.º 1154/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2015:

Susana Cristina Costa Pestana — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2015 e termo a 31 de agosto de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209259121

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho n.º 1155/2016

Delegação de competências no Vice-Presidente, Dr. José Agostinho Veloso da Silva

Nos termos do n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do n.º 4 do artigo 34.º e do n.º 6 do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, aprovados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 15/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 214, de 5 de novembro, com as alterações homologadas pelo Despacho normativo n.º 20/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 201, de 10 de outubro, e ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Vice-Presidente do IPCA, Dr. José Agostinho Veloso da Silva, a competência para proferir decisões e praticar os atos de natureza académica, designadamente:

1 — Presidir à Comissão Executiva da Unidade de Ensino dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do IPCA (UTESP) e praticar os atos previstos no seu Regulamento.

2 — Presidir à Comissão Executiva da Unidade PRAXIS21 — Centro de Transferência de Investigação Aplicada e de Tecnologia do IPCA, e praticar os atos previstos no seu Regulamento, incluindo autorização de despesas correntes constantes de orçamento de receitas próprias.

3 — Coordenar o Centro de Informação Europe Direct (CIED), incluindo autorização de despesas correntes suportadas pelo Centro constantes de orçamento próprio, bem como avaliar o desempenho no âmbito do SIADAP.

4 — Definir objetivos do pessoal não docente afeto à Unidade PRAXIS21 — Centro de Transferência de Investigação Aplicada e de Tecnologia do IPCA, bem como avaliar o desempenho no âmbito do SIADAP.

5 — Autorizar férias e justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto à Unidade PRAXIS21 — Centro de Transferência de Investigação Aplicada e de Tecnologia do IPCA, cumprindo as regras definidas por lei ou por Despacho (PR).

6 — Coordenar e representar o IPCA em programas e candidaturas a programas e concursos de empreendedorismo, de incubação de ideias e empresas.

7 — Coordenar as atividades de proteção e valorização do conhecimento, transferência de tecnologia e de prestação de serviços.

8 — Coordenação institucional do Programa Erasmus + e outros programas internacionais de mobilidade e de internacionalização.

9 — Representar o IPCA em atos oficiais, bem como a competência para praticar, na minha ausência previamente comunicada, todos os atos devidos e necessários para o normal funcionamento do IPCA, com exceção da competência prevista nas alíneas *m*) a *p*) do n.º 2 do artigo 38.º dos Estatutos do IPCA.

10 — Substituição do Presidente nos casos previstos no artigo 36.º dos Estatutos do IPCA.

A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação, e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos praticados nas matérias supra delegadas.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente do IPCA, *Prof. Doutor João Baptista da Costa Carvalho.*

209257323

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 776/2016

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, publicita-se que é submetido a consulta pública o projeto de alteração do Regulamento de Equiparação a Bolseiro do Instituto Politécnico de Coimbra.

Durante o período de 30 dias poderão os interessados consultar o mencionado projeto de alteração de regulamento no sítio do Instituto Politécnico de Coimbra, através do seguinte endereço: http://portal.ipc.pt/portal/portal/sobreIPC/DocDiscussao. Os interessados poderão dirigir as sugestões que tiverem por convenientes, através de correio eletrónico, para ipc@ipc.pt

11 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

209256968

Deliberação n.º 50/2016

Considerando que as instituições públicas terão de funcionar com um orçamento transitório até à aprovação do orçamento geral do Estado para 2016;

Considerando as regras definidas pela DGO para a elaboração do Orçamento transitório de cada instituição;

Considerando a proposta de distribuição do orçamento provisório por UO, aprovada nesta reunião do Conselho de Gestão;

Considerando que o Conselho Geral só irá reunir para aprovar o plano de atividades e o orçamento do IPC em 22 de janeiro de 2016;

Considerando o previsto no n.º 3 do artigo 25.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra e no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo;

O Conselho de Gestão deliberou por unanimidade, em reunião de 08.01.2016, delegar nos Conselhos Administrativos das Escolas e nas Comissões de Gestão dos Serviços da Presidência e do Instituto de Investigação Aplicada, até à aprovação do plano de atividade e orçamento pelo Conselho Geral, a competência para:

a) Autorizar despesas e pagamentos com pessoal;

b) Autorizar despesas e pagamentos que resultem de contratos a decorrer, de projetos e prestações de serviços financiados por entidades externas e que decorram de compromissos já assumidos através de contratos ou de termos de aceitação;

c) Autorizar despesas e pagamentos que resultem de ajustes diretos (simplificados ou não) até ao limite de 10.000 euros por mês;

d) Autorizar a constituição de fundos de maneio até ao limite do ano anterior;

e) Relativamente à despesa previamente autorizada em Conselho de Gestão, a competência para a execução das restantes fases do procedimento: constituição de júris, aprovação de cadernos de encargos, convites e programas de procedimento, adjudicações e pagamentos;

f) Autorizar despesas e pagamentos associados ao cumprimento de obrigações legais e fiscais, e que resultem do cumprimento de sentenças de quaisquer Tribunais ou do acompanhamento de processos judiciais em curso;

g) Autorizar despesas e pagamentos de taxas e inscrições relacionadas com a atividade formativa;

h) Autorizar despesas e pagamentos de portagens;

i) Autorizar despesas bancárias e respetivo pagamento;

j) Autorizar alterações orçamentais com exceção das rubricas de pessoal.

O Conselho de Gestão deliberou ainda ratificar todos os atos praticados pelos Conselhos Administrativos das Escolas e pelas Comissões de Gestão dos Serviços da Presidência e do Instituto de Investigação Aplicada, no âmbito das competências delegadas, até à publicação da deliberação no *Diário da República.*

11 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

209256676

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 777/2016

De acordo com o disposto no artigo 49.º da LTFP, e conforme previsto no n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, conjugado com os artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no seguimento da homologação de 07.07.2015, torna-se público que a colaboradora Anabela da Silva Teixeira Lopes, da carreira/categoria de Técnica Superior, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação de 14,94 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

30.12.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209258352

Declaração de retificação n.º 52/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no D. R. 2.ª série, n.º 252 de 28 de dezembro o Despacho n.º 15593/2015, retifica-se onde se lê «Presidente — Professor Coordenador João Carlos Gomes Lobato, Vice-Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação.» deverá ler-se «Presidente — Professor Coordenador João Carlos Gomes Lobato, Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.».

04.01.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209257226

Despacho (extrato) n.º 1156/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 11.12.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente Convidado com Vera Paisana Morais em regime de tempo parcial 55 % no período de 14.12.2015 a 20.03.2016 para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

28.12.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209258303

Despacho (extrato) n.º 1157/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.11.2015, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Professores Adjuntos Convidados para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Hugo Alexandre Teixeira Duarte Ferreira, em regime de tempo parcial 30 %, no período de 01.12.2015 a 31.01.2016.

Rita Homem Gouveia Costanzo Nunes, em regime de tempo parcial 30 %, no período de 01.12.2015 a 31.01.2016.

28.12.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209258141

Despacho (extrato) n.º 1158/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.11.2015, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paula Cristina Charro Barradas Aroeira Conceição com a categoria de Assistente Convidado em regime de tempo parcial 15 % no período de 01.12.2015 a 31.08.2016, para a

Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

28.12.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209258109

Despacho (extrato) n.º 1159/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 31.08.2015, foram autorizadas as renovações aos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Professores Adjuntos Convidados para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

João Miguel Conceição Pedro de Deus, em regime de tempo parcial 50 %, no período de 01.09.2015 a 31.08.2016.

Carla Maria Prata Saraiva de Carvalho, em regime de tempo parcial 20 %, no período de 01.09.2015 a 31.08.2016.

Francisco José Santos Fernandes Carvalho, em regime de tempo parcial 40 %, no período de 01.09.2015 a 31.08.2016.

30.12.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209258214

Despacho n.º 1160/2016

Considerando:

a) A delegação de competências nos presidentes/diretores das unidades orgânicas operada pelos despachos n.os 2152/2013 publicado no DR, 2.ª série n.º 25.º de 05 de fevereiro de 2013 e 5867/2014, publicado no DR 2.ª série n.º 85 de 05 de maio de 2014do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL);

b) A recente eleição do presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL) professor António da Trindade Nunes, ocorrida com efeitos a partir de 15.12.2015.

c) A necessidade de repor a situação anterior, concedendo as competências em causa ao atual presidente do ISCAL, tendo em vista a flexibilização e eficiência da gestão do Instituto e suas unidades orgânicas;

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 30 n.º 3 dos Estatutos do IPL (despacho Normativo n.º 20/2009 de 13 de maio), 95.º n.º 3 da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, e nas normas constantes nos artºs 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho de Gestão na sua reunião de 30.12.2015 deliberou delegar no presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, professor António da Trindade Nunes, a competência para a prática dos atos previstos no ponto n.º 1 com as obrigações referidas no ponto n.º 2, do Despacho n.º 2152/2013, publicado no DR 2.ª série n.º 25 de 05 de fevereiro de 2013, bem como no ponto n.º 1 do Despacho n.º 5867/2014, publicado no DR 2.ª série n.º 85 de 05 de maio de 2014, com a faculdade de subdelegação prevista no ponto n.º 2 deste último despacho.

2 — Autorizar, ainda, o dirigente supra referido a subdelegar, dentro dos condicionalismos legais as competências agora delegadas nos vice-presidentes que vier a designar;

3 — Devem ser comunicados ao Conselho de Gestão do Instituto os atos praticados no uso da competência agora delegada.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 41 do CPA, nas faltas e impedimentos do dirigente referido no ponto n.º 1 do presente despacho, a delegação é extensiva ao vice-presidente designado para substituir o presidente.

5 — Nos termos do disposto no artigo 137.º n.º 3 do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelos dirigentes supra referidos ou que o venham a ser, desde a data da respetiva tomada de posse no cargo até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

30 de dezembro de 2015. — O Conselho de Gestão do IPLO: *Luís Manuel Vicente Ferreira,* presidente do IPL; *Manuel Almeida Correia,* vice-presidente do IPL; *António José Carvalho Marques,* administrador do IPL.

209259446

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 1161/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 18 de novembro de 2015, ao abrigo do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Doutor Gonçalo Xufre Gonçalves da Silva para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 2 — índice 195, em regime de Dedicação Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 14 de maio de 2010.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209256157

Despacho n.º 1162/2016

Nos termos da alínea *l*) do Artigo 19.º dos Estatutos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, anexos ao Despacho n.º 5576/2010, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março, torna-se público que por despacho do Presidente do ISEL, de 04 de janeiro de 2016, foi exonerado a seu pedido o Doutor Manuel José de Matos do cargo de Vice-presidente deste Instituto, sendo que o referido ato produzirá efeitos no dia 01 de janeiro de 2016.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209256002

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Educação

Despacho (extrato) n.º 1163/2016

Por meu despacho de 8 de janeiro de 2016, na sequência do despacho da Vice-Presidente da Escola Superior de Educação do Porto, de 7 de janeiro de 2016, de homologação da lista definitiva de ordenação final do procedimento concursal aberto pelo Edital n.º 719/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 12 de agosto de 2015, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, com o doutor Manuel Bernardo Queiroz Canha, na categoria de Professor Adjunto, em regime de dedicação exclusiva, afeto ao mapa de pessoal docente da Escola Superior de Educação, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1, previsto no anexo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com efeitos à data de publicação no *Diário da República.*

8 de janeiro de 2016. — O Presidente*, Paulo Pereira.*

209255128

Escola Superior de Música, Artes e Espetáculo

Edital n.º 62/2016

1 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 16.º dos Estatutos da Escola Superior de Música, Artes e Espetáculo do Instituto Politécnico do Porto, doravante ESMAE, homologados pelo Despacho n.º 15830/2009, publicado no *Diário da República,* n.º 132, de 10 de julho, torna-se público que, por despacho do Presidente da ESMAE, n.º 27/2015, de 21 de setembro de 2015, se procede à abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da ESMAE, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor adjunto, na área disciplinar de Música/Composição/Técnicas de Escrita e Orquestração, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, nos termos dos artigos 5.º, 10.º-B, 17.º e 29.º-B conjugado com os artigos 15.º a 24.º-A, todos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio.

2 — Local de trabalho — ESMAE, sita na Rua da Alegria, n.º 503, 4000-045 Porto.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1.

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, com a duração de cinco anos.

5 — Caracterização do conteúdo funcional — Ao professor adjunto compete as funções constantes no n.º 4 do artigo 3.º, 30.º-A, 33.º, do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio (ECPDESP).

6 — Âmbito de recrutamento — São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos previstos nos artigos 33.º a 35.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Ser titular do grau de doutor ou do título de especialista na área ou em área afim daquela para que é aberto o concurso;

c) O preenchimento dos requisitos constantes do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, aprovado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio e na sua redação atual, e os constantes do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico do Porto, aprovado pelo Despacho n.º 4807/2011, de 17 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54, de 17 de março.

7 — Prazo de validade do concurso:

7.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

7.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente da ESMAE, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa, bem como os limites legais, regulamentares e concursais.

8 — Forma de apresentação da candidatura:

8.1 — Candidaturas

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da ESMAE, entregue pessoalmente ou remetido por correio através de carta registada com aviso de receção, para os Serviços da Presidência da ESMAE, Rua da Alegria, n.º 503, 4000-045 Porto.

8.2 — Elementos a constar do requerimento

Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão e serviço emissor, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

9 — Instrução do processo de candidatura:

Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

b) Certificado do registo criminal;

c) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico no exercício da sua profissão;

d) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;

e) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 8 deste edital;

f) 2 Exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e 1 em suporte digital no formato PDF;

g) 2 Exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae,* em papel, e 1 em suporte digital no formato PDF;

h) Lista completa da documentação apresentada.

10 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

11 — Dispensa de entrega de documentos — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 9.º, aos candidatos que declarem nos respetivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma delas.

11.1 — Os candidatos que prestem serviço no IPP ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

12 — Elementos a constar do *curriculum vitae:*

a) Habilitações académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);

b) Outros cursos formais de graduação e pós-graduação com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;

c) Formação e experiência profissional;

d) Participação em projetos de inovação, congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, bem como os resultados finais das ações);

e) Trabalhos de investigação, técnicos e didáticos de natureza artístico-científica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências, através da análise da qualidade dos trabalhos produzidos);

f) Trabalhos publicados (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências, através da análise da qualidade dos trabalhos produzidos) — devem ser selecionados e enviados até 3 trabalhos mais representativos;

g) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso, designadamente gravações áudio e ou vídeo de prestações artísticas.

13 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 4807/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54, de 17 de março, o Conselho Técnico-Científico, em reunião de plenário de 22 de julho de 2015, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado de acordo com os mesmos:

a) Desempenho Técnico-Científico, Artístico e Profissional (40 %)

a1) Mérito da produção científica ou artística — livros, obras musicais, CDs, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica — (15);

a2) Participação em concertos e gravações — (10);

a3) Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral, devendo ser tidos em consideração, na avaliação deste parâmetro, entre outros, os prémios científicos ou artísticos e a integração de corpos editoriais de revistas científicas — (10);

a4) Intervenção na comunidade artística, tendo em conta, entre outros, a capacidade de intervenção do candidato, expressa, nomeadamente, pela participação ou organização em eventos científicos ou artísticos nacionais e internacionais — (5).

b) Avaliação da Componente Pedagógica (40 %)

b1) Atividade docente em instituições de ensino superior, tendo em conta as unidades curriculares que o candidato lecionou e coordenou ao nível dos cursos de graduação e de pós-graduação, licenciatura e mestrado — (15);

b2) Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento — (10);

b3) Coordenação e participação em projetos pedagógicos, coordenação e participação na elaboração de novos cursos de graduação e de pós-graduação, reorganização de cursos e programas de estudos existentes e participação em órgãos de gestão pedagógica — (10);

b4) Elaboração de material pedagógico-didático — (5).

c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição (20 %)

c1) Presidência ou Direção em órgãos de gestão em instituições de ensino superior (presidência/direção, presidência do Conselho Técnico-Científico/Pedagógico, vice-presidência, direção do departamento/área científica, direção do curso, direção de unidades de investigação) — (10);

c2) Participação em júris de concursos (5);

c3) Membro dos órgãos e participação em grupos/comissões de trabalho institucionais, ações de divulgação da instituição e participação em instituições (5).

14 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 17.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do IPP.

15 — Só serão considerados para efeitos de pontuação as ocorrências mencionadas no *curriculum vitae* das quais tenha sido entregue o respetivo comprovativo.

16 — Documentação complementar:

Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos no artigo 28.º do Regulamento.

17 — O resultado final (RF) de cada candidato é calculado do seguinte modo:

$$RF = DTCA*40\ \% + CP*40\ \% + OAR*20\ \%$$

18 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

20 — A composição do júri — Por despacho da Presidente do Instituto Politécnico do Porto, de 4 de novembro de 2015, exarada pela Informação n.º INF/DRH/280/2015 o Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor António Augusto Martins da Rocha Oliveira Aguiar, Professor Adjunto, Presidente da ESMAE, por delegação do Presidente do Instituto Politécnico de Porto.

Vogais efetivos:

Professor Doutor Carlos Alberto Barbosa da Cunha Mendonça Guedes, Professor Coordenador da ESMAE, que substituirá o presidente nas suas ausências ou impedimentos;

Professor Doutor Luís Bernardo Silva Tinoco, Professor Adjunto da Escola Superior de Música de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, Doutoramento em Composição pela Universidade de York, no Reino Unido, especialista de reconhecido mérito na área (ao abrigo da alínea *a*) ponto *iii*) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto);

Professor Doutor José Filomeno Raimundo, Professor Coordenador, Diretor da Escola Superior da Artes Aplicadas, Instituto Superior Politécnico de Castelo Branco;

Professor Doutor João Filipe Soutelo Soeiro de Carvalho, Professor Associado com Agregação da Universidade Nova de Lisboa;

Vogais suplentes:

Professor Doutor Jorge Salgado Correia, Professor Associado, Departamento de Comunicação e Arte da Universidade de Aveiro;

Professor Doutor Carlos Miguel Marques da Costa Caires, Professor Adjunto da Escola Superior de Música de Lisboa, IPL, Doutorado pela Universidade de Paris VIII, especialista de reconhecido mérito na área (ao abrigo da alínea *a*) ponto *iii*) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto).

21 — Avaliação e seleção:

21.1 — O funcionamento do júri rege-se pelo estabelecido no Artigo 12.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico do Porto.

21.2 — Concluído o prazo para a apresentação das candidaturas, o júri deve reunir e deliberar sobre a admissão e exclusão das candidaturas, nos termos previstos no Artigo 17.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico do Porto.

21.3 — A apreciação das candidaturas dos candidatos admitidos ao concurso será efetuada de acordo com os critérios, parâmetros e ponderações aprovados.

21.4 — As deliberações do júri serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros presente à reunião, não sendo permitidas abstenções.

22 — Classificação:

22.1 — A Classificação final atribuída individualmente por cada elemento do Júri, será obtida através da seguinte fórmula: RF = DTCA*40 % + + CP*40 % + OAR*20 %, em que RF corresponde al nota final do elemento do Júri; DTCA = Soma das pontuações atribuídas ao candidato na componente referente ao Desenvolvimento Técnico Científico e Artístico, CP = soma das pontuações atribuídas ao candidato na componente referente à Componente Pedagógica, OAR = soma das pontuações atribuídas ao candidato na componente referente a Outras Atividades Relevantes.

22.2 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

22.3 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar, que ficará definido quando um candidato obtém mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião. Caso se verifique um empate, a votação é repetida, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. Se houver empate entre dois, ou mais, candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar e, se ainda assim o empate persistir, o Presidente do júri decide qual o candidato a retirar. O processo repetir-se-á até que um candidato obtenha maioria absoluta para ficar colocado em primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se o mesmo processo para obter o candidato classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

b) Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que haja empate, repete-se a votação e se ainda assim o empate persistir, o presidente do júri decide o sentido da deliberação.

23 — Participação dos interessados e decisão

23.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 25.º do Regulamento.

23.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

24 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), conforme referido no ponto 14 do presente edital.

25 — Audiências públicas — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP, o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

26 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto, nas horas normais de expediente, isto é, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00.

27 — Condicionantes ao recrutamento — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes da Lei do Orçamento do Estado em vigor nessa mesma data.

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

29 — O presente edital será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*

b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*

c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

d) No sítio da Internet do ESMAE, www.esmae.ipp.pt.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, supra identificados, que, depois de assinados e achados conforme, vão ser afixados nos lugares de estilo.

E eu, *Sónia Raquel Ferraz Bastos,* Administrador/Secretário da ESMAE, o subscrevi.

12 de novembro de 2015. — O Presidente da ESMAE, *António Augusto Martins da Rocha Oliveira Aguiar*.

209256887

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso n.º 778/2016

Abertura de concurso documental para professor coordenador principal

1 — Nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto Superior de Engenharia do Porto (ISEP), homologados pelo Despacho n.º 15832/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 132, de 10 de julho de 2009, torna -se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto (ISEP) de 23/12/2015, foi autorizada a abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* com vista à ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do ISEP, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor coordenador principal, área cientifica de Engenharia Química, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o disposto nos artigos 9.º-A.º, 10.º-A, 15.º, 15.º-A, e 29.º-B, do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto -Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio (ECPDESP).

2 — Local de trabalho — O local de trabalho é o Instituto Superior de Engenharia do Porto, no Porto.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, nos termos do artigo 9.º -A do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio que aprovou o Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP).

5 — Caracterização do conteúdo funcional — Ao professor coordenador principal compete as funções constantes no n.º 1 do artigo 9.º-A do ECPDESP.

6 — Âmbito de recrutamento — São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas *b*) a *e*) do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos e detentor do título de agregado ou de título legalmente equivalente na área ou área afim daquela para que é aberto o concurso.

7 — Prazo de validade do concurso:

7.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

7.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do ISEP, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais, regulamentares e concursais.

8 — Forma de apresentação da candidatura.

8.1 — As candidaturas são submetidas eletronicamente através do endereço: www.isep.ipp.pt/concursos.

8.2 — Devem ser submetidas com a candidatura:

a) Formulário eletrónico de candidatura ao procedimento concursal;
b) um exemplar do *curriculum vitae;*
c) um exemplar de cada trabalho mencionado no *Curriculum vitae;*
d) Documentos comprovativos de que o candidato reúne os requisitos referidos na alínea *b*) do n.º 6 do presente edital.

8.3 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico

8.4 — Os candidatos que prestem serviço no IPP/ISEP ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado no formulário de candidatura.

9 — Critérios de seleção e seriação:

Os critérios de seleção e seriação são os seguintes:

1 — Desempenho Técnico-Científico e Profissional (45 %)
2 — Capacidade Pedagógica — 35 %
3 — Outras atividades relevantes para a Instituição — 20 %

10 — O detalhe dos critérios de seleção pode ser consultado em www.isep.ipp.pt no separador "Procedimentos concursais" e em seguida "Docentes" e faz parte integrante do presente Edital.

11 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente: Professor Doutor João Manuel Simões da Rocha, Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto

Vogais:

Professor Doutor Baltazar Manuel Romão de Castro, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Professor Doutor Jorge Alberto Guerra Justino, Professor Coordenador Principal do Instituto Politécnico de Santarém;

Professor Doutor Luís Manuel Ferreira de Melo, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Professor Doutor Luís de Jesus Santos Soares, Professor Catedrático Aposentado da Universidade do Minho;

Professor Doutor Manuel José Magalhães Gomes Mota, Professor Catedrático Aposentado da Universidade do Minho

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente, o mesmo será substituído pela Professora Doutora Maria João Monteiro Ferreira Viamonte, Vice-Presidente do Conselho Técnico Cientifico do Instituto Superior de Engenharia do Porto.

14 — 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.

15 — O presente edital será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*
b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*
c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa
d) No sítio da Internet do ISEP, em www.isep.ipp.pt;

23 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor João Rocha.*

ANEXO

Grelha de Avaliação para seriação de candidatos a Concurso Documental para Provimento de Vaga de Professor Coordenador Principal, da Área Científica Engenharia Química.

1 — Desempenho Técnico-Científico e Profissional (45 %)
1.1 — Coordenação ou participação em projetos de investigação científica ou de desenvolvimento experimental — 20 %
1.1.1 — Coordenação global ou institucional dos projetos — 75 %
1.1.2 — Participação — 25 %
1.2 — Orientação de teses e acompanhamento de estágios, seminários e trabalhos de laboratório ou de campo — 20 %
1.2.1 — Orientação e coorientação de teses de doutoramento — 70 %
1.2.2 — Orientação e coorientação de teses de mestrado — 20 %
1.2.3 — Acompanhamento de estágios, seminários e trabalhos de laboratório ou de campo — 10 %
1.3 — Publicação de obras ou textos de caracter cientifico — 50 %
1.3.1 — Publicitações em revistas SCI — 90 %
1.3.2 — Publicitações em outras revistas, livros, atas de congressos — 10 %
1.4 — Reconhecimento cientifico — 10 %
1.4.1 — Participação em júris de Doutoramento, palestras, citações.
2 — Capacidade Pedagógica — 35 %
2.1 — Qualidade e extensão da prática pedagógica — 35 %
2.2 — Elaboração de programas ou manuais e outros textos e materiais de suporte às atividades letivas — 25 %
2.3 — Supervisão de atividades pedagógicas, participação em órgãos, grupos ou comissões de carácter pedagógico — 40 %
3 — Outras atividades relevantes para a Instituição — 20 %
3.1 — Desempenho de cargos ou atividades de gestão em instituições — 45 %
3.2 — Participação na organização de eventos de carácter científico — 20 %
3.3 — Coordenação, execução e desenvolvimento de projetos ou de atividades de carácter prático inseridos no ambiente socioprofissional — 35 %

209256384

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso n.º 779/2016

Cessação da relação jurídica de emprego público

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 a listagem dos trabalhadores que cessaram a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação durante o ano de 2015:

Nome	Cargo/carreira	Data de efeito	Unidade orgânica
Jean Louis Francoise Campiche	Professor adjunto	01/07/2015	ESES
Maria Emília Bernardes Monteiro Almeida Pereira	Professora adjunta	01/09/2015	ESGTS
Irene Rosário Meireles Arruda Passos	Assistente técnica	01/04/2014	ESES

05 de janeiro de 2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho.*

209252269

Despacho (extrato) n.º 1164/2016

Por despacho de 03 de dezembro de 2015, do Senhor Presidente deste Instituto foi autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Filipe Alexandre da Costa Talaia, como Assistente convidado em regime de tempo parcial 10 % e acumulação, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, com efeitos reportados a 13 de novembro de 2015 e até 30 de junho de 2016, com a remuneração correspondente a 10 % do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11/01/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

209256984

Despacho (extrato) n.º 1165/2016

Por despacho de 04 de dezembro de 2015, do Senhor Presidente deste Instituto foi autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Carlos Pedro Oliveira Santos Trindade, como Professor Adjunto convidado em regime de tempo parcial 30 % e acumulação, para exercer funções na ESAS deste Instituto, com efeitos reportados a 01 de agosto de 2015 e até 31 de julho de 2016, com a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 185 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11/01/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
209257267

Despacho (extrato) n.º 1166/2016

Por despacho de 03 de dezembro de 2015, do Senhor Presidente deste Instituto foi autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Isabel Maria da Graça Teixeira Messias, como assistente convidada em regime de tempo parcial 40 % e acumulação, para exercer funções na ESGTS deste Instituto, com efeitos reportados a 12 de outubro de 2015 e até 31 de julho de 2016, com a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11/01/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
209256943

Despacho (extrato) n.º 1167/2016

Por despacho de 03 de dezembro de 2015, do Senhor Presidente deste Instituto foi autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Fábio João Passe Bem Azinheirinha, como Assistente convidado em regime de tempo parcial 10 % e acumulação, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, com efeitos reportados a 13 de novembro de 2015 e até 31 de janeiro de 2016, com a remuneração correspondente a 10 % do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11/01/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
209257031

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Aviso n.º 780/2016

Torna-se público que cessou o vínculo de emprego público, por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 01/01/2016, o seguinte trabalhador:

David Robert Snow, equiparado a assistente, da carreira docente do ensino superior politécnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, posicionado no escalão 2, índice 140.

08 de janeiro de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.
209256238

Declaração de retificação n.º 53/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o despacho (extrato) n.º 239/2016, no *Diário da República,* 2.ª série n.º 4, de 7 de janeiro de 2016, retifica-se que onde se lê «Ana Cristina Castanheiro Aires Pereira da Silva Bártolo» deve ler-se «Ana Maria Castanheira Aires Pereira da Silva Bártolo».

7 de janeiro de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro.*
209254942

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 1168/2016

Por despacho de 19-11-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, foi autorizada a celebração de contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em Período Experimental de cinco anos, com o docente detentor do Titulo de Especialista, José Augusto Rosa Bastos, como Professor Adjunto do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, com efeitos à data de 01-10-2015, posicionado no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em regime de tempo integral.

07 de janeiro de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.
209256432

Despacho (extrato) n.º 1169/2016

Por despacho de 04-12-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, autorizada, findo o período experimental de cinco anos, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Doutor José Luís da Silva Pereira, como Professor Adjunto do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior Agrária de Viseu, com efeitos à data de 19-11-2015, posicionado no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em exclusividade.

07 de janeiro de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.
209256538

Despacho (extrato) n.º 1170/2016

Por despacho de 19-11-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, foi autorizada a celebração de contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em Período Experimental de cinco anos, com o docente detentor do Titulo de Especialista, Fernando José Franco Correia Amaro, como Professor Adjunto do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, com efeitos à data de 21-03-2015, posicionado no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em regime de exclusividade.

07 de janeiro de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha.*
209256327

Despacho (extrato) n.º 1171/2016

Por despacho de 26-11-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada, mediante, celebração de adenda, alteração ao contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com o Mestre Frederico Nuno Ferreira da Costa Tavares, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 55 %, para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente, em tempo integral, no período de 01-09-2015 a 15-07-2016.

11 de janeiro de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.
209259398

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 781/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (m/f), ref.ª IPVC-02/2014 aberto pelo aviso n.º 12218/2014, publicado na 2.ª série do DR, n.º 211, de 31 de outubro de 2014. A referida lista foi homologada por despacho de 29 de outubro de 2015 do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, Rui Alberto Martins Teixeira. A lista encontra-se também publicada no portal do IPVC.

Lista unitária de ordenação final

Nome	Prova de conhecimentos	Avaliação psicológica	Entrevista	Classificação final
Candidatos aprovados				
Bruna Martins Gonçalves	18	16	17	17,2
Jéssica Fonte Alves de Castro	17	16	18	17,05
Tânia Cristina Dias Martins	19	12	17,5	16,8
Anabela Campos da Rocha	19	12	17	16,65
Paulo Manuel Dias Pereira	20	12	10	15
Ana Maria Anil Trancoso	14	12	18	14,7
Paulo Jorge Gonçalves Valente	19	12	10	14,55
Susana Barbosa Dias	16	16	10	14,2
Lara Patrícia Vaz da Guia	18	12	10	14,1
Márcia Gabriela Rodrigues Gomes Alves	11	12	18	13,35
Maria de Fátima Pereira	13	16	10	12,85
Candidatos eliminados				
António Fernandes da Silva	15	*b*)		Eliminado.
Bruno Ricardo Ruela Alves	*a*)			Eliminado.
Carla Alexandra da Costa Fernandes	11	*b*)		Eliminado.
Eva Sofia Nóvoas de Pinho Codesso	19	*b*)		Eliminado.
João Carlos Mira Valeiro	*a*)			Eliminado.
Maria do Carmo Fernandes Rodrigues	*a*)			Eliminado.
Ofélia Maria de Castro Félix	18	*b*)		Eliminado
Rosa Maria Sousa Almeida	*a*)			Eliminado.
Sónia Cristela Rodrigues Gonçalves Guedes	15	*b*)		Eliminado.
Susana Maria Lima Pereira	*a*)			Eliminado.
Teresa Maria Fernandes Rodrigues	*a*)			Eliminado.

Motivos de eliminação:

a) Não compareceu à Prova de Conhecimentos.
b) Não compareceu à Prova de Avaliação Psicológica.

22 de dezembro de 2015. — O Administrador, *Diogo Moreira*

209249507

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO PORTO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 782/2016

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de Imunoalergologia da carreira hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E. (*Diário da República,* Aviso n.º 5625/2015, 2.ª série, n.º 99 de 22/05/2015).

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração em 17 de dezembro de 2015 e para cumprimento da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, por força do n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de imunoalergologia da carreira médica hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., aberto pelo aviso n.º 5625/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99 de 22/05/2015.

Lista unitária de ordenação final

Helena Maria Falcão Pereira Gonçalves — 16,90 valores

7 de janeiro de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão Recursos Humanos, *Maria Fernanda Ferreira Oliveira Manarte*.

209255914

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 1172/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação da Prestação de Serviços para a Linha de Cascais — Substituição de postes e estribos com elevado grau de corrosão em toda a zona do encastramento — projeto de Assistência Técnica;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-15, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da Prestação de Serviços para a Linha de Cascais — Substituição de postes e estribos com elevado grau de corrosão em toda a zona do encastramento — projeto de Assistência Técnica, pelo valor de 78.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2016 — 66.300,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2017 — 11.700,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

4 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-15. — O Conselho de Administração Executivo: *José Serrano Gordo,* vice-presidente — *Alberto Diogo,* administrador.

209254983

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORDESTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 783/2016

Procedimento Concursal Comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna, da carreira especial médica — Área de exercício hospitalar

Por deliberação do Conselho de Administração de 07 de janeiro de 2016, anula-se o procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna, aberto pelo Aviso n.º 12549/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 211, de 28 de outubro de 2015, diferindo para momento ulterior, abertura de novo procedimento concursal.

7 de janeiro de 2016. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Dr. José Augusto Peixoto Sousa Teixeira*.

209249304

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 784/2016

Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Alcácer do Sal

Manuel Vítor Nunes de Jesus, Vereador da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, da Câmara Municipal de Alcácer do Sal:

Torna Público Que, a Assembleia Municipal, em sessão de 18 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, de 12 de novembro de 2015, aprovou a correção dos erros materiais verificados, na Estratégia de Reabilitação Urbana da ARU do Centro Histórico de Alcácer do Sal, nomeadamente nos prazos relativos aos n.os 1 e 2 do artigo 45.º do Estatuto dos Beneficios Fiscais, relativamente à isenção de IMI e IMT, que passam a ser de três anos, de acordo com a Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro.

11 de janeiro de 2016. — O Vereador do Pelouro, *Manuel Vítor Nunes de Jesus*.

209259357

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso (extrato) n.º 785/2016

Licença sem remuneração

Em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho foi autorizada a renovação da licença sem remuneração ao trabalhador João Miguel Vitorino Dias, integrado na carreira/categoria de Técnico Superior, pelo período de 1 ano, com início em 1 de janeiro de 2016 e fim a 31 de dezembro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

309256951

MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

Aviso n.º 786/2016

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos previsto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público, que na sequência do procedimento concursal comum, aberto pelo aviso n.º 12106/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 209, de 29 de outubro de 2014, foram celebrados diversos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

a) Alexandra Margarida Simões Araújo Castilho, carreira/categoria de Assistente Operacional/Serviço Social, posicionada na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 505,00€, com efeito a 15 de dezembro;

b) Francisco Jorge Moreira Ribeiro, carreira/categoria de Assistente Operacional/Calceteiro, posicionado na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 505,00€, com efeito a 15 de dezembro;

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o determinado nas alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP e será acompanhada por um júri designado para o efeito.

4 de janeiro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Berta Ferreira Milheiro Nunes*.

309241236

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 787/2016

Cessação da relação jurídica de emprego publico por motivo de aposentação

Em cumprimento do disposto no n.º 1 alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora abaixo indicada, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessou funções, com efeitos a 1 de janeiro de 2016, por motivo de aposentação:

Maria Antónia Jesus Glória Silva — assistente operacional — posição remuneratória 1 — nível remuneratório 1.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

309249086

MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Declaração de retificação n.º 54/2016

Por terem sido enviados com inexatidão, para publicação, o edital n.º 1083/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 3 de dezembro, procede-se à sua retificação, nos seguintes termos:

1 — Onde se lê:

«Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se:

«Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

2 — Onde se lê:

«artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se

«artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

3 — Em face da retificação aqui produzida, o prazo de 30 dias para recolha de sugestões, bem como para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito dos respetivos procedimentos de elaboração conta -se a partir da data da publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República,* sendo aceites as sugestões já apresentadas.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

609258222

Declaração de retificação n.º 55/2016

Por terem sido enviados com inexatidão, para publicação, o edital n.º 1079/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 3 de dezembro, procede-se à sua retificação, nos seguintes termos:

1 — Onde se lê:

«Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se:

«Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

2 — Onde se lê:

«artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se

«artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

3 — Em face da retificação aqui produzida, o prazo de 30 dias para recolha de sugestões, bem como para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito dos respetivos procedimentos de elaboração conta-se a partir da data da publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República,* sendo aceites as sugestões já apresentadas.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

609258206

Declaração de retificação n.º 56/2016

Por terem sido enviados com inexatidão, para publicação, o edital n.º 1148/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 21 de dezembro, procede-se à sua retificação, nos seguintes termos:

1 — Onde se lê:

«Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se:

«Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

2 — Onde se lê:

«artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se:

«artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

3 — Em face da retificação aqui produzida, o prazo de 30 dias para recolha de sugestões, bem como para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito dos respetivos procedimentos de elaboração conta -se a partir da data da publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República,* sendo aceites as sugestões já apresentadas.

04 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

609258336

Declaração de retificação n.º 57/2016

Por terem sido enviados com inexatidão, para publicação, o edital n.º 1080/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 3 de dezembro, procede-se à sua retificação, nos seguintes termos:

1 — Onde se lê:

«Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se:

«Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

2 — Onde se lê:

«artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se

«artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

3 — Em face da retificação aqui produzida, o prazo de 30 dias para recolha de sugestões, bem como para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito dos respetivos procedimentos de elaboração conta-se a partir da data da publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República,* sendo aceites as sugestões já apresentadas.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

609257712

Declaração de retificação n.º 58/2016

Por terem sido enviados com inexatidão, para publicação, o edital n.º 1082/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 3 de dezembro, procede-se à sua retificação, nos seguintes termos:

1 — Onde se lê «Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio» deve ler-se «Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual».

2 — Onde se lê «artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio» deve ler-se «artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual».

3 — Em face da retificação aqui produzida, o prazo de 30 dias para recolha de sugestões, bem como para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito dos respetivos procedimentos de elaboração conta-se a partir da data da publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República,* sendo aceites as sugestões já apresentadas.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

609258288

Declaração de retificação n.º 59/2016

Por terem sido enviados com inexatidão, para publicação, o edital n.º 1081/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 237, de 3 de dezembro, procede-se à sua retificação, nos seguintes termos:

1 — Onde se lê:

«Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se:

«Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

2 — Onde se lê:

«artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se

«artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

3 — Em face da retificação aqui produzida, o prazo de 30 dias para recolha de sugestões, bem como para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito dos respetivos procedimentos de elaboração conta-se a partir da data da publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República,* sendo aceites as sugestões já apresentadas.

04 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

609257989

Declaração de retificação n.º 60/2016

Por terem sido enviados com inexatidão, para publicação, o edital n.º 1116/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 239, de 7 de dezembro, procede-se à sua retificação, nos seguintes termos:

1 — Onde se lê:

«Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se:

«Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

2 — Onde se lê:

«artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se

«artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

3 — Em face da retificação aqui produzida, o prazo de 30 dias para recolha de sugestões, bem como para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito dos respetivos procedimentos de elaboração conta-se a partir da data da publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República,* sendo aceites as sugestões já apresentadas.

04 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

609258174

Declaração de retificação n.º 61/2016

Por terem sido enviados com inexatidão, para publicação, o edital n.º 1095/2015 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 4 de dezembro, procede-se à sua retificação, nos seguintes termos:

1 — Onde se lê:

«Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se:

«Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

2 — Onde se lê:

«artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se

«artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

3 — Em face da retificação aqui produzida, o prazo de 30 dias para recolha de sugestões, bem como para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito dos respetivos procedimentos de elaboração conta-se a partir da data da publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República,* sendo aceites as sugestões já apresentadas.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

609258133

Declaração de retificação n.º 62/2016

Por terem sido enviados com inexatidão, para publicação, o edital n.º 1094/2015 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 4 de dezembro, procede-se à sua retificação, nos seguintes termos:

1 — Onde se lê:

«Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se:

«Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

2 — Onde se lê:

«artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se

«artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual»

3 — Em face da retificação aqui produzida, o prazo de 30 dias para recolha de sugestões, bem como para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito dos respetivos procedimentos de elaboração conta-se a partir da data da publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República,* sendo aceites as sugestões já apresentadas.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

609258093

MUNICÍPIO DE ALMADA

Edital n.º 63/2016

Eu, José Manuel Maia Nunes de Almeida, presidente da Assembleia Municipal do Concelho de Almada

Torno público que na Reunião da Sessão Extraordinária, realizada no dia 28 de dezembro de 2015, a Assembleia Municipal de Almada aprovou, a Proposta N.º 148/XI-3.º de iniciativa da Câmara Municipal aprovada em Reunião Camarária de 16/12/2015, sobre a Declaração de Interesse Público Municipal do Arsenal do Alfeite, através da seguinte deliberação:

A Câmara Municipal aprovou submeter à apreciação e deliberação da Assembleia Municipal de Almada a proposta de Reconhecimento do Interesse Público Municipal, através de deliberação fundamentada, do Arsenal do Alfeite, SA..

Refere a Câmara Municipal que a proposta deve-se ao Arsenal do Alfeite, SA. vir ao abrigo do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, e tendo em vista a regularização da sua atividade industrial junto da Agência para a Competitividade e Inovação — IAPMEI, requerer que a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal e por deliberação fundamentada, reconheça o interesse público municipal na regularização do estabelecimento/instalação do Arsenal do Alfeite, SA.

Arsenal do Alfeite, SA. que se situa na Base Naval de Lisboa, localizada no Alfeite, encontrando-se as suas instalações classificadas no Plano Diretor Municipal como recinto militar, integrando área de servidão militar.

A proposta para o reconhecimento do interesse público municipal fundamenta-se nos seguintes considerandos:

Que as posições publicamente assumidas pelos órgãos das autarquias locais do Concelho de Almada, em diversos momentos e ao longo de todo o processo de constituição da Arsenal do Alfeite, SA desde a sua criação em 2009, apontam de forma clara e inequívoca no sentido da defesa intransigente do interesse municipal na manutenção em plena laboração daquela estrutura industrial, 100 % pública e ao serviço da Marinha Portuguesa e do País, e da defesa dos postos de trabalho existentes e da criação de novos postos de trabalho que se justifiquem em função do desejável alargamento da atividade desenvolvida pelo Arsenal;

Que dispõe o Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro que a regularização da atividade do estabelecimento e instalação Arsenal do Alfeite, SA exige deliberação fundamentada do reconhecimento de Interesse Público Municipal;

O interesse municipal que a atividade socioeconómica desta empresa representa para o desenvolvimento, e no que respeita à criação de postos de trabalho, referindo explicitamente a proposta constante da solicitação que é dirigida ao Município de Almada que pretende-se, com os mais de 508 trabalhadores em efetividade de funções, e procedendo-se ao recrutamento de mais trabalhadores em número significativo a curto prazo, dar pleno cumprimento ao nosso objetivo principal e assegurar um polo de manutenção e reparação naval militar e civil e estabelecer um centro de competências navais que explore sinergias com as entidades do Sistema Nacional de Investigação e Inovação, com a consequente melhoria do nível de vida dos seus trabalhadores e da população em geral;

Que a declaração de interesse público municipal solicitada pela Administração da Arsenal do Alfeite, SA não colide nem coloca em causa a defesa dos princípios atrás enunciados

Pelo que nestes termos e fundamentos a Assembleia Municipal de Almada em consideração do disposto na alínea *a*), do n.º 4, do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, delibera Reconhecer de Interesse Público Municipal a regularização do estabelecimento e instalação Arsenal do Alfeite, SA aprovando para tanto a proposta da Câmara Municipal nos precisos termos da deliberação camarária de 16/12/2015.

Por ser verdade se publica o presente «edital» que vai por mim assinado e irá ser afixado nos lugares do estilo deste concelho.

29 de dezembro de 2015. — O Presidente da Assembleia Municipal, *José Manuel Maia Nunes de Almeida.*

209256562

MUNICÍPIO DE ARGANIL

Anúncio (extrato) n.º 21/2016

Ricardo Pereira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Arganil, faz público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Arganil, em sua reunião ordinária de 5 de janeiro de 2016, aprovou o projeto de Regulamento de Apoio a Iniciativas Económicas de Interesse Municipal — Arganil Investe Mais e nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 101.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação que se encontram em fase de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação. O documento encontra-se exposto, para efeitos de recolha de sugestões de todos os interessados, nas Juntas/Uniões de Freguesia da área deste Município, na

Divisão de Administração Geral e Financeira-Gabinete de Contencioso desta Câmara Municipal, onde poderá ser consultado todos os dias úteis no horário de expediente, bem como na página eletrónica do Município (www.cm-arganil.pt). As sugestões deverão ser formuladas por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas ao seu Presidente, dentro do prazo de 30 dias, contados da data da publicação do projeto de Regulamento. Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

12 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Arganil, *Ricardo Pereira Alves,* Eng.º

309264208

MUNICÍPIO DE ARRONCHES

Aviso n.º 788/2016

Consulta pública do projeto de regulamento de atribuição de prémios de mérito a alunos do ensino básico, secundário e superior

Eng.ª Fermelinda de Jesus Pombo Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Arronches, faz público que, em cumprimento da deliberação camarária tomada em reunião de 12 do mês transato, e nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, se encontra aberto o período de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* do Projeto de Regulamento de Atribuição de Prémios de Mérito a Alunos do Ensino Básico, Secundário e Superior, que poderá ser consultado nos Serviços de Atendimento Público da Câmara Municipal, situados na Praça da República, todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente ou no site do Município em www.cm-arronches.pt.

Nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do CPA, todos os interessados poderão dirigir, por escrito, à Câmara Municipal eventuais sugestões, dentro do período acima referido.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso, que vai ser afixado nos lugares do costume.

4 de janeiro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Eng.ª Fermelinda Carvalho*.

Nota justificativa

De acordo com o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, as autarquias locais dispõem de poder regulamentar próprio nos limites da Constituição, das leis e dos regulamentos emanados das autarquias de grau superior ou das autoridades com poder tutelar.

Os municípios dispõem de atribuições nos domínios da Educação e Ação Social, previstas nas alíneas *d*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, respetivamente.

No quadro das atribuições legais acima referidas, a câmara municipal tem competência para apoiar atividades de natureza educativa (alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º do RJAL), assim como para deliberar no domínio da ação social escolar (alínea *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º do RJAL), podendo atribuir auxílios económicos a estudantes.

O Município de Arronches pretende promover o desenvolvimento pessoal e individual dos jovens, fomentando o sucesso e a responsabilidade escolar, pelo que a atribuição de prémios de mérito a estudantes que frequentam o ensino básico, secundário e superior é uma medida que irá contribuir para alcançar esse desiderato.

Nestes termos, os custos com a implementação dos Prémios de Mérito, partindo do princípio que serão atribuídas cinco (um a cada ciclo do ensino básico, um ao ensino secundário e outro ao ensino superior), com o valor unitário de 300,00 € (trezentos euros) para o ensino básico e secundário e 400,00 € (quatrocentos euros) para o ensino superior, o que perfaz um encargo por ano letivo de 1.600,00 € (mil e seiscentos euros) serão reduzidos face aos benefícios que certamente poderão ser alcançados com a atribuição deste incentivo.

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa estatui, no n.º 2 do artigo 73.º, que o "Estado promove a democratização da educação e as demais condições para que a educação, realizada através da escola e de outros meios formativos, contribua para a igualdade de oportunidades, a superação das desigualdades económicas, sociais e culturais, o desenvolvimento da personalidade e do espírito de tolerância, de compreensão mútua, de solidariedade e de responsabilidade, para o progresso social e para a participação democrática na vida coletiva".

O Município de Arronches pretende, assim, contribuir de forma sustentada para a dinamização de processos de intervenção com vista ao desenvolvimento pessoal e individual dos munícipes, fomentando o sucesso e responsabilidade escolar, através da implementação de medidas facilitadoras que permitam contribuir para a melhoria das condições de vida da população do concelho de Arronches.

Considerando as atribuições dos municípios em matéria de Educação e Ação Social, conforme resulta das alíneas *d*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabeleceu, designadamente, o regime jurídico das autarquias locais, bem como as competências que lhes são conferidas pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do aludido diploma legal, foi elaborado o presente regulamento, o qual visa regular a atribuição de Bolsas de Mérito a alunos do ensino básico, secundário e superior residentes no concelho de Arronches.

Nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o projeto de Regulamento foi objeto de consulta pública para recolha de sugestões.

Artigo 1.º

Normas habilitantes

O presente regulamento é elaborado ao abrigo das seguintes normas legais: artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; alíneas *d*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, todas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabeleceu, designadamente, o regime jurídico das autarquias locais.

Artigo 2.º

Âmbito e Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios gerais e as condições de atribuição de Prémios de Mérito, pelo Município de Arronches, a alunos residentes na área do concelho de Arronches que frequentem estabelecimentos de ensino com sucesso escolar.

Artigo 3.º

Natureza

1 — O Prémio de Mérito consiste numa prestação pecuniária anual, a atribuir aos alunos residentes no concelho de Arronches, visando premiar o sucesso escolar.

2 — No 1.º ciclo do ensino básico, a prestação pecuniária será substituída pela aquisição de equipamento, em articulação com os encarregados de educação dos alunos beneficiários.

Artigo 4.º

Competência

A atribuição dos Prémios de Mérito, previstos no presente regulamento, é da competência da Câmara Municipal de Arronches.

Artigo 5.º

Orçamento

O Município de Arronches, anualmente, dotará o respetivo orçamento das rubricas necessárias à execução do presente regulamento.

Artigo 6.º

Apoios

1 — Os Prémios de Mérito a atribuir, nos termos do presente regulamento, possuem caráter transitório, traduzindo-se em apoios de natureza pecuniária ou na aquisição de equipamento, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º

2 — Os Prémios de Mérito têm um valor fixo anual, nos seguintes termos:

a) 1.º, 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário: 300,00 € (trezentos euros cada);

b) Ensino Superior: 400,00 € (quatrocentos euros).

3 — O Município de Arronches atribui anualmente cinco Prémios de Mérito, de acordo com os montantes fixados no número anterior.

4 — Os Prémios de Mérito podem ser acumulados com outros apoios, designadamente com Bolsas de Estudo.

5 — A atribuição dos Prémios de Mérito é baseada na avaliação escolar individual.

Artigo 7.º

Legitimidade

As candidaturas aos apoios previstos neste regulamento podem ser apresentadas pelos estudantes maiores de idade ou pelos encarregados de educação, caso os mesmos tenham idade inferior a 18 anos.

Artigo 8.º

Condições Gerais de Atribuição

A atribuição dos Prémios de Mérito depende da verificação cumulativa das seguintes condições:

a) Terem residência comprovada na área do Município de Arronches há, pelo menos, 3 anos;
b) Tenham a situação de inscrição e matrícula regularizada, à data da candidatura, em estabelecimentos oficiais de ensino, públicos ou privados.

Artigo 9.º

1.º Ciclo do Ensino Básico

Podem candidatar-se ao Prémio de Mérito a atribuir ao 1.º ciclo do ensino básico os alunos que reúnam as seguintes condições:

a) Estejam matriculados no 1.º ano do 2.º ciclo do ensino básico;
b) Tenham obtido a nota máxima ou a imediatamente inferior à máxima no 4.º ano do 1.º ciclo do ensino básico.

Artigo 10.º

2.º Ciclo do Ensino Básico

Podem candidatar-se ao Prémio de Mérito a atribuir ao 2.º ciclo do ensino básico os alunos que reúnam as seguintes condições:

a) Estejam matriculados no 1.º ano do 3.º ciclo do ensino básico;
b) Tenham obtido a nota máxima ou a imediatamente inferior à máxima no 6.º ano do 2.º ciclo do ensino básico.

Artigo 11.º

3.º Ciclo do Ensino Básico

Podem candidatar-se ao Prémio de Mérito a atribuir ao 3.º ciclo do ensino básico os alunos que reúnam as seguintes condições:

a) Estejam matriculados no 1.º ano do ensino secundário;
b) Tenham obtido a nota máxima ou a imediatamente inferior à máxima no 9.º ano do 3.º ciclo do ensino básico.

Artigo 12.º

Ensino Secundário

Podem candidatar-se ao Prémio de Mérito a atribuir ao ensino básico os alunos que reúnam as seguintes condições:

a) Estejam matriculados no 1.º ano do ensino superior;
b) Tenham obtido a nota máxima ou a imediatamente inferior à máxima no 12.º ano do ensino secundário.

Artigo 13.º

Ensino Superior

Podem candidatar-se ao Prémio de Mérito a atribuir ao ensino superior os alunos que reúnam as seguintes condições:

a) Estejam matriculados no ensino superior diurno;
b) Tenham estado inscritos em todas as disciplinas do ano curricular anterior àquele em que estão matriculados;
c) Tenham, no ano curricular anterior, obtido aprovação em 100 % das disciplinas em que estavam inscritos;
d) A média aritmética das classificações no ano curricular anterior seja igual ou superior a 14 valores.

Artigo 14.º

Júri do procedimento

1 — O júri do procedimento de atribuição de prémios de mérito será composto por três elementos efetivos e dois suplentes.
2 — A nomeação do júri é da competência da Câmara Municipal, sendo a sua composição definida na deliberação de abertura do procedimento.
3 — O júri deverá integrar, pelo menos, um elemento efetivo indicado pelo Agrupamento de Escolas de Arronches.

Artigo 15.º

Igualdade classificativa

1 — Compete ao júri do procedimento definir os critérios de desempate em caso de igualdade classificativa.
2 — Para efeitos do número anterior, deverá o júri do procedimento reunir após a sua nomeação e antes de terminado o prazo de entrega das candidaturas.
3 — Em caso de igualdade classificativa, deverá ser preterido o candidato que já receba algum tipo de apoio da Câmara Municipal de Arronches, no qual se incluem as bolsas de estudo.

Artigo 16.º

Período de Candidatura

As candidaturas à atribuição dos Prémios de Mérito deverão ser apresentadas, todos os anos, em requerimento próprio, no prazo máximo de 20 dias úteis, contados do dia imediatamente seguinte ao da afixação do edital municipal que divulgue a abertura do período de candidaturas, o qual será afixado nos locais de estilo do Município e inserido na respetiva página eletrónica.

Artigo 17.º

Documentação

1 — Os candidatos aos Prémio de Mérito ou os encarregados de educação, caso aqueles sejam menores de idade, formalizarão a candidatura mediante o preenchimento de impresso próprio, a fornecer pelos serviços municipais, no qual se identificará o candidato, indicando o nome completo, filiação, data de nascimento, número de identificação civil, residência, estado civil, curso que frequenta e respetivo ano, bem como a média de classificação final do ano letivo transato.
2 — O boletim de candidatura deverá necessariamente ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Certidão ou outro documento comprovativo da matrícula no curso que frequenta;
b) Certificado do aproveitamento escolar do ano letivo transato, emitido pelo estabelecimento de ensino, do qual conste expressamente a média de classificação final daquele ano, se aplicável;
c) Fotocópias do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte Fiscal ou do Cartão Cidadão;
d) Atestado de residência no concelho, emitido pela Junta de Freguesia da área de residência, com indicação do agregado familiar, bem como da antiguidade de residência;
e) Declaração, sob compromisso de honra, a atestar a veracidade das informações prestadas no boletim de candidatura.

3 — Os documentos referidos no número anterior têm que ser entregues impreterivelmente, sob pena de exclusão da candidatura, no prazo de 10 dias consecutivos, após a data da receção da mesma.

Artigo 18.º

Apreciação e Exclusão de Candidaturas

1 — A apreciação das candidaturas é realizada pelo júri do procedimento, no prazo máximo de 15 dias úteis.
2 — Constituem causa de exclusão das candidaturas:

a) O não preenchimento integral do boletim de candidatura, que inviabilize a apreciação da mesma;
b) A não entrega dos documentos exigidos no prazo fixado no n.º 3 do artigo anterior;
c) A não satisfação cumulativa de todas as condições estabelecidas para a atribuição dos Prémios de Mérito;
d) A prestação de falsas declarações, tanto por inexatidão, como por omissão, no processo de candidatura;
e) A mudança de residência para outro concelho.

3 — O júri do procedimento pode, em caso de dúvida relativamente aos dados constantes do boletim de candidatura, realizar as diligências que considere necessárias no sentido de aferir a sua veracidade, nomeadamente, solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação dos referidos elementos.
4 — Os candidatos ou os respetivos encarregados de educação, caso aqueles sejam menores de idade, são notificados da exclusão das candidaturas, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 19.º

Proposta

O júri elabora, no prazo máximo de 10 dias úteis após a conclusão do procedimento de apreciação das candidaturas, uma proposta de atri-

buição dos Prémios de Mérito, nos termos e condições previstas no presente regulamento.

Artigo 20.º

Decisão

A proposta referida no artigo anterior será submetida à apreciação do Presidente da Câmara Municipal que, se considerar que a mesma reúne as condições e requisitos previstos no presente regulamento, a remeterá à Câmara Municipal para deliberação final.

Artigo 21.º

Pagamento dos Prémios e entrega de material

1 — O Município de Arronches efetuará o pagamento do valor correspondente aos Prémios de Mérito ou a entrega do material nos termos do n.º 2 do artigo 3.º em data a definir pela Câmara Municipal.

2 — O pagamento dos prémios e a entrega do material será efetuada em sessão pública.

Artigo 22.º

Entidades Fiscalizadoras

A fiscalização das normas constantes no presente regulamento é da competência dos órgãos municipais.

Artigo 23.º

Restituição dos Apoios

1 — Os apoios previstos no presente regulamento que tenham sido atribuídos indevidamente devem ser restituídos.

2 — No caso da entrega de material, a restituição a efetuar corresponderá ao montante despendido pela Câmara Municipal com a sua aquisição.

3 — Consideram-se como indevidamente atribuídos os Prémios de Mérito ou o material atribuído, concedidos com base em falsas declarações ou na omissão de informações exigíveis.

4 — Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de documentos ou a prestação culposa de falsas declarações determina o impedimento de acesso a apoios futuros.

Artigo 24.º

Omissões

As omissões do presente regulamento serão supridas por deliberação do órgão executivo.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicitação nos termos legais.

309272016

MUNICÍPIO DE BARRANCOS

Aviso n.º 789/2016

Designação em regime de substituição — Chefe da UOSU

Para os devidos efeitos, torno público que, por meu Despacho n.º 45/P/2015 de 02 de novembro de 2015, designei, nos termos das disposições conjugadas na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterado pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto (LGTFP), do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada no anexo B da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 03 de setembro, com as adaptações constantes na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 84-B/2014, de 31 de dezembro, para o cargo de dirigente intermédio de 3.º grau, em regime de substituição, da Unidade de Obras e Serviços Urbanos (UOSU), o Técnico Superior, Arq.º Hélder José Faia Cortez, o qual preenche os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo e possui o perfil adequado ao exercício das funções inerentes.

Para o cargo é fixada a remuneração correspondente à 6.ª (sexta) posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

A presente designação, em regime de substituição, terá a duração de 90 (noventa) dias, e produz efeitos a 01 de novembro de 2015, inclusive.

02 de novembro de 2015. — O Presidente, *Dr. António Pica Tereno*.

309227823

Aviso n.º 790/2016

Cessação da Comissão de Serviço de Chefe da UOSU

Para os devidos efeitos se faz público que, pelo meu despacho de 21/09/2015, exarado na informação n.º 14/2015/GJ, da mesma data, deferi, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, devidamente atualizada e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o pedido de cessação da comissão de serviço da dirigente intermédio de 3.º grau — Chefe da Unidade de Obras e Serviços Urbanos, Ana Helena Condeça Sampaio, com efeitos a 1 de novembro de 2015, inclusive.

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicado no sítio eletrónico deste Município (www.cm-barrancos.pt).

06 de novembro de 2015. — O Presidente, *Dr. António Pica Tereno*.

309227864

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 791/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, torno público que na sequência do procedimento concursal na categoria de Assistente Operacional refª 01/15, aberto por aviso publicado no D. R. n.º 100, 2.ª série de 25/05/2015; foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas a termo incerto, nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com os seguintes trabalhadores Ana Margarida Monteiro Ramalho, Dina Maria Henriques Rodrigues, Maria de Fátima Cardoso Silva, Maria José Cunha Fonseca, Sara Eustáquio Fernandes, Esther Pessoa Coutinho Bravo, Cláudia Sofia Moreira Gonçalves, Nélia Fátima Tirapicos Dias, Carlos Miguel Nascimento Neves, Bruno Miguel Santos Gomes, Patrícia Cláudia Nunes Alves, Sónia Cristina Barroso Ramos, Cátia Almeida Pinto, Carla Cristina Cruz Raposo, Maria Filomena Madrugo Iria, Flávio Alves Lopes, Lúcia Maria Silva Oliveira, Ana Margarida Marques Frias, Maria Luciana Chaveiro Carmo, Leonor Maria Sousa Ramos, Catarina Isabel Neves Rodrigues, Pedro Daniel Fonseca Baião, com efeitos a 04/01/2016, e a remuneração correspondente à 1.ª posição e ao 1.º nível, da tabela remuneratória única.

12 de janeiro de 2016. — A Vereadora, no uso da competência delegada, *Sónia Lobo*.

309265497

MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR

Aviso n.º 792/2016

Consolidação da Mobilidade Interna

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do meu despacho de 23 de dezembro de 2015 e após anuência do Município de Vila Real de Santo António, se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade interna, na categoria, da Técnica Superior Paula Alexandra Muacho Caldeira, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da referida lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionada entre a 3.ª e 4.ª posição remuneratória e entre os níveis remuneratórios 19 e 23 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 23 de dezembro de 2015.

23 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

309269571

Aviso n.º 793/2016

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

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 constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional (Motorista de Transportes Coletivos), aberto por aviso n.º 6093/2015, publicado na

2.ª série do *Diário da República* n.º 107, de 3 de junho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no dia 8 de janeiro de 2016, com o trabalhador Jorge Manuel Pereira da Rosa Bairua, com uma remuneração mensal ilíquida correspondente à 1.ª posição remuneratória e 1 nível remuneratório.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi determinado que o júri do período experimental seja o mesmo do respetivo procedimento concursal.

8 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

309269888

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 794/2016

Para efeitos do disposto no n.º 4, do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com a alínea *d*), do n.º 2, do artigo 42.º e n.os 4 e 5 do artigo 43.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna-se público que, na sequência do despacho do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Carlos Carreiras, de 27 de novembro de 2015, foi designada Adjunta do Gabinete de Apoio à Vereação Maria Catarina Gomes Marques Vieira, com efeitos a 27 de novembro de 2015.

22 de dezembro de 2015. — A Vereadora (no uso das competências delegadas conforme Despacho n.º 62/2015, de 27 de novembro), *Paula Gomes da Silva*.

309252382

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 795/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 4 de janeiro de 2016, e ao abrigo dos poderes que me são conferidos pelo artigo 35.º, n.º 2, alínea *a*), do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se operou, em conformidade com o disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, a mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercategorias do Assistente Operacional, Hilário Amarildo Pereira de Oliveira, como Encarregado Geral Operacional ficando afeto à Divisão de Obras Municipais e Ambiente. A sua remuneração passa a ser efetuada de acordo com o prescrito no artigo 153.º da LGTFP. O presente aviso reporta todos os seus efeitos à data de 1 de janeiro de 2016.

13 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

309267002

MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

Edital n.º 64/2016

Publicação definitiva

Alteração do Regulamento Municipal de funcionamento do Ninho de Empresas do Conhecimento

Paulo José Gomes Langrouva, Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, torna público, no uso das competências que se encontram previstas na alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º e na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em respeito ao positivado no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que a Alteração do Regulamento Municipal de funcionamento do Ninho de Empresas do Conhecimento, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 154, de 10 de agosto de 2015, após o decurso do prazo para apreciação pública, no qual não se registou qualquer sugestão ou reclamação, foi aprovado de forma definitiva, em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada a 20 de novembro de 2015.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vai ser enviado para publicação no *Diário da República* e afixado nos lugares públicos do costume.

02 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Paulo José Gomes Langrouva*.

Nota Justificativa

Considerando as fragilidades existentes no Concelho de Figueira de Castelo Rodrigo, ao nível da empregabilidade, especialmente no que concerne à empregabilidade de jovens qualificados, para os quais as oportunidades de emprego são escassas, tornando-se cada vez mais difícil conseguir fixá-los e colocá-los ao serviço e proveito da nossa economia local.

Considerando que atento a esta conjuntura, que é transversal a muitas outras Regiões e Concelhos como o de Figueira de Castelo Rodrigo, e com o pensamento direcionado no desenvolvimento e sustentabilidade futura, o Município de Figueira de Castelo Rodrigo materializou um empreendimento denominado de Ninho de Empresas do Conhecimento e Tecnologias da Informação, que vem operando de 2008 a esta parte com base numa realidade que se tem vindo a alterar substancialmente, necessitando o quadro regulamentar, que disciplina o seu funcionamento de ajustamento.

Assim, por forma a permitir a materializar os fins a que esse equipamento, estruturante, se encontra adstrito, moralizando o seu uso e reforçando o apoio prestado aos empreendedores, foram revistas as regras a ele subjacentes.

Nestas circunstâncias a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprova no uso da competência conferida pela alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em respeito ao positivado no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de funcionamento do Ninho de Empresas do Conhecimento.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento define as condições para a utilização do Ninho de Empresas do Conhecimento do Município de Figueira de Castelo Rodrigo e usufruto dos benefícios com ele relacionados, prestados pelo Município e vocacionados para empresas e pró-empresas, constituídas preferencialmente por jovens de idades compreendidas entre os 20 e os 40 anos.

Artigo 2.º

Utilizadores

1 — São definidos como utilizadores as empresas e pró-empresas, bem como as iniciativas locais de emprego e as prestações de serviço liberal visando o autoemprego.

2 — Entende-se como empresa toda a pessoa coletiva legalmente constituída como sociedade comercial, cooperativa, associação ou fundação.

3 — Entende-se como pró-empresa toda a pessoa coletiva ou individual que não tenha sido iniciada ou que se encontre com o processo de constituição legal a decorrer.

Artigo 3.º

Período

1 — Os utilizadores podem candidatar-se à utilização do Ninho por um período máximo de 4 anos, renovável anualmente, sem possibilidade de prorrogação.

2 — A cada renovação anual, face à valoração do decurso e desenvolvimento do Projeto Empresarial apresentado, a Câmara Municipal poderá decidir pela caducidade da relação contratual assumida por demérito do mesmo.

Artigo 4.º

Renovação anual

Os utilizadores ficam onerados, de forma antecipada a cada renovação anual, à apresentação de toda a documentação que tenha sofrido alterações, elencada no artigo 11.º do presente Regulamento, fazendo entregar obrigatoriamente a declaração de inexistência de dívidas à Segurança Social e às Finanças devidamente atualizada.

Artigo 5.º

Serviços Base

Os utilizadores poderão usufruir dos seguintes Serviços Base:

1 — Domiciliação da sede social e profissional no Ninho;

2 — Utilização de gabinete privativo de dimensão adequada ao número de postos de trabalho;

3 — Acesso permanente dos seus membros às instalações do Ninho;

4 — Atribuição de equipamento telefónico de rede fixa, para comunicações internas;
5 — Acesso limitado à Internet;
6 — Consumo de eletricidade e água;
7 — Limpeza do espaço e equipamento;
8 — Utilização dos espaços comuns, nomeadamente, sala de reunião, sala de espera, oficina e instalações sanitárias.
9 — Serviço de administrativo, nomeadamente aquele destinado a atendimento ao público, receção e distribuição de correspondência, atendimento e reencaminhamento de comunicações telefónicas e faxes, agendamento da utilização das salas de reunião, oficina e sala polivalente e agendamento dos serviços de apoio à empresa funcionará no horário de funcionamento dos serviços municipais.
10 — Serviços de apoio à empresa, nomeadamente aqueles destinados ao apoio à concretização de formalidades no âmbito da constituição legal da empresa, apoio na candidatura a subsídios e financiamentos, apoio na formalização de contratos de prestação de serviços, apoio na seleção de colaboradores e estagiários, consultoria jurídica e contabilística.
11 — Apoio à promoção da empresa, através da divulgação dos seus serviços e do seu trabalho, nomeadamente através do portal do Município, promovendo a sua participação em exibições, congressos, seminários e encontros, divulgando os seus serviços e trabalhos em publicações do Município.

Artigo 6.º

Serviço Extra

Os serviços extra de que os utilizadores poderão usufruir são opcionais e pagos separadamente, consistindo em:

a) Comunicações telefónicas externas;
b) Serviços de cópias;
c) Utilização de sala polivalente;
d) Utilização das salas de apoio para atividades de formação, desporto e lazer.

Artigo 7.º

Serviços autónomos

A Câmara Municipal poderá protocolar o uso de parte dos serviços extra, a utilizadores terceiros, desde que devidamente enquadrados no objeto e finalidade do equipamento, cujos valores constarão em tabela específica.

Artigo 8.º

Valor dos Serviços

1 — O valor dos serviços base cobrados aos utilizadores será pago mensalmente, sendo calculado a partir da área do gabinete privativo atribuído, de 7,50€ por m^2, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2 — O valor das comunicações telefónicas, serviços de cópias, utilização da sala polivalente e das salas de apoio para atividades de formação, desporto e lazer constarão em tabela específica.

Artigo 9.º

Partilha do gabinete privativo

Quando se demonstrar necessário e adequado, poderá ser autorizada ou determinada a partilha do gabinete privativo referido no n.º 2, do artigo 5.º, por mais do que um utilizador, devendo esse ato ser devidamente justificado com base nos princípios da eficiência e da boa administração, fazendo repartir o valor dos serviços base cobrados de forma aritmética entre estes.

Artigo 10.º

Desconto nos primeiros 12 meses de atividade

Os valores referidos no n.º 1, do artigo anterior, sofrerão um desconto de 50 %, no primeiro período de 1 ano.

Artigo 11.º

Candidatura

1 — A candidatura será efetuada, gratuitamente, no Portal Eletrónico do Município em www.cm-fcr.pt, anexando para o efeito o Projeto Empresarial, portfólio e currículo da empresa ou dos seus membros constituintes e os seguintes documentos:
1.1 — Para empresas:

a) Cópia do pacto social ou estatuto, com indicação do montante e distribuição do capital social;
b) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva;
c) Cópia do bilhete de Identidade dos seus membros constituintes;
d) Cópia do cartão de contribuinte dos seus membros constituintes;
e) Cópia dos certificados de habilitações dos seus membros constituintes;
f) Declaração de inexistência de dívidas à Segurança Social e às Finanças;

1.2 — Para pró-empresas:

a) Cópia do projeto de pacto social ou estatuto, com indicação do montante e distribuição do capital social;
b) Cópia dos bilhetes de identidade dos seus membros constituintes;
c) Cópia do cartão de contribuinte dos seus membros constituintes;
d) Cópia dos certificados de habilitações dos seus membros constituintes.
e) Declaração de inexistência de dívidas à Segurança Social e às Finanças;

2 — Após verificação dos requisitos constantes no n.º 1.º o Presidente da Câmara poderá exigir a apresentação de outros documentos considerados relevantes para a fase de seleção das candidaturas.

Artigo 12.º

Dispensa de Seleção

A Câmara Municipal poderá dispensar os utilizadores do processo de seleção se o número e tipo de candidaturas não comprometer ou exceder os serviços disponibilizados.

Artigo 13.º

Seleção das candidaturas e avaliação anual

1 — A seleção das candidaturas e a avaliação anual será realizada com base na viabilidade e interesse social do Projeto Empresarial apresentado e com base nos seguintes critérios:

a) Valor do capital social e percentagem pertencente a licenciados na área do conhecimento e das novas tecnologias da informação com menos de 40 anos;
b) Área de intervenção da empresa;
c) Número de postos de trabalho criados;
d) Mais-valia das parcerias estabelecidas ou propostas;
e) Currículo profissional da empresa ou dos seus membros constituintes;
f) Capacidade de resposta do Município ao Projeto Empresarial apresentado.

2 — A seleção das candidaturas e a avaliação anual será efetuada por um júri constituído por 5 elementos a nomear pela Câmara Municipal.
3 — Caberá à Câmara Municipal a aprovação das candidaturas e da sua avaliação anual com base na ponderação apresentada pelo júri.

Artigo 14.º

Contrato

1 — Será estabelecido um contrato de prestação de serviços entre o Município e os utilizadores cujas candidaturas tenham sido aprovadas, o qual estabelecerá as condições de utilização dos serviços do Ninho, o seu valor e a sua forma de pagamento.
2 — No ato da celebração do contrato serão pagas três mensalidades, sendo uma respeitante ao mês corrente e duas a título de garantia;
3 — O contrato só poderá ser denunciado por qualquer uma das partes com a antecedência mínima de dois meses.

Artigo 15.º

Responsabilidade

1 — Os utilizadores, enquanto entidades autónomas e independentes do Município, são pessoal e solidariamente responsáveis pela boa manutenção dos espaços e equipamentos atribuídos.
2 — Quaisquer danos causados nos espaços e equipamentos atribuídos, ou prática de atos de gestão danosa, ilícitos ou outras razões que pela sua gravidade o justifiquem implicarão imediata caducidade da relação contratual assumida, expulsão e pagamento dos arranjos, eventuais substituições e indemnizações passiveis de apurar.

Artigo 16.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor da presente alteração deste Regulamento ficam revogadas quaisquer outras disposições que tenham o mesmo objeto.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato a seguir ao da sua publicação.

ANEXO I

Valor dos serviços extra

Comunicações telefónicas externas: Consoante fatura de comunicação.
Serviços de cópias: Preto — 0,05 € Cores — 0,10 €.
Utilização de sala polivalente/reuniões: 2,5 € ao dia.
Utilização das salas de apoio/trabalho: 5 € ao dia.

Valor dos serviços autónomos

Serviços de cópias: Preto — 0,10 € Cores — 0,20 €.
Utilização de sala polivalente/reunião 5 € ao dia.
Utilização das salas de apoio/trabalho: 10 € ao dia.

209256473

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Edital n.º 65/2016

Jorge Manuel Fernandes de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos torna público que foi aprovado, por unanimidade, pela Assembleia Municipal de Figueiró dos Vinhos, em sessão ordinária realizada em 11 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos de 14 de outubro de 2015, a Primeira Alteração ao Regulamento do Programa de Apoio ao Investimento, 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, nos termos do n.º 1 do artigo 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e as suas sucessivas alterações, diploma que aprovou o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação e nos termos dos artigos 3.º e 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, diploma que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Foram ouvidas, em sede de audiência dos interessados, a AEPIN — Associação Empresarial do Pinhal Interior e FICAPE — Cooperativa Agrícola do Norte do Distrito de Leiria.

15 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu.*

Primeira Alteração ao Regulamento do Programa de Apoio ao Investimento

Nota Justificativa

A presente proposta de alteração ao Regulamento do Programa de Apoio ao Investimento é justificada sobretudo pela necessidade de concretizar o propósito de atribuição efetiva das isenções urbanísticas e administrativas no âmbito das candidaturas ao abrigo do Regulamento do Programa de Apoio ao Investimento, pelo que se torna imperioso proceder à alteração do mesmo no sentido de verter desde logo o quadro de isenção preconizado no artigo 5.º do referido diploma, designadamente no que respeita ao tipo, modo do seu cálculo.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento procede à primeira alteração ao Regulamento do Programa de Apoio ao Investimento em vigor no Município de Figueiró dos Vinhos.

Artigo 2.º

Alterações ao Regulamento do Programa de Apoio ao Investimento

Os artigos.5.º, 29.º, 30.º, 31.º, 51.º e 60.º e o Anexo I passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) Isenção de taxas urbanísticas e administrativas, nos termos do artigo 51.º;
g) . . . . . .
h) . . . . . .

2 — . . . . . .

Artigo 29.º

[...]

1 — . . . . . .

a) Cedência de espaços/edifícios e equipamentos por tempo determinado;
b) [Anterior alínea *a*).]
c) [Anterior alínea *b*).]
d) Isenção de taxas urbanísticas e administrativas;
e) [Anterior alínea *d*).]

2 — A isenção de taxas a que se refere a alínea *d*) do número anterior será objeto de atribuição no termos propostos no artigo 51.º do presente Regulamento.

Artigo 30.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

2 — As disposições constantes no presente Capítulo aplicam-se ainda, com as devidas adaptações, à transmissão dos direitos de posse e ou usufruto sobre espaços/ edifícios e equipamentos propriedade do Município de Figueiró dos Vinhos, ou que estejam legalmente na sua posse, regulados pelas normas do direito civil.

Artigo 31.º

[...]

1 — A deliberação de autorização de alienação é comunicada ao interessado dentro dos 10 dias subsequentes, de acordo com o Código de Procedimento Administrativo, notificando-se simultaneamente o mesmo para a obrigatoriedade de informar os serviços, num dos 5 dias seguintes à notificação, se pretende formalizar a escritura de compra e venda ou previamente um contrato promessa de compra e venda.

2 — Na ausência de resposta por parte do interessado, desencadeia-se o processo para a assinatura de escritura de compra e venda.

Artigo 51.º

[...]

1 — O reconhecimento do preenchimento das condições para a atribuição da isenção de taxas urbanísticas e administrativas a que se refere a alínea *f*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento compete à Câmara Municipal.

2 — O reconhecimento do preenchimento das condições para a atribuição da isenção de taxas urbanísticas e administrativas constante no presente artigo será avaliada de acordo com os elementos existentes na candidatura prevista no artigo 7.º do presente Regulamento.

3 — Podem ser requerentes do regime de isenção de taxas previstos no número anterior:

a) Os candidatos à adjudicação de lote municipal nas áreas de localização empresarial identificadas no artigo 30.º do presente Regulamento;
b) Outros candidatos que se enquadrem no disposto no Capítulo I do presente Regulamento, designadamente o disposto no n.º 2 do artigo 4.º e artigo 6.º;

4 — O reconhecimento do regime de isenção das taxas urbanísticas e administrativas será atribuído aos requerentes mencionados no número anterior segundo os seguintes critérios objetivos:

a) Caso o número de postos de trabalhos previstos para o último ano descrito na candidatura aprovada seja o mínimo exigido no artigo 53.º do presente Regulamento, será concedida uma isenção parcial de 50 %

no valor das taxas urbanísticas e administrativas inerentes à atividade empresarial;

b) Caso o número de postos de trabalhos previstos para o último ano descrito na candidatura aprovada seja superior ao mínimo exigido no artigo 53.º do presente Regulamento, será concedida uma isenção parcial de 75 % no valor das taxas urbanísticas e administrativas inerentes à atividade empresarial;

5 — Em caso de incumprimento dos critérios previstos no número anterior, aplica-se o disposto no artigo 54.º do presente Regulamento para efeito de restituição dos incentivos concedidos.

6 — (Antigo corpo do artigo 51.º)

Artigo 60.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) . . . . . .

c) Isenção de taxas urbanísticas e administrativas;

d) . . . . . .

e) . . . . . .

2 — A isenção de taxas a que se refere a alínea *c*) do número anterior será objeto de atribuição no termos propostos no artigo 51.º do presente Regulamento.

ANEXO I

Formulário de Candidatura à Concessão de Apoio

Entrada nº _____
Data de receção _____

NOME DO RESPONSÁVEL PELA CANDIDATURA:
Nome _____
NIF _____
Função _____
Morada _____
Código Postal _____ _____
Contacto telefónico _____
Email _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR * / PROMOTOR
Nome _____
NIF _____
Morada _____

Contacto telefónico _____
Email _____
* Anexar *Curriculum Vitae* detalhado

Nome _____
NIF _____
Morada _____
Contacto telefónico _____
Email _____
* Anexar *Curriculum Vitae* detalhado

Designação Social da Empresa _____
NIPC _____
Forma Jurídica _____
Sede Social _____
Telefone _____ Fax _____
Email _____

Atividade Principal:
Principal _____ CAE _____
Secundária _____ CAE _____
Ano de início de atividade _____ Capital Social (atual) _____
Acionistas / Sócios: _____

Nome do Responsável pela Entidade _____
Cargo _____

2. BREVE DESCRIÇÃO DO PROJETO / NEGÓCIO

3. CARACTERIZAÇÃO
3.1.Instalações Atuais:
Próprias ☐ Arrendadas ☐
Área total _____m^2

3.2.Recursos Humanos Atuais
Recursos Humanos Atuais afetos a:
- Dirigentes _____
- Quadros Superiores _____
- Funcionários _____
- Outros _____

Total de Recursos Humanos Atuais _____

3.3 Clientes Principais:

3.4 Fornecedores Principais:

3.5 Parceiros Principais:

3.6 Dimensão da Empresa (micro, pequena e média empresa, ou outro)

* Entende-se por **Micro, Pequenas e Médias Empresas** (PME), segundo a Recomendação da Comissão de 6 de Maio de 2003, a entrar em vigor a partir de 1 de Janeiro de 2005: A categoria das micro, pequenas e médias empresas **(PME)** é definida em função dos efetivos de que dispõem e do seu volume de negócios ou do seu balanço total anual.
Uma **média empresa** é definida como uma empresa que emprega menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros.
Uma **pequena empresa** é definida como uma empresa que emprega menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros.
Uma **microempresa** é definida como uma empresa que emprega menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros.

4. CONCESSÃO DE APOIO PRETENDIDO
Pretendo a concessão do (s) seguinte (s) apoio (s):
4.1. Cedência de espaço na incubadora ☐
4.2. Cedência de espaços/edifícios e equipamentos por tempo determinado ☐
4.3. Cedência de Lotes e bonificação do preço ☐
4.4. Aconselhamento na escolha da localização ☐
4.5. Aconselhamento técnico na conceção e execução dos projetos. ☐
4.6. Prioridade na apreciação dos projetos de licenciamento ☐
4.7. Isenção de taxas urbanísticas e administrativas ☐
4.8. Aconselhamento técnico na organização e tratamento do espaço objeto do investimento ☐
4.9. Realização de obras de infraestruturas públicas da competência da Câmara ☐

5. MOTIVAÇÕES
Indique as três principais razões que motivam a candidatura a apoios ao investimento:

6. INSTALAÇÃO NA INCUBADORA
Se preencheu o quadro 4.1, pretende espaço físico na incubadora:
6.1. Área pretendida _____

7. INSTALAÇÃO EM ZONAS DE ACOLHIMENTO EMPRESARIAL
Se preencheu o quadro 4.3., pretende adquirir Lote(s) para:
7.1. Criar Empresa ☐
7.2. Ampliar Empresa ☐
7.3. Relocalizar Empresa Existente ☐
7.4. Local pretendido:
Parque Empresarial de Figueiró dos Vinhos ☐
Zona Industrial da Ladeira da Calça ☐
Outro ☐
7.5. Modalidades de Instalação
7.5.1 Pretende instalar:
A totalidade das operações da entidade ☐
Parte das operações da entidade ☐

7.5.2. Ocupação espacial:
Área de construção pretendida _____m2
Área total (do lote) pretendida _____m

Classificação industrial: Tipo 1 ☐ Tipo 2 ☐ Tipo 3 ☐
(SIR - Anexo ao Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio)

7.6. Atividades de caracter empresarial a desenvolver

7.7 Produtos e Serviços que irá realizar e/ou prestar

7.8. Dimensão do Investimento Económico
Indique o valor estimado do investimento económico (anexar plano de negócio) _____€

7.9. Recursos Humanos a Afetar (previsão a 5 anos)

Recursos Humanos	Ano de Instalação (ano n)	Ano n + 1	Ano n + 2	Ano n + 3	Ano n + 4	Ano n + 5
Dirigentes_____						
Quadros Superiores_____						
Quadros Médios_____						
Funcionários_____						
Outros_____						
- Total						

8. CEDÊNCIA DE OUTROS ESPAÇOS / EDIFICIOS / EQUIPAMENTOS
Breve descrição do pretendido:

9. DOCUMENTOS A ANEXAR
9.1. Documentos do empreendedor ☐
9.2. Declaração da situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social ☐
9.3. Declaração da sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado ☐
9.4. Declaração de que não se encontra em estado de falência, de liquidação ou de cessação de atividade, nem tenham o respetivo processo pendente ☐
9.5. Declaração de que cumpre as condições legais necessárias ao exercício da respetiva atividade, nomeadamente em matéria de licenciamento, (no caso de empresa já existente) ☐
9.6. Balanço e Demonstração de Resultados relativo aos últimos três anos (no caso de empresa já existente) ☐

9.7. Plano de Negócios (no caso de empresa a criar) ☐
9.8. Caraterização económico-financeira e do financiamento do projeto (no caso de empresa existente) ☐
9.9. Estudo de Impacto Ambiental ou declaração de compromisso quanto à sua realização, nos termos da lei (quando aplicável) ☐
9.10. Informação complementar que considere pertinente.** ☐

** Para valorização da candidatura (ex. Contactos/pareceres/recomendações de clientes, fornecedores, instituições bancárias e de investimento, entidades públicas, associações empresariais, ações sociais ou de mecenato desenvolvidas, certificação/acreditação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente e/ou segurança nas instalações atuais, projetos de ID&IT realizados)

Figueiró dos Vinhos, _____
O Promotor: _____»

Artigo 3.º

Republicação

É republicado, em anexo à presente alteração e da qual faz parte integrante, o Regulamento do Programa de Apoio ao Investimento na redação atual.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

ANEXO A

Ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas — Alteração do Regulamento do Programa de Apoio ao Investimento para cumprimento do disposto no artigo 99.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Análise Custo/Benefício da Atribuição de Isenção Parcial de Taxas

Mapa Resumo

(taxas urbanísticas e administrativas, referentes a lotes empresariais)

Designação	Valor
Custo	
Valor da isenção (50 % do total das Taxas Urb e Adm dos lotes passiveis de recebimento).	19.070,57 €
Benefício	
Valor total das Taxas Urb e Adm dos lotes passiveis de recebimento c/ isenção (50 %).	19.070,57 €
Valor total da venda de lotes com taxas passiveis recebimento.	32.117,25 €

Pressupostos e Metodologia:

1 — No cálculo do valor total de venda de lotes foram considerados apenas os que nesta data são suscetíveis de gerar receita incluindo os que ainda são propriedade do Município.

2 — Foi considerado como valor de venda o montante correspondente valor do lote, pelo preço base ou pelo preço efetivo, se alienado.

3 — No cálculo do valor total das taxas, em custo e em benefício, foram apenas considerados os lotes sem projeto apresentado.

4 — No valor total das taxas, em benefício, foram considerados os 50 % remanescentes da atribuição da isenção

5 — No cálculo valor das taxas, foi observada a respetiva Tabela em vigor (valor, uso, etc) e considerada a área máxima de construção.

6 — No cálculo do "custo" associado à isenção foi considerado o valor de 50 % de benefício, observado o Regulamento e o histórico dos processos

7 — Para o efeito do descrito nos números anteriores foi considerado o Parque Empresarial de Figueiró dos Vinhos e Zona Ladeira da Calça

8 — O Quadro-Resumo tem subjacente a Matriz completa de Lotes contendo os parâmetros de análise essenciais: área, área de construção, valor do lote, taxas previsionais a cobrar.

9 — Não são considerados outros benefícios, existentes em termos de recebimentos de taxas ou impostos inerentes à realização do investimento que de forma inegável constituem "mais valias" para o Município.

ANEXO

(a que se refere o artigo 3.º)

Regulamento do Programa de Apoio ao Investimento

Artigo 1.º

Âmbito e Objeto

Com o regulamento do "Programa de Apoio ao Investimento (PAI)", o Município de Figueiró dos Vinhos, define as regras de concessão de apoios e benefícios ao investimento e as condições subjacentes ao mesmo numa lógica de apoio ao desenvolvimento económico sustentado por via do apoio ao investimento, à criação empresarial, à melhoria das perspetivas de reforço da empregabilidade e ao desenvolvimento de projetos de empreendedorismo.

Artigo 2.º

Objetivos

Pretende-se dotar o Município de Figueiró dos Vinhos de um instrumento de gestão que possibilite executar a estratégia de captação de investimento, tendo como objetivo estratégico o desenvolvimento económico por via do reforço da atividade empresarial.

Artigo 3.º

Aplicação e Funcionamento

1 — A aplicação do "Programa de Apoio ao Investimento" implica a existência de uma estrutura ou serviço especialmente vocacionada para a sua concretização, nomeadamente pela necessidade de criação de uma via direta de apoio ao empresário/investidor, apoiando e promovendo a concretização de ideias e de projetos de negócios, visando fomentar a criação de empresas relevantes para o concelho e para a região.

2 — Assim é criado o *Gabinete de Apoio ao Investimento (GabInvest*), previsto na estrutura orgânica do Município de Figueiró dos Vinhos e que tem como principal missão a captação, o encaminhamento, acompanhamento e apoio técnico a processos de investimento, sem prejuízo das demais definidas e relacionadas com as competências do Município.

3 — Os serviços prestados pelo *GabInvest* articulam-se com a implementação da Incubadora de Empresas, designadamente através da prestação de serviços às empresas a incubar, sendo também prestados de forma genérica no âmbito de processo de investimento que podem ser desenvolvidos em espaços próprios, em áreas empresariais ou enquadrados noutras situações, assumindo essencialmente a forma de:

a) Consultoria e acompanhamento técnico na fase de desenvolvimento da ideia, na elaboração do plano de negócios e na implementação do projeto;

b) Facilitação de ligações e contactos com entidades, numa lógica de redes de conhecimento;

c) Apoio à criação da empresa, nomeadamente na constituição legal, na candidatura à disponibilização de espaço de instalação e outros;

d) Apoio na formalização de candidaturas a sistemas de incentivos ao investimento, entre outros;

CAPÍTULO I

Concessão de Apoio ao Investimento Estratégico

Artigo 4.º

Âmbito de Aplicação

1 — O disposto neste capítulo abrange as iniciativas privadas ou públicas que visem a sua instalação, ampliação ou relocalização no Município de Figueiró dos Vinhos.

2 — Poderão ser apoiadas as iniciativas empresariais de carácter económico que, designadamente:

a) Sejam relevantes para o desenvolvimento sustentável do Município;

b) Contribuam para o fortalecimento do *cluster* dos recursos florestais, da indústria, da saúde, do ambiente, do agronegócio e do turismo;

c) Contribuam para a diversificação do tecido empresarial local;

d) Contribuam para o reordenamento industrial do Município;

e) Criem novos postos de trabalho;

f) Sejam inovadoras.

Artigo 5.º

Concessão de Apoios

1 — Os apoios a conceder poderão revestir várias modalidades, nomeadamente:

a) Cedência de espaços/edifícios e equipamentos por tempo determinado;
b) Cedência de lotes e bonificação do preço;
c) Aconselhamento na escolha da localização;
d) Aconselhamento técnico na conceção e execução dos projetos;
e) Prioridade na apreciação dos projetos de licenciamento;
f) Isenção de taxas urbanísticas e administrativas, nos termos do artigo 51.º;
g) Aconselhamento técnico na organização e tratamento do espaço objeto do investimento;
h) Realização de obras de infraestruturas públicas da competência da Câmara.

2 — As normas procedimentais para a disponibilização de um espaço físico na incubadora, para a alienação de lotes localizados em zonas industriais ou parques empresariais e para apoio ao comércio e serviços são objeto de regulamentação própria, respetivamente no Capítulo II — Incubadora, Capítulo III — Concessão de lotes e espaços e Capítulo IV — Apoio ao comércio e serviços

Artigo 6.º

Condições Gerais de Acesso

1 — Podem candidatar-se aos apoios previstos neste regulamento municipal as entidades legalmente constituídas e em atividade, ou que venham a estar constituídas no momento da assinatura do protocolo, sob a forma de empresa ou entidade em nome individual e que:

a) Tenham a sua situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social, por impostos ao Estado e por impostos ou outros tributos ao Município de Figueiró dos Vinhos;
b) Não se encontrem em estado de falência, de liquidação ou de cessação de atividade, nem tenham o respetivo processo pendente;
c) Cumpram as condições legais necessárias ao exercício da respetiva atividade, nomeadamente em matéria de licenciamento.

2 — Podem ainda candidatar-se nos termos do previsto no artigo 17.º do Capítulo II, as pessoas /interessados nos espaços de incubação e que, nessa fase não estejam legalmente constituídos.

Artigo 7.º

Formalização do pedido

1 — O pedido de apoio deverá ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal através de requerimento próprio, de acordo com o Anexo I — Formulário de candidatura à concessão de apoios.
2 — O pedido de apoio referido no número anterior deverá ser acompanhado de uma declaração de conhecimento e aceitação dos termos do mesmo, de acordo com o Anexo II — Declaração de conhecimento e aceitação.
3 — Os pedidos de apoio devem ser formulados antes da apresentação do pedido de licenciamento do empreendimento ou antes do deferimento do licenciamento para os processos que já se encontrem a tramitar nos serviços.

Artigo 8.º

Apreciação dos pedidos de apoio

Os pedidos de apoio apresentados que reúnam as condições gerais de acesso, que se enquadrem no âmbito de aplicação e respeitem todas as demais condições exigidas no presente regulamento serão apreciados pela Câmara Municipal, devendo ser ponderados, em sede de apreciação, os seguintes critérios:

a) Localização da sede social no concelho de Figueiró dos Vinhos;
b) Instalação das iniciativas em áreas empresariais do concelho, sendo que a sua localização poderá ser outra desde que compatível com o Plano Diretor Municipal e haja interesse municipal nessa mesma localização;
c) Valorização da estrutura económica e empresarial do concelho:
d) Efeito multiplicador, sinergias e relações económicas com o tecido empresarial instalado no concelho;
e) Estrutura económica do projeto e competitividade da iniciativa empresarial:
f) Volume de investimento;
g) Número dos postos de trabalho a criar e respetiva qualificação;
h) Qualidade da gestão; e
i) Introdução de novas tecnologias, modelos de produção ou produtos/serviços.

Artigo 9.º

Informações complementares

O Município de Figueiró dos Vinhos poderá solicitar os elementos complementares que achar por convenientes para efeitos de admissão e de apreciação dos pedidos de apoio, os quais deverão ser fornecidos pelo candidato no prazo de 10 (dez) dias.

Artigo 10.º

Decisão

1 — Instruído o processo, compete ao Município a decisão final, que deve ser fundamentada com todos os elementos de facto e de direito pertinentes e orientada, designadamente, pelos princípios da salvaguarda do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da livre concorrência e outros, devendo ser objeto de publicação, nos termos legais.
2 — A deliberação final, deverá concretizar a forma, as modalidades e o valor dos apoios a ceder devidamente quantificados, bem como definir todos os termos e as condicionantes em que o beneficiário se compromete a prosseguir a sua atividade em resultado do benefício concedido, designadamente os prazos máximos de concretização dos respetivos investimentos e apoios bem como as penalidades aplicáveis em caso de incumprimento.
3 — Antes da formalização do contrato de concessão de apoios ao investimento poderão ser definidas bases de entendimento provisórias através de protocolo a celebrar entre o Município de Figueiró dos Vinhos e o investidor/empresário candidato.

Artigo 11.º

Contrato de concessão de apoios ao investimento

1 — O apoio a conceder será formalizado através de um contrato de concessão de apoios ao investimento, a celebrar entre o Município de Figueiró dos Vinhos e o candidato.
2 — No contrato de concessão de apoios ao investimento deve estar consignado os seguintes elementos essenciais:

a) Os direitos e deveres das partes;
b) Os prazos de execução;
c) As condições e as normas aplicáveis;
d) Quantificação do valor dos apoios concedidos;
e) As cláusula penais, isto é, as consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, estabelecendo a obrigação de devolução da quantia entregue ou do benefício recebido;
f) A extensão da obrigação de devolução da quantia entregue ou do benefício recebido em regime de solidariedade aos membros que integram os órgãos executivos e deliberativos do beneficiário.

Artigo 12.º

Obrigações dos beneficiários dos apoios

1 — Os beneficiários dos apoios concedidos ao abrigo do presente regulamento municipal comprometem-se a:

a) Manter a iniciativa empresarial em causa no Município de Figueiró dos Vinhos por um prazo não inferior a 10 (dez) anos, salvo autorização expressa do Município de Figueiró dos Vinhos;
b) Não ceder, locar, alienar ou, por qualquer outro modo, onerar, no todo ou em parte, quer a gestão, quer a propriedade dos bens cedidos pelo Município de Figueiró dos Vinhos, durante um período não inferior a 5 (cinco) anos, salvo disposição em contrário no contrato de concessão de apoios ou autorização expressa da Câmara Municipal;
c) Cumprir com todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis e os exatos termos das autorizações e licenças concedidas;
d) Fornecer ao Município, no prazo de 10 (dez) dias, para efeitos de verificação e apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária, sempre que solicitado por este:

i) Documentos comprovativos do cumprimento das obrigações fiscais;
ii) Documentos comprovativos do cumprimento das obrigações para com a segurança social;
iii) Mapas de pessoal;
iv) Balanços e demonstrações de resultados;
v) Outros documentos e informações necessários ao acompanhamento, controlo e fiscalização do contrato de concessão de apoios.

2 — Os prazos a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do número anterior, contam-se a partir da data da celebração do contrato de concessão de apoio ao investimento.

Artigo 13.º

Responsabilidades do Município de Figueiró dos Vinhos

Ao Município de Figueiró dos Vinhos compete cumprir com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como com o estipulado no contrato de concessão de apoio ao investimento.

Artigo 14.º

Competência e ação fiscalizadora

Compete à Câmara Municipal a fiscalização e o cumprimento das disposições do presente capítulo.

Artigo 15.º

Penalidades

1 — O incumprimento com os prazos de realização da iniciativa empresarial, bem como da concretização do respetivo objeto ou de outras obrigações estabelecidas no contrato de concessão de apoio ao investimento e ou no presente regulamento, implicará a resolução do contrato ou a sua modificação e a aplicação de penalidades nele previstas.

2 — As penalidades deverão ser proporcionais e no mínimo iguais ao apoio concedido pelo Município de Figueiró dos Vinhos e quantificado no contrato, implicando a sua devolução o acréscimo de juros contabilizados à taxa legal em vigor, contados a partir da data de celebração do respetivo contrato.

3 — Quando o apoio envolver a cedência de terrenos, edifícios ou equipamentos, por parte do Município, a penalidade pelo incumprimento implicará a sua reversão, salvo disposto em contrário no contrato de concessão de apoios ao investimento.

4 — A resolução do contrato deverá ser sempre notificada à parte interessada com antecedência de um prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO II

Incubadora

Artigo 16.º

Modelos de Incubação

1 — A Incubadora contempla dois modelos de incubação:

a) Pré-incubação — destinada aos potenciais empreendedores que tenham uma ideia de negócio em desenvolvimento mas que ainda não tenham a empresa formalmente constituída nem plano de negócios pronto para implementação.

b) Incubação — destinada a empresas constituídas.

2 — Consiste na disponibilização de um espaço físico com vista à implementação de um projeto empresarial ou o desenvolvimento empresarial de uma empresa já existente, devidamente equipado e com acesso direto a serviços de apoio e consultoria especializados.

Artigo 17.º

Admissão na Incubadora

1 — Serão admitidas na incubadora pessoas singulares ou coletivas, com perfil de empreendedor empenhados em desenvolver o seu projeto de negócio, relativo à criação da empresa ou de execução de projeto de investimento futuro.

2 — A Incubadora poderá também ter como destinatários pessoas singulares ou coletivas já constituídas e que não possuam instalações próprias para sua representação e/ou pretendam desenvolver ou expandir, de um modo inovador, a sua área de atividade no concelho de Figueiró dos Vinhos.

3 — Uma vez admitida à Incubação a empresa ou projeto, os empreendedores deverão entregar:

a) Cópia do cartão do cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte;
b) Declaração de início de atividade (se aplicável);
c) Contrato de sociedade da empresa (se aplicável);
d) Registo comercial (se aplicável);

4 — Após receção da documentação referida no n.º 3 será assinado entre o Município e o promotor, um "Contrato de Prestação de Serviços de Incubação".

Artigo 18.º

Âmbito

1 — Durante o período de pré-incubação, os empreendedores poderão utilizar as instalações da incubadora na vertente de coworker e aceder a serviços de consultoria especializados que irão permitir o desenvolvimento do produto/serviço e a formalização jurídica da empresa. Os empreendedores poderão aceder a serviços de consultoria especializados que irão permitir o acompanhamento e desenvolvimento do negócio.

2 — O apoio inerente à incubadora de empresas decorre nos seguintes termos:

a) Prestação de serviço de "Incubação", consubstanciada na disponibilização dos seguintes serviços:

i) Espaço físico, dotado com energia elétrica e demais condições;
ii) Mobiliário (em relação descrita conforme anexo III — Inventário do mobiliário e equipamento a anexar ao contrato);
iii) Zonas de circulação, instalações sanitárias, cafetaria e sala de reuniões;
iv) Serviços administrativos comuns (incluem a receção e encaminhamento dos visitantes, a receção e distribuição do correio pelos utilizadores do espaço);
v) Acesso a linhas telefónicas e internet;
vi) Fotocopiadora/digitalizadora;

b) Disponibilização de recursos humanos de apoio a toda a estrutura de "incubação", fornecendo serviços de:

i) Apoio técnico especializado;
ii) Receção e secretariado;
iii) Limpeza e manutenção.

3 — Possibilidade de acesso preferencial a ações de formação, programas de cooperação, ações de divulgação, publicidade e valorização comum, promovidas pelo Município de Figueiró dos Vinhos e por outras entidades.

Artigo 19.º

Candidatura

1 — Os empreendedores deverão apresentar ao Município um Formulário de Candidatura (anexo I — Formulário de candidatura à concessão de apoios), acompanhado de uma declaração de conhecimento e aceitação dos termos do mesmo (anexo II — Declaração de conhecimento e aceitação).

2 — O GabInvest prestará apoio e esclarecimentos no preenchimento do formulário de candidatura e na instrução do processo com os elementos necessários.

Artigo 20.º

Acesso e Avaliação

1 — O formulário de candidatura e outros documentos serão ser entregues pelos empreendedores no âmbito do processo respetivo;

2 — Após a entrega da candidatura, será realizada uma entrevista ao empreendedor para a verificação das suas competências e capacidade empreendedora.

3 — A decisão de admissão cabe ao Executivo Municipal mediante relatório prévio elaborado e submetido à decisão pela Comissão de Acompanhamento prevista no n.º 3 do artigo 46.º

Artigo 21.º

Prazo

1 — O período de pré-incubação tem uma duração máxima de 6 meses.

2 — A incubação poderá ter uma duração mínima de 6 meses até ao período máximo de 3 anos de duração. Os contratos são realizados por períodos de 6 meses ou de 1 ano, prorrogáveis por solicitação dos promotores e autorização do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Confidencialidade

O Município compromete-se a salvaguardar a confidencialidade das ideias submetidas à sua análise e aprovação.

Artigo 23.º

Gestão

1 — É dever do Município, zelar pelo prestígio e interesses próprios, pelo cumprimento das regras contratuais estabelecidas com as Empresas Incubadas e normas deste regulamento.

2 — A autorização para a colocação de publicidade dentro do edifício é da exclusiva responsabilidade do Município, bem como é da sua exclusiva responsabilidade autorizar a utilização das suas instalações.
3 — A decisão sobre eventuais pedidos ou necessidades de mudanças de sala será da responsabilidade do Município.
4 — É da responsabilidade do Município articular todas as ações conjuntas de cooperação entre as empresas incubadas, na qualidade de entidade facilitadora e agregadora.
5 — Incumbe ao Município, prestar apoio na orientação técnica na fase de implementação e desenvolvimento da ideia ou de arranque da empresa (apoio à criação da empresa; disponibilização de espaço físico próprio e/ou de uso compartilhado).
6 — É obrigação do Município, acompanhar o desenvolvimento, as necessidades/dificuldades e atividades das empresas incubadas, prestando o apoio nos termos definidos.

Artigo 24.º

Obrigações dos incubados

1 — Constituem obrigações dos incubados:

a) Pagar mensalmente a prestação dos serviços:

i) Utilização do espaço (inclui limpeza e apoio administrativo);
ii) Telecomunicações (para além do limite protocolado);
iii) Fotocópias (para além do limite protocolado).

2 — Participar em reuniões de monitorização e de acompanhamento, fornecendo informação relativa à sua atividade.
3 — Zelar para que o espaço e equipamentos cedidos se mantenham em estado de conservação, organização e segurança e cooperar com o município nas áreas das respetivas atividades, desenvolvendo todos os esforços para que os objetivos desta sejam efetivamente atingidos, designadamente:

a) Facultar ao Município o acesso ao espaço e equipamentos cedidos, com o único fim de comprovar o seu estado de conservação ou ordenar reparações inadiáveis, sem prejuízo da normal prossecução das atividades ali desenvolvidas.
b) Aceitar e acatar a recusa ou impedimento manifestados pelo Município no que respeita a atividades ou outras manifestações que venham desvirtuar, alterar ou pôr em causa a filosofia e atuação, âmbito e objetivos estratégicos ou operacionais da Incubadora;
c) Cumprir as disposições contidas neste regulamento e contrato, e demais orientações emitidas e aprovadas pelo Município.

4 — Para o efeito o Município apresentará uma fatura mensal de acordo com os valores constantes no anexo IV — Tabela de preços.

Artigo 25.º

Rede de Mentores

1 — Tendo em vista a criação de um ambiente propício ao empreendedorismo e inovação associados à inclusão, é disponibilizada uma rede de mentores, englobando agentes com reconhecidas competências em diversas áreas de atuação vitais para o processo de criação e desenvolvimento dos projetos (jurídico, gestão, contabilidade, informática, marketing …).
2 — A disponibilização destes serviços é feita mediante as necessidades dos seus destinatários e através de *packs* de serviços.
3 — A disponibilização de *packs* ou serviços adicionais é feita diretamente entre os interessados e os mentores, com base em valores de referência adequados.

Artigo 26.º

Saída da Incubadora

1 — A saída da incubadora ocorre quando:

a) Terminar o prazo máximo de incubação aprovado;
b) Houver infração a qualquer cláusula do presente regulamento ou do contrato de prestação de serviços a estabelecer entre as partes;
c) Se verificar incumprimento no pagamento à incubadora ou de qualquer prestação obrigatória ao Estado ou ao município;
d) Se verificar alterações significativas aos objetivos iniciais que deram origem a candidatura à incubadora;
e) Se verificar a insolvência da empresa incubada;
f) Se verificar cessão temporária de atividade da empresa;
g) Por iniciativa da empresa devidamente justificada;

2 — Aquando da cessação do contrato, as empresas em incubação devem deixar as instalações da Incubadora, retirando todos os materiais que lhe pertençam e deixando livre o espaço anteriormente ocupado.
3 — O empreendedor deverá cumprir um prazo de aviso prévio de trinta dias, informando o município por escrito de que irá abandonar as instalações ocupadas.

Artigo 27.º

Regras de utilização de áreas de circulação e equipamentos de uso comum

1 — Todos os equipamentos e espaços de utilização comum devem ser mantidos limpos e em bom estado de conservação.
2 — As salas de reunião existentes na incubadora estão disponíveis para utilização das entidades incubadas mediante marcação prévia e disponibilidade.
3 — Recomenda-se a todos os utilizadores a utilização eficiente de equipamentos de uso comum, luz e água.
4 — O acesso às instalações da incubadora fora da hora normal de funcionamento deverá ser feito mediante as normas de segurança normais deste tipo de equipamentos e mediante a boa utilização de sistemas de controlo de acesso e sistema de alarme, nomeadamente, manter as instalações fechadas a entrada de terceiros salvo os que se relacionam diretamente com a atividade da mesma.

CAPÍTULO III

Concessão de Lotes Empresariais e Espaços de Instalação

Artigo 28.º

Objeto

O presente capítulo prevê um conjunto de regras a observar nos apoios a prestar pela Câmara Municipal aos novos e atuais investidores cujas unidades empresariais (indústria, comércio e serviços) se venham a instalar, relocalizar ou reforçar a sua posição e a ter a sua sede no concelho.

Artigo 29.º

Finalidade

1 — O presente capítulo concretiza as modalidades de apoio em matéria de atribuição de lotes ou espaços, nos termos do disposto nas alíneas *b*), *c*), *f*) e *h*) do artigo 5.º, e que são:

a) Cedência de espaços/edifícios e equipamentos por tempo determinado;
b) Cedência de lotes e bonificação do preço;
c) Aconselhamento na escolha da localização;
d) Isenção de taxas urbanísticas e administrativas;
e) Realização de obras de infraestruturas públicas da competência da Câmara.

2 — A isenção de taxas a que se refere a alínea *d*) do número anterior será objeto de atribuição no termos propostos no artigo 51.º do presente Regulamento.

Artigo 30.º

Aplicabilidade

1 — As disposições constantes no presente Capítulo aplicam-se à transmissão dos direitos de propriedade e posse sobre os lotes de terreno propriedade do Município de Figueiró dos Vinhos nas áreas vocacionadas para a localização empresarial, conforme previsão em sede de planos municipais de ordenamento do território, designadamente:

a) No Parque Empresarial de Figueiró dos Vinhos e zona envolvente; e
b) Na Zona Industrial da Ladeira da Calça;

2 — As disposições constantes no presente Capítulo aplicam-se ainda, com as devidas adaptações, à transmissão dos direitos de posse e ou usufruto sobre espaços/ edifícios e equipamentos propriedade do Município de Figueiró dos Vinhos, ou que estejam legalmente na sua posse, regulados pelas normas do direito civil.»

Artigo 31.º

Formalização da Adjudicação

1 — A deliberação de autorização de alienação é comunicada ao interessado dentro dos 10 dias subsequentes, de acordo com o Código de Procedimento Administrativo, notificando-se simultaneamente o mesmo para a obrigatoriedade de informar os serviços, num dos 5 dias seguintes à notificação, se pretende formalizar a escritura de compra e venda ou previamente um contrato promessa de compra e venda.
2 — Na ausência de resposta por parte do interessado, desencadeia-se o processo para a assinatura de escritura de compra e venda.

Artigo 32.º

Contrato-promessa e Escritura de Compra e Venda

1 — Dos contratos relativos à alienação dos lotes deve constar nomeadamente:

a) A identificação dos outorgantes e do lote ou lotes a alienar;
b) O tipo de atividade empresarial a instalar;
c) O preço total da alienação;
d) A menção dos apoios, bonificações e/ou outras contrapartidas existentes concedidas ou a conceder pelo Município;
e) Os direitos e deveres das partes, com a menção expressa de que ambos os outorgantes aceitam os seus termos e se obrigam a cumpri-los;
f) As disposições regulamentares referentes ao direito de reversão e de preferência;

2 — A escritura de compra e venda é celebrada no prazo máximo de 60 dias contados da data de celebração do contrato-promessa.
3 — Em caso de celebração de contrato-promessa de compra e venda, o promitente-comprador procede ao pagamento imediato de uma quantia, a título de sinal e início de pagamento, de valor correspondente a 50 % do preço total.
4 — O pagamento do preço do lote, na parte em que exceda o sinal já pago, efetua-se no ato de outorga da escritura.
5 — A não celebração da escritura por facto imputável ao requerente importa para este a perda do sinal e dos direitos que para ele advenham da deliberação municipal e do contrato-promessa.

Artigo 33.º

Cessão da Posição Contratual

1 — Até à realização da escritura, os adquirentes dos lotes não podem ceder a sua posição, exceto se o Município assim o autorizar, por escrito, sob pena de nulidade.
2 — Para obter a competente autorização do Município, com vista a uma eventual cessão da posição contratual, o adquirente deverá solicitá-la por escrito, identificando o cessionário, as condições de cessão e fundamentando o seu pedido.
3 — A entidade a quem é feita a cessão da posição contratual tem 10 dias contados da data da notificação da autorização para a cessão da posição contratual à entidade cessante, para apresentar o requerimento de candidatura e demais elementos instrutórios constantes do Regulamento do Programa de Apoio ao Investimento, sob pena de ficar sem efeito a autorização concedida.
4 — Esta autorização tem, em qualquer caso, de ser pedida antes da marcação da data da escritura e será recusada liminarmente sempre que seja determinada por intuitos lucrativos.

Artigo 34.º

Despesas e Obrigações Fiscais

1 — As despesas que resultam do contrato-promessa e da escritura de compra e venda constituem encargo do(s) adquirente(s) do(s) lote(s).
2 — Os adquirentes dos lotes obrigam-se a cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes do contrato e necessárias à formalização da escritura.

Artigo 35.º

Inalienabilidade Temporária

1 — Antes de decorrido o prazo de dez anos contados da data da escritura, os lotes e os edifícios neles construídos só podem ser alienados pelo primitivo adquirente mediante autorização prévia do Município, reservando-se esta o direito de preferência na venda dos lotes.
2 — Em caso de força maior — morte, falência ou cessão de atividade — a venda dos lotes e das construções neles efetuadas, antes de decorrido o período referido no número anterior, só pode ser feita ao Município de Figueiró dos Vinhos pelo valor de uma avaliação efetuada nos termos do disposto na alínea *f*) do artigo 37.º do presente Regulamento.
3 — Independentemente do período de tempo que decorrer a partir da data da escritura, reverte sempre a favor do Município o direito de propriedade sobre os lotes que se encontram devolutos por mais de seis meses ou em algumas das situações previstas nos artigos 38.º a 40.º, exceto se o Município expressamente autorizar a alienação a terceiros.

Artigo 36.º

Ónus e Encargos

Os proprietários dos lotes não podem constituir sobre os mesmos quaisquer ónus, encargos ou responsabilidades, tanto de natureza real como obrigacional, sem prévia autorização do Município, sob pena de nulidade.

Artigo 37.º

Preferência em Caso de Alienação

1 — Sem prejuízo do disposto no Artigo 35.º, em caso de alienação total ou parcial, a título gratuito ou oneroso, ou em qualquer forma de transmissão para outrem dos direitos de propriedade, posse, detenção utilização dos lotes de terreno, ou quaisquer outros atos com que obtenha o mesmo resultado, bem como das construções neles implantadas ou em processo de construção são observados os trâmites seguintes:

a) Sempre que o proprietário pretenda efetuar a transmissão dos bens supra mencionados comunica a sua intenção ao Município, identificando o seu interlocutor e descrevendo, com detalhe, o projeto de transmissão e respetivas cláusulas;
b) A comunicação aludida na alínea anterior é efetuada por carta registada com aviso de receção;
c) Recebida a comunicação, deve o Município exercer o seu direito de preferência no prazo de 45 dias;
d) O Município tem o direito de preferir na alienação pelo valor real atualizado dos bens, deduzidas as comparticipações recebidas;
e) Se o valor atualizado do bem for inferior ao valor indicado pelo transmitente, deverá o Município procurar chegar a acordo quanto ao valor a pagar ao mesmo;
f) Na falta de acordo, será nomeada uma comissão de três árbitros, sendo um da nomeação desta edilidade, outro do transmitente e um terceiro cooptado por ambos os árbitros. Esta comissão determinará o valor real atualizado da coisa ou direito, objeto da transmissão. Com a comunicação do exercício do seu direito, o Município deverá indicar, de imediato, o nome do árbitro por si designado;
g) O Município goza do direito de preferência em caso de venda ou adjudicação ou qualquer outra forma de alienação dos lotes e ou das edificações neles implantadas em processo de execução fiscal ou judicial em que tais bens sejam penhorados;
h) As disposições contidas nas alíneas *a*) a *f*) não se aplicam à sucessão *mortis causa*;
i) Se o Município não exercer a preferência ou se tiver ocorrido sucessão *mortis causa*, o novo adquirente ficará obrigado a cumprir todas as obrigações assumidas pelo primitivo adquirente e as que decorram da lei e do presente Regulamento.

2 — Estas condições de preferência são entendidas como ónus e como tal constam do contrato-promessa, da escritura e do registo.

Artigo 38.º

Prazo para Apresentação de Projeto

1 — Os adquirentes apresentam o projeto de instalação da unidade pretendida no prazo de 90 dias a contar da data da realização do contrato-promessa ou no prazo de 30 dias a contar da data da escritura, caso não tenha sido celebrado previamente contrato-promessa.
2 — Todos os elementos edificados a construir devem observar as regras de execução, os parâmetros e condicionalismos constantes nos Regulamentos das áreas empresarias ou industriais em vigor, caso existam, e obter os necessários pareceres, autorizações e licenças decorrentes de regimes legais específicos.

Artigo 39.º

Prazos de Construção

1 — Os prazos de construção são fixados, em cada caso, pelo Município, considerando, designadamente, a natureza do uso, a dimensão das instalações e o volume do investimento realizado.
2 — Se ocorrer qualquer caso imprevisto ou motivo de força maior, devidamente justificado, pode o Município autorizar a prorrogação do prazo de construção inicialmente fixado pelo tempo estritamente necessário.

Artigo 40.º

Prazo para Início da Laboração

Findos os prazos referidos no artigo anterior e emitida a autorização de utilização, o adquirente tem o prazo máximo de 90 dias para dar início à atividade empresarial.

Artigo 41.º

Direito de Reversão

1 — Em caso de incumprimento dos prazos fixados nos artigos 38.º, 39.º e 40.º deste Regulamento, o Município notifica o proprietário em falta para, no prazo de 15 dias, justificar a razão do incumprimento.
2 — Se a Câmara considerar fundamentadas as razões apresentadas pelo proprietário pode prorrogar-lhe por mais 60 dias o prazo para a prática dos atos em falta.
3 — Se as razões apresentadas não forem julgadas como validamente justificativas do atraso, revertem para o município sem

direito a qualquer indemnização, os lotes de terreno e todas as obras e benfeitorias aí implantadas que não possam ser levantadas sem detrimento da coisa.

Artigo 42.º

Termo de Responsabilidade

A concessão dos apoios previstos neste Regulamento pressupõe a assinatura de um Termo de Responsabilidade que obriga:

a) À construção das instalações no prazo estabelecido após escritura de venda do(s) lote(s);
b) A terem em laboração o quadro de pessoal de acordo com o apresentado no formulário da candidatura (Anexo I), devendo eventuais desvios ser objeto de fundamentação anualmente;
c) A que o período de laboração mínimo seja de cinco anos com todo o quadro de pessoal apresentado no projeto;
d) Indicar a data de início de laboração.

Artigo 43.º

Investidores

São considerados investidores, as pessoas singulares ou coletivas que sejam portadoras da documentação exigida para o efeito e solicitem apoio para a sua empresa ao Município, segundo o prescrito no presente Regulamento.

Artigo 44.º

Candidatura

1 — As candidaturas para efeitos da adjudicação do(s) lote(s) serão entregues no Município de Figueiró dos Vinhos (Anexo I e II), devendo ainda os candidatos apresentar toda a documentação solicitada, sem prejuízo de solicitação posterior ou complementar por parte do Município de Figueiró dos Vinhos.
2 — A cedência de lotes/espaços implica a obrigatoriedade de cumprimento das normas previstas no presente regulamento.

Artigo 45.º

Atribuição de incentivos — Principais Parâmetros de Avaliação

É condição prioritária na atribuição de apoios ao investimento a ausência ou a correção de efeitos ambientais nefastos, a existência de condições de salubridade, higiene e segurança no trabalho adequadas à atividade e à dignidade e promoção dos trabalhadores.

Artigo 46.º

Natureza e Critérios de Atribuição de Incentivos

1 — Os apoios a prestar pelo Município de Figueiró dos Vinhos serão operacionalizados sob a forma de incentivos de natureza financeira.
2 — O sistema de incentivos basear-se-á na avaliação de três parâmetros principais:

Parâmetro	Indicador/referência
1) Ambiente e condições de trabalho	Enquadramento ambiental e soluções propostas. Condições de trabalho.
2) Recursos humanos	Número de postos de trabalho a criar. Qualificação dos Postos de Trabalho e adequação ao modelo de negócio da empresa.
3) Estrutura Empresarial e Modelo de Negócio.	Volume de investimento. Modelo de Gestão. Conhecimento e inserção no mercado. Mercado, produtos e serviços. Inovação, tecnologia e sustentabilidade.

3 — Os incentivos serão baseados numa avaliação a ser executada por uma Comissão de Acompanhamento constituída por um número ímpar de elementos a designar pelo Presidente da Câmara Municipal e aprovada pela Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, que atribuirá aos projetos uma pontuação de 0 a 100 de acordo com a apreciação do grau de satisfação dos diversos critérios apresentados acima.
4 — A Câmara Municipal informará a Assembleia Municipal acerca dos elementos que constituem a Comissão referida no número anterior.

Artigo 47.º

Graduação

Serão considerados três níveis de projetos:

a) Excelente — pontuação igual ou superior a 80 pontos
b) Muito Bom — pontuação entre 60 e 79 pontos
c) Bom — pontuação até 59 pontos

Artigo 48.º

Metodologia de Avaliação

1 — A avaliação de cada um dos parâmetros será independente, sendo o seu peso na atribuição da pontuação final o seguinte:

a) Ambiente e condições de trabalho ponderado a 10 %;
b) Recursos Humanos ponderados a 30 %;
c) Estrutura Empresarial e Modelo de Negócio ponderado a 60 %;

2 — A atribuição de classificação final decorrente da análise implica que a avaliação considere a existência de condições mínimas para o projeto em questão.
3 — A fórmula de avaliação será assim definida como:

$$PF = P(I.) \times 0{,}10 + P(II.) \times 0{,}30 + P(III.) \times 0{,}60$$

Artigo 49.º

Normas de Classificação

1 — Ambiente e condições de trabalho:

Norma	Pontuação
Empresas em que: 1) o impacto ambiental seja neutro ou cujos efeitos sejam passiveis de neutralização nas condições propostas; 2) se insiram em setores de atividade ligadas ao ambiente, valorização dos recursos ou se insiram em cadeias de valorização ambiental; 3) as condições de trabalho descritas sejam de elevada qualidade (se aplicável).	100 pontos
Empresas em que: 1) o impacto ambiental seja neutro ou cujos efeitos sejam passiveis de neutralização nas condições propostas; 2) se insiram em setores de atividade dissociados do ambiente, valorização dos recursos e de cadeias de valorização ambiental; 3) as condições de trabalho descritas sejam de adequadas (se aplicável).	75 pontos
Empresas em que: 1) o impacto ambiental seja potencialmente negativo, e as soluções propostas não sejam completamente satisfatórias em termos de mitigação desses impactos; 2) se insiram em setores de atividade potencialmente geradores de impactos ambientais negativos; 3) as condições de trabalho descritas sejam as básicas (se aplicável).	50 pontos

2 — Recursos Humanos:

Norma	Pontuação
N.º de postos de trabalho superior em 50 % ao mínimo disposto no Regulamento, com arredondamento para cima, face ao setor de atividade e com qualificação adequada ao modelo de negócio.	100 pontos
N.º de postos de trabalho superior em 20 % ao mínimo disposto no Regulamento, com arredondamento para cima, face ao setor de atividade e com qualificação adequada ao modelo de negócio.	75 pontos
N.º de postos de trabalho mínimo, de acordo com o disposto no Regulamento, face ao setor de atividade e com qualificação adequada ao modelo de negócio.	50 pontos

3 — Estrutura Empresarial e Modelo de Negócio:

Norma	Pontuação
Plano de Negócios que reflita um elevado grau de sustentabilidade do investimento, em volume e recursos técnicos e humanos a afetar, conhecimento do mercado, produtos e serviços, inseridos numa cadeia lógica demonstrada, sustentável e com componente de inovação, ou tecnologia ou internacionalização.	100 pontos
Plano de Negócios que reflita, em termos médios, um grau de sustentabilidade do investimento, em volume e recursos técnicos e humanos a afetar, conhecimento do mercado, produtos e serviços, inseridos numa cadeia lógica demonstrada, sustentável.	75 pontos
Plano de Negócios que reflita um grau básico de sustentabilidade do investimento, em volume e recursos técnicos e humanos a afetar, conhecimento do mercado, produtos e serviços, inseridos numa cadeia lógica demonstrada, sustentável.	50 pontos

Artigo 50.º

Incentivos a atribuir na Compra do Lote

Os subsídios a atribuir na compra dos lotes serão os seguintes:

Excelente — 75 % de desconto sobre o preço base de aquisição.
Muito Bom — 50 % de desconto sobre o preço base de aquisição.
Bom — 30 % de desconto sobre o preço base de aquisição

Artigo 51.º

Outros Apoios

1 — O reconhecimento do preenchimento das condições para a atribuição da isenção de taxas urbanísticas e administrativas a que se refere a alínea *f*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento compete à Câmara Municipal.

2 — O reconhecimento do preenchimento das condições para a atribuição da isenção de taxas urbanísticas e administrativas constante no presente artigo será avaliada de acordo com os elementos existentes na candidatura prevista no artigo 7.º do presente Regulamento.

3 — Podem ser requerentes do regime de isenção de taxas previstos no número anterior:

a) Os candidatos à adjudicação de lote municipal nas áreas de localização empresarial identificadas no artigo 30.º do presente Regulamento;

b) Outros candidatos que se enquadrem no disposto no Capítulo I do presente Regulamento, designadamente o disposto no n.º 2 do artigo 4.º e artigo 6.º;

4 — O reconhecimento do regime de isenção das taxas urbanísticas e administrativas será atribuído aos requerentes mencionados no número anterior segundo os seguintes critérios objetivos:

a) Caso o número de postos de trabalhos previstos para o último ano descrito na candidatura aprovada seja o mínimo exigido no artigo 53.º do presente Regulamento, será concedida uma isenção parcial de 50 % no valor das taxas urbanísticas e administrativas inerentes à atividade empresarial;

b) Caso o número de postos de trabalhos previstos para o último ano descrito na candidatura aprovada seja superior ao mínimo exigido no artigo 53.º do presente Regulamento, será concedida uma isenção parcial de 75 % no valor das taxas urbanísticas e administrativas inerentes à atividade empresarial;

5 — Em caso de incumprimento dos critérios previstos no número anterior, aplica-se o disposto no artigo 54.º do presente Regulamento para efeito de restituição dos incentivos concedidos.

6 — Poderão ser concedidos outros apoios, a título excecional e numa perspetiva de análise casuística, a realizar pela Comissão de Acompanhamento, e sujeitos a aprovação por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 52.º

Situações Especiais

Salvaguarda-se a preferência à atribuição de lotes para ocupações com impacto social relevante, nomeadamente projetos de investimento promovidos por instituições sociais de utilidade pública, a atribuir de acordo com as regras deste Regulamento e com as necessárias e devidas adaptações.

Artigo 53.º

Norma especial

1 — Os apoios previstos nos artigos 50.º e 51.º do presente Regulamento terão como condição prévia de atribuição, para além das normas de classificação referenciadas no artigo 49.º, terão como critério o compromisso de, ao final de cinco anos de laboração, apresentar:

a) Um mínimo de 4 postos de trabalho no caso de unidades industriais;

b) Um mínimo de 3 postos de trabalho no caso de unidades de comércio e serviços.

2 — O Município reserva-se no direito de indeferir candidaturas a lotes municipais que não se coadunem com a envolvente empresarial existente.

Artigo 54.º

Restituição de Incentivos

Para além da situação referida no artigo 41.º do presente Regulamento, os adquirentes dos lotes ficam obrigados a restituir ao Município, mediante verificação e deliberação da Câmara Municipal, as quantias de que tiver beneficiado a título de apoio, acrescidas de juros à taxa legal em vigor, caso incorra em incumprimento das metas preconizadas nas obrigações assumidas, nomeadamente no que respeita à criação de postos de trabalho prevista na candidatura e contrato e referidas no artigo anterior.

Artigo 55.º

Valores dos Lotes

1 — O valor dos lotes é de 1,00€ por metro quadrado de área da parcela/lote constante dos nas Plantas Síntese das operações urbanísticas realizadas na área abrangida pelo Parque Empresarial e zona envolvente e Zona Industrial da Ladeira da Calça.

2 — Sobre o valor dos lotes poderá incidir a redução resultante da atribuição da bonificação nas percentagens constantes do artigo 50.º do presente regulamento, segundo a aplicação dos critérios de classificação previstos.

3 — Para efeitos de liquidação do IMT, serão observadas as disposições do C.I.M.I. à data da titulação a favor do investidor.

Artigo 56.º

Características das Empresas

1 — São admissíveis empresas nacionais ou estrangeiras devidamente licenciadas e que obedeçam a todos os requisitos exigidos pela legislação em vigor, nomeadamente ao controlo de poluição sonora, líquida, gasosa ou resíduos sólidos.

2 — É proibida a instalação de unidades industriais consideradas poluentes ou como sendo tóxicas ou perigosas de acordo com a respetiva legislação.

3 — As unidades industriais que produzem efluentes no processo de fabrico têm que apresentar estudos do seu pré-tratamento, para apreciação aquando da apresentação de candidatura.

Artigo 57.º

Tratamento de Esgotos e Efluentes

1 — É da responsabilidade das unidades a instalar nas áreas vocacionadas, o tratamento e controlo de todos os resíduos sólidos, líquidos ou gasosos, bem como a eliminação de cheiro, ruídos e outras formas de degradação ambiental.

2 — O disposto no número anterior abrange os efluentes líquidos, que só poderão ser lançados na rede geral após o conveniente tratamento.

3 — O Município de Figueiró dos Vinhos poderá impor, ouvidas as autoridades competentes em matéria de ambiente, outros condicionamentos que entender necessários quer à instalação, quer à laboração das unidades, tendo em vista a manutenção do equilíbrio ambiental da zona e sua envolvente.

4 — A autorização de utilização das diversas unidades industriais só será emitida após a execução dos esgotos e respetivas estações de tratamento.

CAPÍTULO IV

Apoio ao Comércio e Serviços

Artigo 58.º

Âmbito

O presente capítulo refere-se à aplicação de medidas de apoio ao comércio e prestação de serviços, referentes a estabelecimentos ou unidades instaladas no Concelho de Figueiró dos Vinhos.

Artigo 59.º

Objetivos

As medidas previstas visam contribuir para o desenvolvimento económico, reforço da dinâmica empresarial e sustentabilidade da atividade de comércio e serviços, designadamente do núcleo central da vila de Figueiró dos Vinhos onde é predominante. Procura-se inverter o ciclo negativo associado ao despovoamento, quebra de dinâmica económica, visando criar dinâmicas que assegurem a vitalidade dos núcleos urbanos.

Artigo 60.º

Medidas de Apoio

1 — As medidas previstas no âmbito do presente regulamento são:

a) Realização de atividades de dinamização, promovidas pelo Município de modo próprio ou em articulação com estruturas associativas;

b) Elaboração de campanhas de marketing autónomas ou integradas em programas globais no sentido do reforço do potencial de atratividade comercial;

c) Isenção de taxas urbanísticas e administrativas;

d) Realização de obras de recuperação, requalificação e conservação do espaço público;

e) Conservação e limpeza do espaço público.

2 — A isenção de taxas a que se refere a alínea *c*) do número anterior será objeto de atribuição no termos propostos no artigo 51.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 61.º

Contagem dos prazos

Para os efeitos previstos neste Regulamento, os prazos contam-se de acordo com as disposições constantes no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 62.º

Dúvidas e omissões

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidos a decisão da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, com observância da legislação em vigor.

2 — De todos os contratos firmados com base neste regulamento será dado conhecimento à Assembleia Municipal.

Artigo 63.º

Contraordenações

Constituem contraordenação punível com coima de 50,00 euros a 25.000,00 euros e de 500,00 euros a 50.000,00 euros, conforme sejam praticados por pessoa singular ou coletiva:

a) A violação do disposto nos artigos 34.º,35.º e 38.º a 40.º deste Regulamento;

b) A violação do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 37.º e nas situações previstas no artigo 41.º do presente Regulamento.

Artigo 64.º

Instauração dos Processos e Aplicação das Coimas

A iniciativa para instauração, instrução dos processos de contraordenações e para aplicação das coimas compete, nos termos da lei, ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 65.º

Produto das Coimas

O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita do Município de Figueiró dos Vinhos e reverte integralmente a seu favor.

Artigo 66.º

Competência e Ação Fiscalizadora

Compete ao Município de Figueiró dos Vinhos e à Comissão de Acompanhamento a fiscalização e o cumprimento das disposições do presente Regulamento.

Artigo 67.º

Vinculação

As disposições previstas no presente Regulamento aplicam-se e fazem parte integrante de qualquer contrato de alienação ou de cedência que venha a ser celebrado entre a Câmara Municipal e as entidades que se instalem nas respetivas áreas vocacionadas para a localização de unidades empresariais (indústria, comércio e serviços).

Artigo 68.º

Delegação e Subdelegação de Competências

1 — Sem prejuízo das competências cometidas à Comissão de Acompanhamento, os atos previstos no presente Regulamento que sejam da competência da Câmara Municipal são passíveis de delegação no Presidente da Câmara e de subdelegação deste nos vereadores.

2 — Os atos previstos no presente Regulamento que sejam da competência do Presidente da Câmara Municipal podem ser delegados nos vereadores.

Artigo 69.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento consideram-se revogadas todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município de Figueiró dos Vinhos em data anterior à aprovação do presente Regulamento, que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 70.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação nos termos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

ANEXO I

Formulário de Candidatura à Concessão de Apoio

Entrada nº _____
Data de receção _____

NOME DO RESPONSÁVEL PELA CANDIDATURA:
Nome _____
NIF _____
Função _____
Morada _____
Código Postal _____ _____
Contacto telefónico _____
Email _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR * / PROMOTOR
Nome _____
NIF _____
Morada _____
Contacto telefónico _____
Email _____
* Anexar *Curriculum Vitae* detalhado

Nome _____
NIF _____
Morada _____
Contacto telefónico _____
Email _____
* Anexar *Curriculum Vitae* detalhado

Designação Social da Empresa _____
NIPC _____
Forma Jurídica _____
Sede Social _____

Telefone _____ Fax _____
Email _____

Atividade Principal:
Principal _____ CAE _____
Secundária _____ CAE _____
Ano de início de atividade _____ Capital Social (atual) _____
Acionistas / Sócios: _____

Nome do Responsável pela Entidade _____
Cargo _____

2. BREVE DESCRIÇÃO DO PROJETO / NEGÓCIO

3. CARACTERIZAÇÃO
3.1.Instalações Atuais:
Próprias ☐ Arrendadas ☐
Área total _____m^2

3.2.Recursos Humanos Atuais
Recursos Humanos Atuais afetos a:
- Dirigentes _____
- Quadros Superiores _____
- Funcionários _____
- Outros _____

Total de Recursos Humanos Atuais _____

3.3 Clientes Principais:

3.4 Fornecedores Principais:

3.5 Parceiros Principais:

3.6 Dimensão da Empresa (micro, pequena e média empresa, ou outro)

* Entende-se por **Micro, Pequenas e Médias Empresas** (PME), segundo a Recomendação da Comissão de 6 de Maio de 2003, a entrar em vigor a partir de 1 de Janeiro de 2005: A categoria das micro, pequenas e médias empresas **(PME) é definida em função dos efetivos de que dispõem e do seu volume de negócios ou do seu balanço total anual.**
Uma **média empresa** é definida como uma empresa que emprega menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros.
Uma **pequena empresa** é definida como uma empresa que emprega menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros.
Uma **microempresa** é definida como uma empresa que emprega menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros.

4. CONCESSÃO DE APOIO PRETENDIDO
Pretendo a concessão do (s) seguinte (s) apoio (s):
4.1. Cedência de espaço na incubadora ☐
4.2. Cedência de espaços/edifícios e equipamentos por tempo determinado ☐
4.3. Cedência de Lotes e bonificação do preço ☐
4.4. Aconselhamento na escolha da localização ☐
4.5. Aconselhamento técnico na conceção e execução dos projetos. ☐
4.6. Prioridade na apreciação dos projetos de licenciamento ☐
4.7. Isenção de taxas urbanísticas e administrativas ☐

4.8. Aconselhamento técnico na organização e tratamento do espaço objeto do investimento ☐
4.9. Realização de obras de infraestruturas públicas da competência da Câmara ☐

5. MOTIVAÇÕES
Indique as três principais razões que motivam a candidatura a apoios ao investimento:

6. INSTALAÇÃO NA INCUBADORA
Se preencheu o quadro 4.1, pretende espaço físico na incubadora:

6.1. Área pretendida _____

7. INSTALAÇÃO EM ZONAS DE ACOLHIMENTO EMPRESARIAL
Se preencheu o quadro 4.3., pretende adquirir Lote(s) para:
7.1. Criar Empresa ☐
7.2. Ampliar Empresa ☐
7.3. Relocalizar Empresa Existente ☐
7.4. Local pretendido:
Parque Empresarial de Figueiró dos Vinhos ☐
Zona Industrial da Ladeira da Calça ☐
Outro ☐
7.5. Modalidades de Instalação
7.5.1 Pretende instalar:
A totalidade das operações da entidade ☐
Parte das operações da entidade ☐

7.5.2. Ocupação espacial:
Área de construção pretendida _____m2
Área total (do lote) pretendida _____m

Classificação industrial: Tipo 1 ☐ Tipo 2 ☐ Tipo 3 ☐
(SIR - Anexo ao Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio)

7.6. Atividades de caracter empresarial a desenvolver

7.7 Produtos e Serviços que irá realizar e/ou prestar

7.8. Dimensão do Investimento Económico
Indique o valor estimado do investimento económico (anexar plano de negócio) _____€

7.9. Recursos Humanos a Afetar (previsão a 5 anos)

Recursos Humanos	Ano de Instalação (ano n)	Ano n + 1	Ano n + 2	Ano n + 3	Ano n + 4	Ano n + 5
Dirigentes_____						
Quadros Superiores_____						
Quadros Médios_____						
Funcionários_____						
Outros_____						
- Total						

8. CEDÊNCIA DE OUTROS ESPAÇOS / EDIFICIOS / EQUIPAMENTOS
Breve descrição do pretendido:

9. DOCUMENTOS A ANEXAR
9.1. Documentos do empreendedor ☐
9.2. Declaração da situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social ☐
9.3. Declaração da sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado ☐
9.4. Declaração de que não se encontra em estado de falência, de liquidação ou de cessação de atividade, nem tenham o respetivo processo pendente ☐
9.5. Declaração de que cumpre as condições legais necessárias ao exercício da respetiva atividade, nomeadamente em matéria de licenciamento, (no caso de empresa já existente) ☐
9.6. Balanço e Demonstração de Resultados relativo aos últimos três anos (no caso de empresa já existente) ☐
9.7. Plano de Negócios (no caso de empresa a criar) ☐
9.8. Caraterização económico-financeira e do financiamento do projeto (no caso de empresa existente) ☐
9.9. Estudo de Impacto Ambiental ou declaração de compromisso quanto à sua realização, nos termos da lei (quando aplicável) ☐
9.10. Informação complementar que considere pertinente.** ☐

** Para valorização da candidatura (ex. Contactos/pareceres/recomendações de clientes, fornecedores, instituições bancárias e de investimento, entidades públicas, associações empresariais, ações sociais ou de mecenato desenvolvidas, certificação/acreditação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente e/ou segurança nas instalações atuais, projetos de ID&IT realizados)

Figueiró dos Vinhos, _____
O Promotor: _____»

ANEXO II

Declaração de Conhecimento e Aceitação

(Promotor) _____, com morada em _____, Contribuinte nº. _____, matriculada no Registo Comercial de _____, sob o nº. _____, declara ter tomado conhecimento e ter aceite as condições previstas no Regulamento do *Programa de Apoio ao Investimento* do a Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos.

Figueiró dos Vinhos, _____
O Promotor: _____

ANEXO III

Incubadora

Espaço _____

Mobiliário	Quant.	Data	Rubrica
Mesas			
Cadeiras			
Estantes			

ANEXO IV

Tabela de preços

Serviços discriminados no artigo 24.º do regulamento, por sala e por mês:

a) Preço da sala — 1,00 € /m2/mês
b) Fotocópias — para além do limite contratado/oferecido, preço previsto no Regulamento Preçário
c) Telecomunicações — para além do limite contratado/oferecido, preço previsto na tabela do Operador

MUNICÍPIO DA GUARDA

Regulamento n.º 74/2016

Nota Justificativa

Para harmonizar o com legislação diversa que entretanto foi entrando em vigor fez-se esta revisão. Relativamente à organização sistemática do Regulamento de Taxas e Outras Receitas destaca-se a autonomização de uma tabela autónoma com o montante das receitas. Foram aditadas novas taxas e preços públicos, bem como outras receitas que decorrem da lei.

As taxas que não foram revistas estão justificadas económico financeiramente no Regulamento de Taxas e Outras Receitas, que foi publicado como Regulamento n.º 430/2010, de 12 de maio na redação que lhe foi dada pelo Aviso n.º 21092/2011, de 24 de outubro e pelos Regulamentos n.os 271/2012, de 17 de julho, 445/2012, de 26 de outubro e 359/2013, de 12 de setembro que foram respetivamente publicados nos números 92, 204, 137, 208 e 176, da 2.ª série do *Diário da República*.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º e no n.º 7 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa, no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelas Leis n.os 117/2009, de 29 de dezembro e 64-A/2008, de 31 de dezembro, que instituiu o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, nos artigos 14.º, al. *d*), 20.º e 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, Lei das Finanças Locais, nas als. *g*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 25.º e da al. *k*), do n.º 1 do artigo 33.º, todas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 3.º, 44.º, n.º 4 e 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro e posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, e nas demais normas que são especialmente indicadas no articulado, findo o período de consulta pública deliberado na reunião de 26-10-2015, nas deliberações tomadas em reunião de câmara de 14-12-2015 e em sessão de assembleia de 18-12-2015, o Município da Guarda regulamenta o seguinte:

Regulamento de Taxas e Outras Receitas

CAPÍTULO I

Disposições Comuns

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento tem por objeto regular as relações jurídico tributárias geradoras da obrigação de pagar taxas ao Município, bem como os preços públicos e as outras receitas municipais que são exigíveis nos termos da lei, a fundamentação económico financeira dos seus valores e a previsão das isenções e das reduções e a respetiva fundamentação.

2 — O presente Regulamento estabelece as normas que regulam o valor, a incidência, a liquidação, o modo de pagamento, a cobrança de taxas, dos preços públicos e das outras receitas e outras formas de extinção da prestação tributária.

3 — O presente Regulamento define igualmente o regime aplicável aos preços e demais receitas cobradas pelo Município pelos serviços prestados e bens fornecidos.

4 — O presente Regulamento também estabelece normas que são aplicáveis supletivamente à emissão, à renovação e à cessação de permissões administrativas bem como a comunicações prévias com prazo e a meras comunicações prévias e a outros procedimentos administrativos, incluindo a emissão dos respetivos títulos habilitantes e a cobrança das correspondentes receitas por parte do Município.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento é aplicável em toda a área territorial do Município da Guarda.

2 — Em matéria de regulamentos tarifários para os serviços de águas e de resíduos, a que dizem respeito os artigos 11.º a 13.º dos estatutos da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, publicados em anexo à Lei n.º 10/2014, de 6 de março, o artigo 11.º-A do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprovou o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento e de gestão de resíduos urbanos, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho e pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março e o artigo 21.º e a al. *d*), do n.º 1 do artigo 79.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das Autarquias Locais, aplicam-se os tarifários anuais aprovados nos termos da lei e da regulamentação que vigorar.

3 — Os preços e tarifas praticados pelas entidades empresariais locais, bem como a despectiva liquidação e cobrança são os aprovados pelos competentes órgãos sociais, em conformidade com o disposto na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

Artigo 3.º

Conceitos e interpretação

1 — As normas e as expressões utilizadas neste Regulamento que não estejam definidos pelo ordenamento tributário têm o mesmo significado e conteúdo dos previstos na lei, nos regulamentos e nas demais normas técnicas que sejam aplicáveis e deverão entender-se em conformidade com o seu sentido jurídico, técnico ou comum, conforme seja o caso.

2 — As normas tributárias interpretam-se atendendo fundamentalmente ao seu espírito e finalidade, de acordo com o disposto no artigo 11.º da Lei Geral Tributária.

3 — Por deliberação da Câmara, difundida mediante a sua inserção na página eletrónica do Município da Guarda, podem ser emitidas disposições interpretativas ou aclaratórias relativamente ao presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Disposições comuns administrativas

Artigo 4.º

Devolução de documentos

1 — Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para comprovar afirmações ou factos de interesse particular podem ser devolvidos quando dispensáveis.

2 — Sempre que os documentos autênticos ou autenticados sejam dispensáveis, mas o despectivo conteúdo deva ficar apenso ao processo e o apresentante manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extraem as fotocópias necessárias e devolvem os originais, cobrando o valor correspondente da fotocópia previsto no Anexo I ao presente Regulamento.

3 — O trabalhador que procede à devolução dos documentos apõe a sua assinatura e data nas fotocópias declarando a conformidade com os originais.

Artigo 5.º

Pesquisas em arquivo municipal

1 — Sempre que o interessado requeira uma certidão ou qualquer outro documento, cuja satisfação do pedido esteja dependente da consulta de processos em arquivo, deverá indicar no requerimento os dados necessários à pesquisa do processo de licenciamento ou de autorização a que o pedido diga respeito, designadamente o requerente do respetivo processo e ano de emissão de alvará de licença ou autorização.

2 — Quando tal não for feito, ser-lhe-ão liquidadas as taxas pela pesquisa em arquivo municipal que estão previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

3 — As taxas previstas no número anterior não se aplicam a pesquisas respeitantes ao ano em curso nem quando o ano indicado pelo requerente coincida com o do processo de licenciamento ou de autorização.

Artigo 6.º

Notificação da autorização ou do licenciamento e elementos comuns do alvará

1 — Em regra, o deferimento do pedido de licenciamento ou autorização é notificado ao requerente com indicação do prazo para o levantamento do despectivo título comprovativo e do pagamento da taxa correspondente.

2 — Salvo disposição legal ou regulamentar especial em contrário, na sequência do deferimento do pedido do requerente, e mediante o pagamento das taxas devidas, os serviços municipais asseguram a emissão do alvará ou do documento habilitante respetivo, do qual devem constar, para além dos demais que se encontrem previstos na lei ou no presente Regulamento, os seguintes elementos:

a) Identificação do titular, designadamente nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;

b) Objeto da permissão administrativa, e as suas características;

c) Indicação da localização a que diz respeito, quando aplicável;

d) Condições especiais impostas, quando aplicáveis;

e) Prazo de validade do título habilitante, reportado ao dia, semana, mês ou ano civil, de acordo com o calendário;
f) Indicação da antecedência com que deve ser requerida a não renovação, quando a permissão esteja submetida ao regime de renovação automática;
g) Número de ordem;
h) Data de emissão;
i) Identificação do serviço municipal emissor, com assinatura do respetivo responsável.

Artigo 7.º

Deveres gerais do titular

Para além dos demais deveres, em cada caso previstos na lei ou no presente Regulamento, são deveres gerais do titular:

a) A observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as previstas nos planos municipais de ordenamento do território, planos especiais de ordenamento do território, nas servidões e restrições de utilidade pública, nas normas técnicas de construção, e nos regimes de proteção do património cultural imóvel;
b) A comunicação ao Município de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou, quando se trate de uma sociedade comercial, da sua sede, de todos os factos dos quais resulte modificação da natureza ou estrutura societária, bem como da ocorrência de uma cessão de quotas, no prazo de 30 dias a contar da sua verificação;
c) A reposição da situação existente no local, quando o titular provoque dano ou deterioração da via pública ou de outros espaços públicos, podendo o Município proceder a essa reposição à custa do titular responsável, se este não a realizar dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado;
d) A não permissão, a título temporário ou definitivo, do exercício da atividade por terceiros, sem prejuízo dos casos em que essa possibilidade se encontre prevista, ou em caso de transmissão do direito.

Artigo 8.º

Precariedade das licenças e autorizações

1 — Todas as licenças e autorizações concedidas são consideradas precárias, apenas produzindo efeitos durante o período de tempo previsto no correspondente título.
2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as licenças e autorizações que, nos termos da lei, não sejam consideradas precárias.

Artigo 9.º

Renovação das licenças e das autorizações

As licenças e autorizações renováveis consideram-se emitidas nas condições e termos em que foram concedidas as correspondentes licenças e autorizações iniciais, sem prejuízo da atualização do valor da taxa ou de outra receita a que houver lugar.

Artigo 10.º

Causas de extinção

Sem prejuízo dos demais casos previstos em lei ou em regulamento, os títulos e respetivos direitos extinguem-se nas seguintes situações:

a) Renúncia voluntária do titular;
b) Morte do titular ou dissolução, quando se trate de pessoa coletiva, sem prejuízo da eventual transmissão, nos casos em que essa possibilidade seja admissível por lei ou regulamento;
c) Por caducidade, designadamente nos seguintes casos:

i) Uma vez decorrido o prazo fixado no título, sem prejuízo de eventual renovação, prorrogação ou extensão excecional de prazos;
ii) Quando não seja efetuado o pagamento de taxa ou das demais quantias devidas nos termos do presente Regulamento, no prazo determinado para o efeito;
iii) Quando o titular esteja obrigado à realização de pagamentos com periodicidade mensal e falte a esse pagamento por período superior a três meses, seguidos ou interpolados.

d) Por revogação, designadamente nos seguintes casos:

i) Por violação de deveres gerais ou de condições especiais a cargo do titular;
ii) Por motivos de interesse público, designadamente quando deixarem de estar reunidas as condições que determinaram a concessão do título ou quando estejam em causa a segurança de pessoas e bens, o património cultural, a paisagem, a mobilidade, o equilíbrio do espaço urbano, o ambiente ou a qualidade de vida.

Artigo 11.º

Exibição de documentos tituladores

Os titulares das licenças, das autorizações ou das comunicações devem fazer-se sempre acompanhar do documento comprovativo do despectivo alvará ou do título habilitante previsto na lei, que exibem aos agentes municipais e entidades fiscalizadoras sempre que solicitado.

CAPÍTULO III

Disposições tributárias comuns

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 12.º

Objeto

O presente Capítulo consagra as disposições regulamentares comuns em matéria de taxas, preços públicos e outras receitas municipais, prevendo o seu âmbito de incidência, liquidação, isenções, reduções, cobrança e pagamento.

Artigo 13.º

Valor das taxas

O valor das taxas, dos preços públicos e das outras receitas que são estabelecidas no presente Regulamento está fixado na Tabela que constitui o Anexo I ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante, em conformidade com a Fundamentação Económico-Financeira que constitui o Anexo II ao presente Regulamento e que dele também faz parte integrante.

Artigo 14.º

Incidência objetiva

1 — A base de incidência objetiva das taxas e outras receitas previstas no presente Regulamento são utilidades prestadas aos sujeitos passivos ou geradas pela atividade do Município, designadamente:

a) Por concessão de permissões administrativas e prática dos demais atos expressos ou tácitos, meras comunicações prévias e comunicações prévias com prazo tendo em vista a satisfação administrativa de pretensões dos particulares, nomeadamente através da remoção de obstáculos jurídicos e da prestação de serviços ou de utilidades;
b) Pela atividade administrativa decorrente da receção de comunicações prévias, emissão de informações prévias e apreciação de pedidos de licenciamento ou autorização no âmbito dos procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) para o controlo prévio de operações urbanísticas e atividades conexas;
c) Pela realização, manutenção e reforço das infraestruturas urbanísticas primárias ou secundárias;
d) Pela atividade administrativa que implique a realização de serviços específicos;
e) Pela atividade administrativa que implique a realização de vistorias;
f) Pela atividade administrativa decorrente do acompanhamento da atividade dos particulares;
g) Por utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;
h) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
i) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;
j) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e qualificação urbanística, territorial e ambiental;
k) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional;
l) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento.

2 — As taxas e outras receitas municipais também podem incidir sobre a realização de atividades dos sujeitos passivos geradoras de impacto ambiental negativo.
3 — Os preços e demais instrumentos de remuneração incidem sobre os serviços prestados e bens fornecidos em gestão direta pelas unidades orgânicas municipais e não devem ser inferiores aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação desses serviços ou fornecimento desses bens.

Artigo 15.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária e o credor das outras receitas previstas no presente Regulamento é o Município da Guarda.
2 — São sujeitos passivos da relação jurídica tributária os definidos no Capítulo I da LGT, na lei ou no presente regulamento, designadamente:

a) São obrigados tributários as pessoas singulares ou coletivas e as entidades às quais as normas tributárias imponham o cumprimento de obrigações tributárias;
b) São responsáveis, além do sujeito passivo, de obrigações tributárias as pessoas singulares ou coletivas, ou outras entidades legalmente equiparadas;

3 — Sujeitos passivos são ainda as pessoas singulares ou coletivas ou entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da prestação de pagamento dos preços públicos e das outras receitas previstas no presente Regulamento, além das taxas.

SECÇÃO II

Liquidação

Artigo 16.º

Liquidação

A liquidação de taxas, preços públicos e de outras receitas previstas no presente Regulamento consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores e fórmulas definidos na Tabela anexa ao presente Regulamento e dos elementos que são fornecidos pelos sujeitos passivos.

Artigo 17.º

Autoliquidação

1 — A autoliquidação refere-se à determinação do valor da taxa a pagar pelo sujeito passivo, seja ele o contribuinte direto, o seu substituto legal ou o responsável legal.
2 — Sempre que a lei ou regulamento o preveja, a autoliquidação das taxas, dos preços públicos e de outras receitas deve ser promovida pelo requerente, a quem compete proceder ao despectivo pagamento.
3 — Para efeitos do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 3.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, a autoliquidação é feita na Caixa Geral de Depósitos, na conta bancária com o NIB 0035 0360 00001024730 92, em nome do Município da Guarda.
4 — O requerente deve remeter cópia do pagamento efetuado nos termos do número anterior ao Município aquando da apresentação do requerimento ou do início da atividade sujeita a pagamento da taxa ou receita municipal, consoante a situação.
5 — A prova do pagamento das taxas efetuado nos termos do número anterior deve ser arquivada pelo requerente por um período de 8 anos, sob pena de presunção de que aquele pagamento não foi efetuado.
6 — Caso o Município venha a apurar que o montante pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é inferior ao valor efetivamente devido, o requerente é notificado do valor correto a pagar assim como do prazo para efetuar o despectivo pagamento adicional.
7 — A falta de pagamento do valor referido no número anterior dentro do prazo fixado pelo Município tem por efeito a extinção do procedimento e a cessação da atividade ou do benefício da vantagem a ela associada, caso o requerente já tenha dado início ou dela esteja a beneficiar.
8 — Caso o Município venha a apurar que o montante pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é superior ao valor efetivamente devido, o requerente é notificado do valor correto a pagar, sendo-lhe restituído o montante pago em excesso.

Artigo 18.º

Regras comuns de liquidação

1 — O cálculo das taxas e outras receitas municipais, cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, far-se-á em função do calendário.
2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, considera-se semana de calendário o período de segunda-feira a domingo.
3 — A requerimento do sujeito passivo, quando tal convier à natureza da ocupação e à organização da atividade a licenciar ou a autorizar, as taxas diárias, semanais, mensais ou anuais podem ser liquidadas e cobradas por dia, semana, mês ou ano.
4 — As frações de metro linear, metro quadrado ou metro cúbico, bem como as demais unidades de medida previstas no presente Regulamento, arredondam-se sempre por excesso e, conforme os casos, para metade ou para a unidade aplicável.
5 — Quando a medição, estando por metro linear, só puder ser feita em metro quadrado ou vice-versa, as respetivas taxas aplicar-se-ão segundo a equivalência de um metro linear de frente, por dois metros quadrados.
6 — Os valores obtidos nos termos do número anterior são arredondados por excesso, para a segunda casa decimal.
7 — Nos casos de deferimento tácito é devido o pagamento da taxa que seria exigida pela prática dos atos expressos.
8 — Os valores atualizados devem ser arredondados, conforme se apresentar o terceiro algarismo depois da vírgula:

a) Se for inferior a 5, arredonda-se para o cêntimo mais próximo por defeito;
b) Se for igual ou superior a 5, arredonda-se para o cêntimo mais próximo por excesso.

Artigo 19.º

Liquidação de Impostos

Com a liquidação das taxas e outras receitas municipais, o Município liquida e cobra os impostos devidos ao Estado.

Artigo 20.º

Procedimento de liquidação pelo Município

1 — A liquidação das taxas, preços públicos e outras receitas consta de documento próprio que contém os seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo da relação jurídica;
b) Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;
c) Enquadramento na respetiva Tabela de Taxas;
d) Cálculo do montante devido, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas *b*) e *c*).
e) Eventuais reduções ou isenções.

2 — O documento mencionado no número anterior designar-se-á nota de liquidação ou fatura e fará parte integrante do respetivo processo administrativo.
3 — A liquidação de taxas e outras receitas municipais não precedida de processo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.

Artigo 21.º

Notificações

1 — A liquidação é notificada ao interessado por carta registada com aviso de receção, salvo nos casos em que, nos termos da lei, essa notificação não seja obrigatória.
2 — Da notificação da liquidação devem constar a decisão, os fundamentos de facto e de direito, os meios de defesa contra o ato de liquidação, o autor do ato e a menção da respetiva delegação ou subdelegação de competências, quando houver, bem como o prazo de pagamento voluntário.

Artigo 22.º

Revisão do ato de liquidação por iniciativa dos serviços municipais

1 — Pode haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo despectivo serviço responsável pela liquidação, por iniciativa do sujeito passivo ou oficiosamente, nos prazos estabelecidos na lei geral tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.
2 — A revisão de um ato de liquidação do qual resulte prejuízo para o Município, obriga o serviço responsável pela liquidação despectivo a promover, de imediato, a liquidação adicional.
3 — O devedor é notificado, por carta registada com aviso de receção, para satisfazer a diferença.
4 — Da notificação devem constar os fundamentos da liquidação adicional, nos termos da lei.
5 — Verificando-se ter havido erro de cobrança, por excesso, deverão os serviços, independentemente de reclamação do interessado, promover, de imediato, a restituição nos termos do n.º 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 163/79, de 31 de Maio, desde que não tenha decorrido o prazo, previsto na Lei Geral Tributária, sobre o pagamento.
6 — Não há lugar a liquidação adicional ou a restituição oficiosa de quantias quando o seu quantitativo seja igual ou inferior a cinco euros.

Artigo 23.º

Revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo

1 — O requerimento de revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo deve ser instruído com os elementos necessários à sua procedência.

2 — Quando o erro do ato de liquidação advier e for da responsabilidade do próprio sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexatidão de declaração a cuja apresentação estivesse obrigado nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, este é responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado.

SECÇÃO III

Isenções e reduções

Artigo 24.º

Não sujeição

Não estão sujeitos a taxas:

a) As consultas ou informações tributárias;

b) Os expedientes de devolução de ingressos indevidos por erro;

c) As reclamações e recursos administrativos contra decisões municipais;

d) Os documentos solicitados para efeitos de segurança social ou escolares e a emissão de certidões sobre dívidas fiscais ao Município;

e) Documentos solicitados pelos trabalhadores que exercem funções no Município, respeitantes ao seu exercício.

Artigo 25.º

Isenções, reduções e procedimento administrativo e tributário

1 — A isenção ou a redução de taxas estão sujeitas ao cumprimento do procedimento de isenção ou de redução previsto no presente Regulamento e a sua concessão não dispensa, em nenhum caso, a obtenção do documento titulador previsto na lei, seja ele o alvará de licença, o alvará de autorização, ou documento comprovativo do pagamento de taxas, preços públicos ou outras receitas no caso de meras comunicações prévias, comunicações prévias com prazo ou outros.

2 — A fundamentação das isenções de taxas constitui o Anexo III ao presente Regulamento.

Artigo 26.º

Isenções de pessoas singulares

1 — Estão isentos do pagamento de taxas os contribuintes, cujos agregados familiares recebam rendimentos mensais médios, iguais ou inferiores ao valor mínimo da pensão de velhice do regime geral com carreira contributiva, relevante para a taxa de formação da pensão inferior a 15 anos, definido em Portaria (atualmente, a Portaria n.º 378-B/2013, de 31 de Dezembro).

2 — É concedida uma redução até 50 % do pagamento de taxas aos contribuintes cujos agregados familiares recebam um rendimento mensal médio, superior ao previsto no número anterior e inferior ao valor mínimo da pensão de velhice do regime geral com carreira contributiva, relevante para a taxa de formação da pensão superior a 30 anos, definido em Portaria (atualmente, a Portaria n.º 378-B/2013, de 31 de Dezembro).

3 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por:

a) Rendimento mensal bruto do agregado familiar, o resultado da divisão por doze dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, considerando valores mensais de todos os ordenados, salários e outras remunerações do trabalho, incluindo horas extraordinárias e subsídios, e ainda o valor de quaisquer pensões, nomeadamente de reforma, aposentação, velhice, invalidez, sobrevivência e os proventos de outras fontes de rendimento, com exceção das prestações familiares (abono de família) e complementares;

b) Rendimento mensal médio, o quociente da divisão do valor do rendimento mensal bruto do agregado familiar pelo número dos seus membros maiores de idade.

c) Agregado familiar, o conjunto de pessoas constituído pelo candidato a arrendatário, pelo cônjuge ou pessoa que com ele viva há mais de dois anos em condições análogas, pelos dependentes e pelos parentes ou afins na linha reta ou até ao terceiro grau na linha colateral, bem como enteados tutelados e menores confiados judicial ou administrativamente por entidade ou serviço legalmente competente para o efeito, que com ele residam em permanência. Não são considerados como fazendo parte do agregado familiar pessoas que tenham com qualquer elemento um vínculo contratual, formal ou informal, como sejam hóspedes, subarrendatários ou com relação laboral, nem pessoas que aí se encontrem sob qualquer forma de coação.

4 — Os munícipes com deficiência física com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 % estão isentos do pagamento das taxas relativas à ocupação do espaço público com estacionamento privativo autorizado e com rampas ou outros dispositivos fixos de acesso, bem como das relativas ao licenciamento de veículos que lhes pertençam e que sejam, exclusivamente, conduzidos pelo próprio.

5 — Os pedidos de isenção ou redução devem ser formalizados por requerimento e são acompanhados dos documentos comprovativos que são necessários para a instrução do processo, para a fundamentação da deliberação e para a determinação do montante da taxa, nos termos do procedimento de isenção ou de redução previsto no presente Regulamento e do Código do Procedimento Administrativo.

6 — O deferimento dos pedidos de isenções ou de reduções não dispensa os interessados de requerer ao Município as necessárias licenças ou autorizações e demais formalidades exigíveis nos termos da lei e dos demais regulamentos municipais que sejam aplicáveis.

7 — Estão isentos das taxas previstas para inumação em sepultura temporária, ocupação de ossário municipal e exumação de ossada, os indigentes bem como os sujeitos cuja insuficiência económica seja notória.

Artigo 27.º

Isenções de pessoas coletivas

1 — Podem beneficiar de isenções ou reduções:

a) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa, as instituições particulares de solidariedade social, bem como as de mera utilidade pública, relativamente aos atos e factos que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins, desde que lhes tenha sido concedida isenção do despectivo IRC pelo Ministério das Finanças, ao abrigo do artigo 10.º do Código do IRC;

b) As pessoas constituídas na ordem jurídica canónica relativamente aos factos ou atos diretos e imediatamente destinados à realização de fins de solidariedade social ou de culto;

c) Os serviços municipalizados e as empresas de capital integral ou maioritariamente municipais, relativamente aos atos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município e o demais sector empresarial local do Município da Guarda;

d) As associações, cooperativas ou fundações desportivas, culturais e recreativas sem fins lucrativos, legalmente constituídas, bem como as associações sindicais e os partidos políticos beneficiam da isenção do pagamento de taxas devidas pelos licenciamentos e autorizações exigíveis para a realização de iniciativas e eventos integrados no âmbito das suas finalidades estatutárias, podendo ainda beneficiar de isenções ou reduções das respetivas taxas, relativamente a atos que desenvolvam para prossecução de atividades de interesse público municipal;

e) As cooperativas de habitação e construção e respetivas uniões, relativamente aos factos que se destinam à direta e imediata realização dos seus fins;

f) O Estado, seus institutos e organismos autónomos;

g) As Freguesias do Concelho da Guarda e outras autarquias locais;

2 — O disposto na alínea *b*) do n.º 1 aplica-se também às diversas confissões religiosas que não a Católica, desde que reconhecidas nos termos da Lei da Liberdade Religiosa e respetivas comissões de igreja.

3 — Excecionalmente poderá, ainda, haver lugar à isenção ou redução de taxas relativamente a projetos, eventos ou ações destinadas essencialmente à realização de fins de interesse municipal, mediante deliberação da Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada.

4 — Estão isentas do pagamento de taxas previstas neste Regulamento as entidades públicas ou privadas que beneficiem do regime de isenção de taxas previsto em preceito legal.

5 — Fica sempre excluída da isenção ou redução previstas nos números anteriores qualquer parte da edificação que seja destinada a ser colocada no mercado concorrencial, imobiliário ou de arrendamento.

6 — Quando, dentro dos cinco anos seguintes ao licenciamento ou autorização da utilização de construções isentas ou com reduções de taxas, lhes vier a ser dado, total ou parcialmente, um fim que excluísse a isenção, o Município liquidará e lançará às respetivas entidades proprietárias as taxas devidas e atualizadas pela parte da construção afeta a esse novo fim.

Artigo 28.º

Isenções específicas

1 — Podem beneficiar de isenção ou de redução de taxas:

a) Sob condição de fornecerem um exemplar do trabalho realizado ao Município da Guarda, as pessoas singulares que desenvolvam trabalhos de caráter pedagógico ou científico, respeitantes à reprodução de documentos escritos ou desenhados;
b) Para salvaguarda do património cultural quando relativas a intervenções de conservação, reconstrução ou recuperação de edifícios no Centro Histórico da Guarda, nos imóveis classificados ou em vias de classificação, bem como em zonas de proteção;
c) Em matéria de atividade de realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos e atividades conexas a esses eventos quando promovidos por entidades oficiais, civis, militares ou religiosas;
d) A utilização do espaço do Auditório da Câmara Municipal, do Auditório do Paço da Cultura, do Auditório Tempo e Poesia da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço, do Auditório do Pavilhão de São Miguel ou de equipamentos similares as ações que revelem um manifesto interesse municipal em matérias de desenvolvimento local, educação, cultura, desporto, turismo, ação social ou noutras;
e) Os suportes que exibam mensagens publicitárias de natureza comercial na fachada do edifício, nas áreas regulamentadas nos Capítulos VI e VII do Regulamento de Publicidade, publicado como Regulamento n.º 19/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro quando cumpram os critérios comummente aceites, previstos nos artigos 13.º, 16.º, 20.º e 27.º do Regulamento de Publicidade;
f) A prorrogação ou a renovação anual em matéria de publicidade nas áreas previstas na alínea anterior, desde que diga respeito a anúncios não luminosos nem iluminados, previstos nos artigos 13.º, 16.º, 20.º e 27.º do Regulamento de Publicidade.

2 — Os utentes da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço estão isentos do pagamento do valor previsto para o estacionamento no Parque de Estacionamento da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço, durante o período inicial de 10 minutos.
3 — Caso o utente da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço exceda o período referido no número anterior deve pagar a totalidade do tempo de estacionamento marcado no cartão, incluindo os 10 minutos iniciais.
4 — Em matéria de utilização de transportes coletivos de passageiros propriedade do Município as reduções e isenções dos montantes devidos pela utilização de viaturas de transportes coletivos de passageiros são feitas anualmente em função dos quilómetros percorridos, conforme a tabela constante no Anexo III ao presente Regulamento.
5 — Os tubos, condutas, cabos condutores ou semelhantes afetos a atividades agrícolas não estão sujeitos às taxas pela ocupação, utilização ou aproveitamento do subsolo.

Artigo 29.º

Isenções específicas em matéria de ordenamento do território e do urbanismo

1 — Podem ser isentas do pagamento das taxas variáveis que são liquidadas antes da emissão do alvará e são devidas pela ocupação da via pública por motivo de obras quando se ocupe a via pública por um período inferior a quinze dias nas obras de conservação de prédios urbanos previstas na alínea *f*) do artigo 2.º do RJUE, bem como nas obras de alteração de interiores.
2 — As comunicações prévias e os licenciamentos referentes a operações urbanísticas que tenham sido antecedidas de informação prévia favorável, quando proferida nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do RJUE, emitida há menos de um ano e que com ela se conformem, podem beneficiar de uma redução, correspondente ao valor da taxa liquidada na informação prévia, no momento da sua admissão ou deferimento.
3 — As comunicações prévias referentes a operações urbanísticas de edificação em área abrangida por Plano de Pormenor ou Operação de Loteamento em vigor e as operações de loteamento em área abrangida por Plano de Pormenor em vigor, podem beneficiar de uma redução de 20 % das taxas previstas no presente Capítulo.
4 — Às situações em que o requerente promove a consulta de todas as entidades externas que devam emitir parecer, autorização ou aprovação nos termos da lei e apresenta os mesmos com o requerimento inicial, ou com a comunicação prévia, no prazo de um ano desde a emissão daqueles, pode beneficiar de uma redução de 10 % das taxas urbanísticas respeitantes à apreciação do pedido.

Artigo 30.º

Isenções específicas em matéria de trânsito e vias públicas

1 — Não estão sujeitos ao pagamento da taxa de estacionamento de veículos de tração mecânica, com mais de duas rodas, nas vias públicas que estão sujeitas ao regime de zona de estacionamento de duração limitada, durante os horários regulamentares, os seguintes veículos:

a) As ambulâncias e veículos similares de pessoas coletivas, quando estejam a prestar serviço público;
b) Os veículos destinados ao combate aos fogos e similares que pertençam aos Bombeiros, quando estejam a prestar esses serviços.
c) Os veículos dos condutores que sejam detentores de cartão de residente e que cumpram os demais requisitos regulamentares, quando estejam estacionados na zona de residência.

2 — As não sujeições previstas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior apenas se aplicam aos veículos que cumpram cumulativamente os seguintes requisitos:

a) O registo de propriedade, esteja em nome dessas pessoas coletivas ou a elas pertençam;
b) Destinem-se direta e exclusivamente à prestação de serviços públicos, pertencentes à esfera de fins públicos postos a cargo da instituição proprietária do veículo;
c) Quando estejam, instrumentalmente, a prestar esses serviços.

3 — Estão isentos do pagamento das taxas previstas nos números anteriores os seguintes veículos:

a) Os veículos que sejam propriedade de detentores do cartão de estacionamento de modelo comunitário para pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade, nos termos do Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10 de dezembro;
b) Os veículos elétricos.

4 — Os titulares de veículos elétricos, residentes no município, devem apresentar, na secretaria do município, a ficha técnica do veículo, que comprove essas características e, ser-lhes-á facultado um cartão de veículo elétrico, que deve ser aposto no para-brisas, em local visível do exterior.
5 — Estão isentas do pagamento de taxas pela ocupação do domínio público com estacionamento privativo, as seguintes entidades:

a) Os táxis;
b) Os Hospitais, os centros de saúde e as unidades similares sem fins lucrativos;
c) As pessoas com deficiência física;
d) As farmácias, as clínicas e os estabelecimentos de saúde;
e) As escolas e os estabelecimentos de ensino;
f) As entidades referidas nos n.os 1, 2 e 4 do artigo 27.º, quando o estacionamento esteja direta e imediatamente relacionado com as suas finalidades estatutárias.

6 — Os veículos do Município da Guarda ou outros ao seu serviço, desde que devidamente identificados, não estão sujeitos ao pagamento das taxas pela ocupação do domínio público com estacionamento privativo.

Artigo 31.º

Procedimento de isenção ou de redução

1 — A apreciação e decisão da eventual isenção ou redução das taxas previstas nos artigos anteriores carecem de formalização do pedido, que deverá ser acompanhado dos documentos comprovativos da natureza jurídica das entidades, da sua finalidade estatutária, bem como dos demais exigíveis em cada caso.
2 — A Câmara Municipal pode deliberar a fixação de critérios gerais que concretizem as concessões de isenções e de reduções estabelecidas no presente Regulamento.
3 — A instrução e a averiguação do preenchimento dos critérios e dos requisitos estabelecidos são objeto de despacho do Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação em Vereadores, que decide sobre a subsunção do solicitado no requerimento a que se refere o n.º 1 aos critérios e requisitos estabelecidos.
4 — A decisão que se pronuncie sobre o preenchimento dos critérios e dos requisitos para a isenção de taxas ou sobre a redução das mesmas deve ser sempre fundamentada, debruçando-se especificadamente sobre as razões para o deferimento ou indeferimento do pedido apresentado e sobre, se for caso disso, a graduação da redução a conceder.
5 — Excecionalmente, o requerimento a que se refere o n.º 1 pode ser apresentado após a liquidação da taxa e antes do decurso do prazo para o respetivo pagamento.

6 — A apresentação do pedido mencionado no número anterior suspende o decurso do prazo de pagamento.
7 — Sempre que haja lugar a qualquer isenção, deve averbar-se no documento ou título a disposição legal ou regulamentar que a prevê.

SECÇÃO IV

Do pagamento e outras formas de extinção

Artigo 32.º

Âmbito

1 — A presente Secção regula o modo de pagamento e outras formas de extinção da obrigação do sujeito passivo.
2 — Salvo disposição em contrário, é proibida a prática de qualquer ato ou facto sujeito ao pagamento de taxas ou outras receitas previstas no presente Regulamento, sem o seu prévio pagamento.

Artigo 33.º

Pagamento

1 — O pagamento resulta na cobrança do valor da taxa, do preço público ou de outra receita.
2 — A cobrança é voluntária se há lugar ao pagamento espontâneo pelo sujeito passivo do montante liquidado, sendo cobrança coerciva se for preciso recorrer à apreensão dos bens necessários à solvência do débito do devedor.

Artigo 34.º

Formas de Pagamento

1 — As taxas, os preços públicos e as outras receitas são pagas em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência conta a conta e vale ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições de crédito que a lei expressamente autorize.
2 — Os montantes previstos no número anterior podem ainda ser pagos por dação em cumprimento nos casos previstos na lei, quando tal seja compatível com o interesse público.
3 — A competência para aprovar as formas de pagamento previstas no número anterior é da Câmara Municipal, mediante proposta devidamente fundamentada.

Artigo 35.º

Local de pagamento

1 — As taxas, os preços públicos e as outras receitas são pagas na Tesouraria do Município.
2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os pagamentos nos postos de cobrança a funcionar junto de serviços municipais, bem como em equipamento de pagamento automático, sempre que tal seja permitido.
3 — Sempre que seja emitida guia de recebimento, as taxas, os preços públicos e as outras receitas previstas no presente Regulamento são pagas no próprio dia na Tesouraria Municipal.

Artigo 36.º

Contagem dos prazos para pagamento

1 — Os prazos para pagamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.
2 — O prazo que termine em sábado, domingo ou dia feriado, transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 37.º

Prazo para pagamento voluntário

1 — O prazo para pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais é de 30 dias a contar da notificação para pagamento efetuada pelos serviços competentes, salvo nos casos em que a lei fixe prazo específico.
2 — Nas situações em que o ato ou facto já tenha sido praticado ou utilizado sem o necessário licenciamento ou autorização municipal, bem como nos casos de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é de 15 dias a contar da notificação para pagamento.

Artigo 38.º

Das taxas de natureza periódica

1 — O pagamento das licenças renováveis deverá fazer-se da seguinte forma:

a) Anuais — de 1 de fevereiro a 31 de março;
b) Mensais — nos primeiros 10 dias de cada mês;
c) Semanais e outras, salvo o disposto em lei ou regulamento — com a antecedência de 48 horas.

2 — O Município publicará avisos relativos à cobrança das taxas respeitantes às licenças anuais referidas na alínea *a*) do n.º 1, com indicação explícita do prazo respetivo e das sanções em que incorrem as pessoas singulares ou coletivas, pelo não pagamento das licenças que lhes sejam exigíveis nos termos legais e regulamentares em vigor.
3 — Os prazos de pagamento das autorizações de ocupação precária de bens de domínio público ou privado são os fixados no respetivo contrato ou no documento que as titule.

Artigo 39.º

Pagamento em Prestações

1 — Compete ao Presidente da Câmara autorizar o pagamento em prestações desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente mediante a prévia comprovação da situação económica pelo requerente quando esta não lhe permita o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo legal ou regulamentarmente estabelecido.
2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendidas, bem como os motivos que fundamentam o pedido.
3 — As prestações são pagas mensalmente, em prestações iguais e sucessivas, a partir do mês seguinte àquele em que for notificado o deferimento do pedido.
4 — As prestações em dívida vencem juros à taxa legal em vigor até efetivo e integral pagamento.
5 — A falta de pagamento de qualquer das prestações implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente, mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

Artigo 40.º

Extinção da obrigação fiscal

1 — A obrigação fiscal extingue-se:

a) Pelo cumprimento da mesma;
b) Por revogação, anulação, declaração de nulidade ou caducidade do correspondente facto gerador da obrigação fiscal;
c) Por caducidade do direito de liquidação;
d) Por prescrição.

2 — A caducidade referida na alínea *c*) do número anterior ocorre se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.
3 — A prescrição referida na alínea *d*) do número anterior ocorre no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.
4 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

SECÇÃO V

Consequências do não pagamento

Artigo 41.º

Extinção do procedimento

Além das demais consequências previstas neste Regulamento e na lei, o não pagamento das taxas ou de outras receitas municipais no prazo estabelecido para o efeito implica a extinção do correspondente procedimento administrativo.

Artigo 42.º

Cobrança Coerciva

1 — O não pagamento das taxas e outras receitas municipais, nos termos referidos nos números anteriores implica a extração das respetivas certidões de dívida pelo próprio serviço emissor da receita e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.
2 — À cobrança coerciva das dívidas provenientes de taxas e outras receitas municipais, aplica-se com as necessárias adaptações, o regime estabelecido no Código de Procedimento e Processo Tributário.

Artigo 43.º

Outras Consequências

1 — O Município nega a prestação de serviços, a emissão de autorizações ou a continuação da utilização de bens do seu domínio público e privado em razão do não pagamento de taxas, salvo nos casos previstos na lei geral.

2 — O disposto no número anterior não se aplica quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada, nos termos da lei, garantia idónea.

SECÇÃO VI

Garantias fiscais

Artigo 44.º

Garantias Fiscais

1 — Os sujeitos passivos da obrigação jurídico tributária que origina a obrigação principal de pagamento de taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A impugnação depende de reclamação graciosa prévia deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área do município, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2.

6 — Excetuam-se do disposto no n.º 1 os sujeitos passivos das obrigações tributárias constituídas por força do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, caso em que as reclamações ou impugnações das respetivas liquidações deverão ser efetuadas ao abrigo do disposto no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

CAPÍTULO IV

Atividades específicas

SECÇÃO I

Serviços administrativos comuns e atividades diversas

Artigo 45.º

Prestações de serviços e atividades diversas

1 — Em matéria de prestação de serviços, de satisfação administrativa de pretensões de carácter particular e de atividades diversas a que diz respeito o artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

2 — Em matéria de utilização de edificações a que diz respeito a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro e o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de Setembro são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

3 — Em matéria de instalação e funcionamento de estabelecimentos e empreendimentos a que diz respeito a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de Abril, o Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março na redação que lhe foi dada pelos Decretos-Leis n.os 228/2009, de 14 de setembro e 15/2014, de 23 de Janeiro, o Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e o Regulamento dos Critérios do Sistema de Indústria Responsável, que foi publicado como Edital n.º 551/2014, de 24 de Junho, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

4 — São devidas as taxas fixadas na Portaria n.º 1083/2008, de 24 de setembro pela prática dos atos previstos no regime jurídico da pesquisa e exploração de massas minerais, nos termos do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 270/2001, de 6 de outubro que aprova o regime jurídico da pesquisa e exploração de massas minerais-pedreiras, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 340/2007, de 12 de outubro e pela Declaração de Retificação n.º 108/2007 de 11 de dezembro.

5 — Em matéria de licenciamento de atividades diversas a que diz respeito a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro e a alínea *a*) do artigo 1.º, dos arts. 4.º a 9.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto, e alterado pela Lei n.º 75/2013, de 18 de setembro são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

6 — Em matéria de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes a que diz respeito a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro e o Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

7 — Em matéria de recintos a que diz respeito a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro e o Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 268/2009, de 29 de setembro, 48/2011, de 1 de abril, e 204/2012, de 29 de agosto, bem como em relação aos que se conformam com o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, e bem assim os previstos no Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro, são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

8 — Em matéria de prestação de serviços de restauração e bebidas de caráter não sedentário a que diz respeito a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro e o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

9 — Em matéria de máquinas de diversão a que diz respeito a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro e o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

10 — Em matéria de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros a que diz respeito a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis n.os 156/99, de 14 de setembro, 106/2001, de 31 de agosto, 5/2013, de 22 de janeiro e pelos Decretos-Leis n.os 41/2003, de 11 de março e 4/2004, de 6 de janeiro, o Despacho n.º 8894/99, (2.ª série), publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 104, de 5 de maio e o Regulamento da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis de Passageiros do Município da Guarda publicado como Aviso n.º 6740/2003 (2.ª série) — AP, em apêndice n.º 129/2003 ao *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, de 26 de agosto, são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 46.º

Vistorias e inspeções

1 — Em matéria de vistorias ou inspeções a que diz respeito o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de Setembro são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

2 — As taxas respeitantes ao regime de determinação do nível de conservação dos prédios urbanos ou frações autónomas, arrendados ou não, têm os valores que estão fixados nos n.os 3 a 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro.

3 — Em matéria de vistorias, ações e inspeções sanitárias, de higiene e de salubridade públicas a que diz respeito a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro e o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, que estabelece competências do Médico Veterinário Municipal, são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

4 — Em todas as vistorias ou inspeções que impliquem a participação de entidades externas, acrescem ao valor das taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento, os valores cobrados ao Município.

5 — A realização de vistoria não especialmente prevista no presente Regulamento ou de vistoria complementar está sujeita ao pagamento das taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento, para a correspondente vistoria.

Artigo 47.º

Incidência objetiva

1 — A incidência objetiva cuja realização origina o nascimento da obrigação de pagamento destas taxas ou valores sobre a tramitação de documentos de administração geral, expedientes e serviços gerais é constituída, pela atividade administrativa desenvolvida com base na tramitação, apreciação, expedição e provimento de toda a classe de documentos de administração geral, expedientes ou serviços gerais que a instância de parte, sejam expedidos ou providos por este Município.

2 — Para estes efeitos, entende-se tramitada a instância de parte a documentação administrativa, os expedientes e os serviços gerais que hajam sido requeridos ou solicitados ao Município da Guarda ou que resultem em benefício do interessado, mesmo que não tenha ocorrido solicitação expressa deste último.

3 — A incidência objetiva também compreende os serviços previstos na legislação específica que transpõe a Diretiva 2006/123/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de Dezembro de 2006, relativa aos serviços no mercado interno.

4 — As taxas e os preços públicos em matéria de documentos são também estabelecidas nos termos dos artigos 82.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 12.º da Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto e dos arts. 362.º e seguintes do Código Civil, bem como da al. *b*), do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

5 — A apreciação das licenças, autorizações e comunicações, bem como os subprocedimentos de emissão dos alvarás dos licenciamentos e das autorizações, assim como a sua substituição, emissão de segunda via ou averbamento, bem como a realização de vistoriais e demais prestações de serviços previstas no Anexo I ao presente Regulamento, dependem do pagamento das respetivas taxas.

Artigo 48.º

Incidência subjetiva

São sujeitos passivos as pessoas singulares ou coletivas que requeiram, solicitem os documentos, expedientes ou serviços gerais ou em cujo interesse ou benefício resulte a tramitação ou a provisão dos mesmos.

Artigo 49.º

Exigibilidade, liquidação, pagamento e cobrança

1 — Salvo as disposições em contrário no presente Regulamento, é exigível e nasce a obrigação de contribuir desde o momento em que se inicia a prestação dos serviços.

2 — Quando digam respeito a atividades cujos títulos tenham sido já concedidos e que são renovados ou prorrogados, a obrigação de pagamento nasce no primeiro dia útil subsequente a cada um dos períodos de calendário referidos nas normas disciplinadoras da respetiva taxa.

3 — A taxa é também exigível no momento da cessação ou da violação dos pressupostos da isenção ou da redução.

4 — A quota tributária determina-se segundo a natureza das matérias, nos termos do Anexo I ao presente Regulamento.

5 — Salvo o disposto em contrário na lei ou no presente Regulamento, as taxas e os preços públicos serão liquidados e cobrados aquando da apresentação do pedido.

6 — Tratando-se de prestação de serviços ou de realização de atividade que, pela sua natureza, não seja possível a liquidação aquando da apresentação do pedido, o seu pagamento é feito no prazo constante na correspondente fatura ou nota de liquidação que se emite nos termos do presente Regulamento.

7 — Quando o serviço ou a atividade não se preste ou desenvolva por causas não imputáveis ao obrigado ao pagamento das taxas ou dos preços públicos é devolvido o respetivo montante.

8 — A obrigação de contribuir respeitante a uma taxa por apreciação de licença, de autorização ou de comunicação, uma vez nascida, não é afetada de qualquer modo pelo indeferimento do solicitado ou pelo deferimento parcial do pedido, nem pela renúncia ou deserção do interessado, salvo o valor que for devido pelo custo de emissão do alvará, que não é emitido.

9 — Em regra os pedidos de reprodução e digitalização de documentos, incluindo fotocópias, só são executados depois de o requerente ter conhecimento prévio do valor do pedido ou após ter consultado o processo, ter assinalado o número e a espécie documental a ser fornecida e após ter pago o montante liquidado.

Artigo 50.º

Urgência

1 — Desde que a natureza do pedido o permita e se o interessado solicite por escrito a emissão de documentos ou expedientes com caráter de urgência, as taxas respetivas são acrescidas de 50 %.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, são considerados urgentes os documentos emitidos no prazo de três dias úteis contados da data da apresentação do requerimento que expressamente solicite a sua emissão urgente, sendo a liquidação feita aquando da emissão do documento.

SECÇÃO II

Via pública e outros espaços domínios municipais

DIVISÃO I

Disposições administrativas comuns

Artigo 51.º

Licenciamento e condições essenciais

1 — Carece de licenciamento municipal toda a ocupação de qualquer espaço pertencente ao domínio público, ainda que temporária, nomeadamente com resguardos, tapumes, andaimes, caldeiras, tubos, terras e com quaisquer outros objetos ou materiais.

2 — Carece, igualmente, de licenciamento municipal toda e qualquer intervenção efetuada na via pública, designadamente a abertura de rotas, trincheiras, valas, buracos e remoção do pavimento, ainda que para posterior reposição.

3 — A ocupação, utilização privativa ou aproveitamentos especiais de bens do domínio, via ou espaço públicos municipais são sempre onerosos, precários, temporários e condicionados pelas disposições legais ou regulamentares em vigor que sejam aplicáveis.

4 — Os interessados na concessão de aproveitamentos regulados nesta Secção devem solicitar previamente a correspondente licença ou autorização ou munir-se do título habilitante legalmente exigível.

5 — Quando por ocasião da ocupação, utilização ou aproveitamento se produzam estragos ou defeitos no pavimento ou instalações em bens dominiais municipais, os titulares das licenças ou autorizações ou os obrigados ao pagamento estão sujeitos à reintegração total dos gastos de reconstrução e reparação de tais estragos ou defeitos ou a reparar os danos causados, que serão em todo o caso, independentes dos direitos liquidados pelos aproveitamentos especiais, ocupação ou utilização privativos.

6 — Quando o aproveitamento especial, ocupação ou utilização privativa de bem dominial municipal pressuponha a realização de obras nesse bem, a Câmara Municipal pode exigir seguro-caução ou garantia bancária à primeira solicitação como condição prévia à emissão da autorização.

7 — A licença municipal de ocupação de espaço público, ou intervenção neste, deve estar afixada de forma visível no próprio local durante todo o tempo que durar a ocupação.

Artigo 52.º

Condições especiais para operadores

1 — Os concessionários e os operadores de subsolo devem fornecer anualmente, preferencialmente no mês de dezembro, ao Município, informação atualizada sobre as infraestruturas instaladas no subsolo municipal, devendo para o efeito fornecer o cadastro em formato digital compatível com o Sistema de Informação Geográfica Municipal (SIG), com a indicação das características quanto ao tipo, material, dimensão ou potência da infraestrutura.

2 — Os concessionários e os operadores de subsolo e solo, mesmo aqueles cujas taxas estejam previstas em legislação especial ou em contrato de concessão, não estão isentos de pedir o licenciamento ou a autorização, ou de comunicarem ao Município o início dos trabalhos, nos termos da lei, do contrato ou do presente Regulamento.

3 — Em caso de obras cuja urgência exija a sua execução imediata, podem as entidades concessionárias dar início às mesmas antes da formulação do respetivo pedido de licença, devendo a realização da obra ser comunicada ao Município, de forma imediata ou no dia útil seguinte, e ser iniciado no mesmo prazo o procedimento necessário à obtenção das respetivas permissões administrativas.

4 — Para efeitos do disposto no presente artigo, consideram-se obras com caráter de urgência, nomeadamente:

a) Reparação de fugas de água e de gás;
b) Reparação de cabos elétricos ou telecomunicações;
c) Desobstrução de coletores;
d) Reparação ou substituição de postes ou de quaisquer instalações cujo estado possa constituir perigo ou originar perturbações na prestação do serviço a que se destinam.

5 — Os serviços e entidades intervenientes na via pública são responsáveis pela manutenção das suas infraestruturas nas devidas condições, nomeadamente, tampas de caixas, armários, cabines e postes.

6 — Em caso de deferimento do pedido, o Município fixa o valor da eventual caução, bem como o montante das taxas aplicáveis nos termos do Anexo I ao presente Regulamento, excetuando-se os casos em que haja protocolos ou contratos de concessão já estabelecidos entre as entidades concessionárias de serviços públicos e o Município ou o Estado.

7 — O titular do alvará é responsável pela colocação e manutenção da sinalização temporária da obra, em cumprimento da legislação em vigor.

8 — Os trabalhos só podem ter início após ter sido colocada a sinalização temporária aprovada pelo serviço municipal competente devendo permanecer nas devidas condições até ao final da obra, para garantir a segurança aos utentes da via.

9 — A implantação de gruas e guindastes em espaço privado não dispensa a necessidade de licenciamento de utilização do espaço público, sempre que dessa implantação possa resultar que o perímetro da lança alcance o domínio público

Artigo 53.º

Responsabilidade

1 — O Estado, as entidades concessionárias de serviços públicos, as empresas públicas e os particulares são responsáveis, a partir do momento que ocupem a via pública para dar início aos trabalhos, pela reparação e indemnização de quaisquer danos que, por motivos imputáveis a si ou ao adjudicatário, sejam sofridos pelo Município ou por terceiros.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, caso o Município detete qualquer situação que ponha em risco a segurança dos utentes da via pública, poderá atuar de imediato de forma a eliminar ou minimizar o perigo, debitando os custos à entidade concessionária da infraestrutura que tenha motivado a situação.

3 — As situações previstas no número anterior são comunicadas à entidade em causa até ao final do primeiro dia útil seguinte à intervenção, momento a partir do qual será essa entidade responsável pela manutenção das condições de segurança bem como pela execução dos trabalhos necessários para a reposição das condições normais de funcionamento, no prazo definido pelo Município.

DIVISÃO II

Disposições tributárias comuns

Artigo 54.º

Ocupação, utilização ou aproveitamento de espaço público

1 — Em matéria de ocupação, utilização ou aproveitamento de espaço público ou domínio público municipal a que diz respeito o artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, o Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, a alínea *qq*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de Abril e o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de Janeiro, são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

2 — Em matéria de instalações de armazenamento de produtos de petróleo, postos de abastecimento de combustíveis, redes de distribuição e reservatórios GPL, infraestruturas de suporte de estações de rádio comunicações e respetivos acessórios, de aerogerador inserido em parque eólico são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 55.º

Incidência objetiva

1 — Constituem o pressuposto tributário das taxas as ocupações, as utilizações privativas, os aproveitamentos especiais e os usos comuns extraordinários do subsolo, solo e espaço aéreo de bens do domínio, via ou espaço públicos municipais e bens de uso público ou ainda a atribuição de uma posição jurídica substantiva de direito público.

2 — As ocupações, utilizações privativas, aproveitamentos especiais ou usos comuns extraordinários do subsolo, solo e espaço aéreo de bens do domínio, via ou espaço públicos municipais também compreendem o mobiliário urbano, os suportes publicitários e outros equipamentos, a ocupação por motivo de execução de obras, privadas ou particulares, as construções ou ocupações do solo ou subsolo e espaço aéreo e as infraestruturas instaladas no subsolo municipal.

Artigo 56.º

Incidência subjetiva

Estão obrigados ao pagamento desta taxa as pessoas singulares e coletivas assim como as entidades com título habilitante ou a quem se licencie ou autorize a utilização privativa ou o aproveitamento especial ou o uso extraordinário do subsolo, solo e espaço aéreo de bens do domínio, via ou espaço públicos municipais e bens de uso público, ou ainda aquelas que beneficiem ou retirem vantagem especial do aproveitamento, mesmo se procederam sem a oportuna autorização.

Artigo 57.º

Exigibilidade, liquidação e cobrança

1 — A obrigação de pagar as taxas previstas nos artigos anteriores nasce no momento em que se inicia a utilização privativa ou o aproveitamento especial do domínio público, tratando-se de novos aproveitamentos.

2 — Para efeito do disposto no número anterior entende-se como iniciada a utilização privativa ou o aproveitamento especial no primeiro dia a que se refere o título habilitante municipal para a ocupação quando naquele se fixe concretamente essa data; nos restantes casos entende-se como iniciada a ocupação na data da concessão da autorização ou do deferimento tácito da comunicação.

3 — Tratando-se de aproveitamentos já autorizados ou titulados e prorrogados a obrigação de pagamento das taxas nasce no primeiro dia de cada um dos períodos de tempo assinalados no Anexo I ao presente Regulamento, em relação à respetiva taxa.

4 — A liquidação e o pagamento das taxas prorrogadas ou renováveis são feitos nos termos seguintes:

a) Em relação a novas licenças ou novos títulos anuais liquida-se o número de duodécimos correspondentes aos meses até ao final do período em curso, incluindo-se o mês respeitante àquele em que a licença ou o título é emitido;

b) As taxas anuais prorrogadas ou renovadas são liquidadas pelo valor do ano civil e são cobradas antecipadamente, com pagamento até 31 de março do mesmo ano.

c) As taxas mensais são pagas até ao dia dez do mês a que disser respeito a ocupação, cobrando-se em relação a novas licenças a fração correspondente aos dias até final do mês em curso, incluindo o dia a que se refere o n.º 2;

d) As taxas semanais são pagas até ao último dia útil anterior ao período a que se refere a utilização;

e) As restantes taxas são liquidadas nos termos dos n.os anteriores e são pagas antes de se iniciar a utilização.

5 — Para efeitos da determinação do valor da taxa, considera-se que as frações de metro quadrado arredondam-se, por excesso, para a unidade imediatamente superior de metro quadrado.

6 — Na ocupação da via pública mediante a abertura de rotas, trincheiras ou valas em terrenos do domínio público considera-se que cada metro linear de ocupação representa uma ocupação de um metro quadrado ou fração para efeitos de liquidação da taxa.

7 — Na ocupação da via pública mediante a instalação de cabos, tubos e elementos análogos, no solo e no subsolo, considera-se que cada metro linear de ocupação representa uma ocupação de um metro quadrado ou fração para efeitos de liquidação da taxa.

8 — Pela substituição de bombas ou tomadas abastecedoras de ar ou de água por outras da mesma espécie, não é devida a cobrança de novas taxas.

9 — A execução de obras para montagem ou modificações das instalações abastecedoras de carburantes, de ar ou de água, fica sujeita às taxas e normas fixadas para a execução de obras.

Artigo 58.º

Domínio Privado Municipal

As normas respeitantes às receitas previstas para o domínio público municipal, servem como referencial para casos similares em domínio privado municipal.

DIVISÃO III

Taxa de Ocupação com infraestruturas de Eletricidade

Artigo 59.º

Ocupação com distribuição de eletricidade em baixa tensão

As taxas devidas ao município pela concessão da atividade de distribuição de eletricidade em baixa tensão estão legalmente disciplinadas no Decreto-Lei n.º 230/2008, de 27 de novembro como rendas.

DIVISÃO IV

Taxa Municipal de Direitos de Passagem

Artigo 60.º

Taxa Municipal de Direitos de Passagem

1 — A taxa municipal de direitos de passagem é uma taxa originada pelos direitos e encargos relativos à implantação, passagem e atravessamento de sistemas, equipamentos e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, dos domínios público e privado municipal.

2 — A taxa prevista no número anterior está legalmente disciplinada na Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pelas Leis n.os 10/2013, de 28 de janeiro, 51/2011, de 13 de setembro, 46/2011, de 24 de junho e 35/2008, de 28 de julho e pelos Decretos-Leis n.os 258/2009, de 25 de setembro, 123/2009, de 21 de maio e 176/2007, de 8 de maio.

3 — A remuneração pelo acesso e utilização das infraestruturas detidas pelo Município deve ser orientada para os custos, atendendo aos custos decorrentes da construção, manutenção, reparação e melhoramento das infraestruturas em questão, e é calculada nos termos do artigo 19.º do

Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de Maio, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

DIVISÃO III

Taxa de Ocupação com infraestruturas de Gás

Artigo 61.º

Ocupação do subsolo com infraestruturas de abastecimento de gás

Em matéria de ocupação do subsolo com infraestruturas de abastecimento de gás, a que dizem respeito o artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, bem como a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 140/2006, de 26 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 65/2008, de 9 de abril, 66/2010, de 11 de junho, e 231/2012, de 26 de outubro, o Decreto-Lei n.º 31/2006, de 15 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 230/2012, de 26 de outubro, são devidos os montantes aprovados pela Câmara Municipal que estão previstos no Regulamento Tarifário do Sector do Gás Natural e no Manual de procedimentos para a repercussão das taxas de ocupação do subsolo e na demais regulamentação técnica da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos para o gás natural, bem como nas minutas de contratos de concessão que foram aprovadas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 98/2008, de 8 de abril, e nas demais portarias e regulamentação de desenvolvimento.

Artigo 62.º

Incidência objetiva

As taxas de ocupação do subsolo referidas no artigo anterior têm como base de incidência a utilização e o aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal com infraestruturas ou instalações de distribuição de gás integrantes das concessões.

Artigo 63.º

Incidência subjetiva

1 — As taxas de ocupação do subsolo referidas no artigo anterior incidem sobre as empresas concessionárias de distribuição de gás natural.

2 — Em matéria de repercussão das taxas é aplicável o Contrato de Concessão celebrado entre a empresa concessionária e o Estado Português, bem como o Regulamento Tarifário do Sector do Gás Natural e o Manual de procedimentos para a repercussão das taxas de ocupação do subsolo e demais regulamentação da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos que vigore.

Artigo 64.º

Exigibilidade, liquidação e cobrança

Além das normas previstas no presente Regulamento em matéria exigibilidade, liquidação e cobrança da taxa anual de ocupação do subsolo referida no artigo anterior são aplicáveis a legislação, a regulamentação e as demais normas e recomendações da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos que vigorem, bem como o Contrato de Concessão celebrado entre a empresa concessionária e o Estado Português e a legislação referida nos artigos anteriores.

DIVISÃO IV

Publicidade

Artigo 65.º

Taxas em bens ou espaços afetos ao domínio público ou destes visíveis ou percetíveis

Em matéria de publicidade, em qualquer tipo de suporte, em bens ou espaços afetos ao domínio público ou destes visíveis ou percetíveis, a que dizem respeito a Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto e pelos Decretos-Leis n.os 48/2011, de 1 de abril e 10/2015, de 16 de janeiro, o *Regulamento de Publicidade*, que foi publicado como Regulamento n.º 19/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro são devidas as taxas constantes no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 66.º

Incidência objetiva

As taxas em bens ou espaços afetos ao domínio público ou destes visíveis ou percetíveis incidem sobre a prestação de serviços em matéria de apreciação de licenças, comunicações e prorrogações ou renovações, a ocupação, utilização especial ou o uso comum extraordinário do domínio público municipal associado ao impacto ambiental negativo gerado pelos diversos meios publicitários, em função da sua visibilidade, percetibilidade ou sonoridade.

Artigo 67.º

Incidência subjetiva

Estão obrigados ao pagamento das taxas previstas nos artigos anteriores as pessoas singulares ou coletivas assim como as entidades a quem se licencie, autorize ou titule a publicidade, ou ainda aquelas que beneficiem ou retirem vantagem especial da publicidade, mesmo se procederam sem a oportuna autorização.

Artigo 68.º

Não sujeição

Não estão sujeitos ao pagamento de taxas previstas nos artigos anteriores os partidos, coligações e movimentos de cidadãos eleitores constituídos de acordo com a lei, relativamente aos diferentes meios de propaganda política.

Artigo 69.º

Liquidação e cobrança

1 — As taxas anuais previstas nos artigos anteriores são cobradas antecipadamente, no correspondente à fração do respetivo ano civil, e pagas até ao último dia anterior ao início do período da licença.

2 — A sua renovação é automática, sendo a cobrança efetuada pelo valor do ano em curso, com pagamento em março do mesmo ano.

3 — Para efeitos da determinação do valor da taxa, considera-se que as frações de metro quadrado arredondam-se, por excesso, para a unidade imediatamente superior de metro quadrado.

4 — Quando a publicidade ocupe o domínio público ou provado municipal aplicam-se ainda as taxas que são devidas por essa ocupação.

DIVISÃO V

Mercados, feiras e venda ambulante

Artigo 70.º

Mercados, feiras e venda ambulante

Em matéria de mercados, feiras e venda ambulante a que diz respeito a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de Abril e o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 71.º

Exigibilidade, liquidação e cobrança

1 — Para efeitos de liquidação das taxas previstas no artigo anterior, as frações de metro ou de metro quadrado, ou metro cúbico arredondam-se sempre por excesso e, conforme os casos, para a metade ou para a unidade de metro.

2 — Quando a medição, estando prevista na tabela por metro, só puder ser feita em metros quadrados, ou vice-versa, as respetivas taxas aplicar-se-ão segundo a equivalência de 1 m linear de frente por 2 m^2.

3 — O direito à ocupação em mercados ou feiras é, por natureza, precário.

DIVISÃO VI

Trânsito e estacionamento

Artigo 72.º

Trânsito e estacionamento

1 — Em matéria de zonas de estacionamento de duração limitada a que dizem respeito o Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, o Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto e o *Regulamento Municipal de Trânsito*, que foi publicado como Regulamento n.º 159/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

2 — Em matéria de estacionamento no Parque de Estacionamento da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço, a que dizem respeito o Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, e o *Regulamento Municipal de Trânsito*, que foi publicado como Regulamento n.º 159/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

3 — Os montantes a cobrar aos utentes pela utilização do parque de estacionamento de veículos de transportes rodoviários de mercadorias

na plataforma logística a que diz respeito o *Regulamento de Funcionamento do Parque de Estacionamento de Veículos Pesados da Plataforma Logística*, que foi publicado como Regulamento n.º 166/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 68, de 8 de abril, são os previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

4 — Em matéria de ocupação do domínio público municipal com estacionamento privativo de veículos automóveis a que dizem respeito a alínea *rr*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, os artigos 34.º e 46.º do *Regulamento de Sinalização do Trânsito,* aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98 de 1 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 41/2002 de 20 de agosto, e o Código da Estrada e o *Regulamento Municipal de Trânsito*, que foi publicado como Regulamento n.º 159/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril, são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

5 — Em matéria de condicionamento, corte e sinalização vertical de trânsito a que dizem respeito o artigo 6.º da Lei n.º 5-E/2006, de 29 de Dezembro, o *Código da Estrada*, o artigo 3.º do *Regulamento de Sinalização do Trânsito*, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, com a redação dada pelos Decretos Regulamentares n.os 41/2002, de 20 de agosto, e 13/2003 de 21 de Junho e a regulamentação municipal que vigore sobre a matéria, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

6 — Em matéria de taxas de bloqueamento, remoção e depósito de veículos aplicam-se os valores e procedimentos fixados na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro, na redação da Portaria n.º 1334-F/2010, de 31 de Dezembro.

Artigo 73.º

Incidência objetiva

1 — As receitas incidem sobre o estacionamento de veículos de tração mecânica, com mais de duas rodas, nas vias públicas que estão sujeitas ao regime de zona de estacionamento de duração limitada, nos parques de estacionamento e no parque de estacionamento de veículos de transportes rodoviários de mercadorias (PLIE), durante os horários regulamentares e sobre as prestações de serviços conexas.

2 — As taxas de ocupação do domínio público municipal com estacionamento privativo de veículos automóveis são devidas pela ocupação anual de uma parcela do domínio público municipal com um lugar de estacionamento privativo de veículos automóveis, das 08h30 às 19h00, em função da zona onde se localize:

a) Zona interior à delimitada pela Avenida Monsenhor Mendes do Carmo, Avenida Cidade de Safed, Rua António Sérgio, Rua Almeida Garrett, Rua Dr. Francisco Pissarra de Matos, Nó de Alfarazes da Via de Cintura Externa da Guarda, Rotunda do Torrão, Rotunda dos Bombeiros Voluntários da Guarda, Avenida Francisco Sá Carneiro, consoante sejam:

i) Arruamentos protegidos por parcómetros (Zona A);
ii) Arruamentos não protegidos por parcómetros (Zona B);

b) Zona interior à delimitada pelo termo da freguesia da Guarda, conforme foi aprovado na sessão da assembleia municipal de 3 de outubro de 2012, com as freguesias limítrofes do concelho (Zona C);
c) Nas restantes áreas do concelho (Zona D).

Artigo 74.º

Incidência subjetiva

1 — Estão obrigados ao pagamento os condutores que estacionem os veículos nas zonas de estacionamento de duração limitada e os titulares de cartões que titulem o estacionamento.

2 — As taxas são devidas pelos utilizadores, ocasionais ou não, dos parques de estacionamento e do parque de estacionamento de veículos de transportes rodoviários de mercadorias e pelos utilizadores de estacionamentos privativos de veículos automóveis.

3 — É obrigado solidário o proprietário do veículo.

Artigo 75.º

Exigibilidade, liquidação e Pagamento

1 — A obrigação de pagar a receita pela ocupação de um lugar de estacionamento localizado em domínio público municipal, numa zona de estacionamento de duração limitada que seja controlada por parcómetros nasce cada vez que se estaciona dentro dos limites horários regulamentarmente estipulados para a zona de estacionamento de duração limitada.

2 — A obrigação de pagar o montante, que é devido pelo cartão de residente, é exigível de uma única vez, no início do período temporal abrangido, e antes da emissão do título de estacionamento sem reserva de lugar.

3 — A arrecadação das receitas previstas no n.º 1 é efetuada através de parcómetros que estão instalados nos locais próprios e devidamente assinalados.

4 — O pagamento das receitas previstas no n.º 2, pelo cartão de residente e, pela segunda via desse cartão, é feito na secretaria da câmara.

5 — Os utentes da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço efetuam o pagamento no balcão de receção da biblioteca mediante a apresentação do bilhete retirado do respetivo posto de emissão.

6 — A adesão ao cartão de avençado e o respetivo pagamento são feitos, antes da emissão do título de estacionamento, na secretaria da câmara municipal.

7 — Para aceder ao parque de estacionamento de veículos de transportes rodoviários de mercadorias, os utilizadores ocasionais devem proceder ao pagamento respetivo junto ao segurança de serviço, logo no início do serviço.

8 — O pagamento das taxas do parque de estacionamento de veículos de transportes rodoviários de mercadorias será efetuado junto do segurança de serviço ou no Município mediante título de estacionamento.

9 — O pagamento das taxas mensais do parque de estacionamento de veículos de transportes rodoviários de mercadorias é efetuado:

a) Para o pedido inicial do cartão de utilizador, nos serviços do Município ou no segurança de serviço do parque TIR;
b) Para a renovação do cartão de utilizador, nos serviços do Município ou no gabinete do segurança de serviço, mediante a apresentação de cartão de identificação do titular ou da empresa proprietária do veículo.

10 — O pedido de segunda via de cartão de utilizador do parque de estacionamento de veículos de transportes rodoviários de mercadorias deve ser efetuado no Município ou no segurança de serviço, mediante requerimento, o qual será emitido após o pagamento dos montantes que forem devidos.

11 — A taxa de remoção de veículos é devida a partir do momento em que o veículo que procede à remoção chegue ao local.

12 — Considera-se estacionamento, para efeitos do presente Regulamento, qualquer imobilização de um veículo por um período superior a dois minutos.

13 — As taxas respeitantes à ocupação do domínio público municipal com estacionamento privativo de veículos automóveis podem servir como referencial para as ocupações desses espaços com usos diversos, com as necessárias adaptações.

SECÇÃO III

Urbanização e edificação

DIVISÃO I

Disposições comuns

Artigo 76.º

Urbanização e edificação

Em matéria de urbanização e de edificação a que diz respeito a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro e o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de Setembro, são devidas as taxas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 77.º

Incidência objetiva

1 — As taxas que são devidas pela apreciação de pedidos de licenças e de autorizações de utilização, bem como de comunicações prévias e de outros pedidos que estejam previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação compreendem os custos diretos e indiretos respeitantes ao subprocedimento que se inicia com o pedido e compreende a toda a sua apreciação, incluindo a tramitação administrativa bem como a demais atividade técnica de apreciação e de controlo prévio do pedido à luz do ordenamento jurídico vigente.

2 — As taxas que são devidas pela emissão de alvarás que estejam previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e nas portarias de desenvolvimento incidem sobre os títulos que conferem eficácia à remoção dos obstáculos administrativos à realização de operações urbanísticas e compreendem os custos diretos e indiretos respeitantes ao subprocedimento que se inicia com o deferimento do pedido e culmina com a emissão desses documentos.

3 — Além da remoção de obstáculos administrativos e dos custos respeitantes à satisfação de serviços prestados em benefício dos particulares, as taxas sobre áreas urbanísticas compreendem ainda uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados a construir em função do

benefício potencial resultante da possibilidade de construção e as taxas sobre prazos de execução de obras compreendem um valor correspondente ao prazo para realização das obras de urbanização para incentivar a maior velocidade de execução da obra.

4 — As taxas respeitantes a vistorias compreendem os custos diretos e indiretos respeitantes à tramitação administrativa do pedido e à visita ao local.

5 — As taxas respeitantes a legalização compreendem os custos diretos e indiretos respeitantes ao procedimento de controlo público urbanístico que possa instaurar-se e instruir-se para a legalização dessas obras, incluindo as peças escritas e desenhadas e a execução das obras, nos termos do artigo 102.º-A do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação e da regulamentação que vigorar.

Artigo 78.º

Incidência subjetiva

1 — São sujeitos passivos das taxas previstas nos artigos anteriores as pessoas singulares ou coletivas que requeiram ou provoquem a prestação de serviços ou em cujo interesse sejam prestados, ou sejam proprietários de edificação em estado de conservação ou de arranjo estético em desconformidade com a lei ou em estado perigoso, gerando da atividade municipal a emissão de licença, autorização, alvará, admissão de comunicação prévia ou os demais documentos administrativos ou a correspondente atuação de legalização.

2 — São igualmente sujeitos passivos os proprietários, possuidores ou, nos casos previstos na lei, os arrendatários dos imóveis ou suas frações em que se realizem obras, operações urbanísticas, edificações ou remodelações de terrenos.

3 — São solidariamente responsáveis pelo cumprimento da dívida tributária os construtores e os empreiteiros de obras.

Artigo 79.º

Exigibilidade, liquidação e cobrança de taxas de apreciação de licenças, autorizações e comunicações

1 — As taxas de apreciação de licença, de autorização ou de apreciação de outros pedidos ou de comunicações prévias tornam-se exigíveis e nasce a obrigação de contribuir quando se inicie a atividade municipal que constitui o facto ou ato tributário.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, entende-se iniciada a atividade municipal na data da apresentação do pedido de licença ou de autorização de utilização ou da data da disponibilização da comunicação prévia na plataforma.

3 — As taxas referidas nos números anteriores são liquidadas e pagas no momento da apresentação do pedido, ou no prazo de 60 dias, contados do termo do prazo para a notificação, a que se refere o n.º 2 do artigo 11.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, no caso de comunicação prévia.

4 — A obrigação de contribuir, uma vez nascida, não é afetada de qualquer modo pelo indeferimento do solicitado ou pelo deferimento condicionado à modificação do projeto apresentado, nem pela renúncia ou deserção do interessado uma vez tramitado o procedimento de apreciação da licença, de autorização ou uma vez autoliquidada a comunicação prévia.

Artigo 80.º

Liquidação de taxas de emissão de alvarás de licenças ou de autorizações

As taxas que são devidas pela emissão de alvarás são liquidadas aquando do deferimento do pedido.

Artigo 81.º

Exigibilidade, liquidação e cobrança de montantes devidos pela legalização

1 — Quando as obras se iniciaram ou executaram sem ter ocorrido o controlo prévio urbanístico, os montantes devidos pela legalização de obras são exigíveis quando se inicie, oficiosamente ou a instância de parte, a atividade municipal conducente a determinar se a obra em questão é ou não legal ou legalizável, independentemente da sua demolição, se não for legalizável.

2 — Nos casos previstos no número anterior a liquidação é feita nos termos dos artigos anteriores, com as necessárias adaptações.

3 — Nos casos previstos no n.º 8 do artigo 102-A do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, a liquidação é feita aquando da emissão do alvará.

4 — Para efeitos do disposto no artigo seguinte, considera-se como prazo de execução de obras legalizáveis o prazo máximo previsto no Regulamento Municipal que execute os n.os 2 dos arts. 53.º e 58.º, ambos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

Artigo 82.º

Exigibilidade, liquidação e cobrança de taxas sobre prazos de execução de obras

1 — A determinação do prazo de execução para efeitos de liquidação de taxas, corresponde à que consta na calendarização da execução da obra ou a um período mínimo de 30 dias, caso a calendarização seja omissa.

2 — A liquidação das taxas sobre prazos de execução de obras é feita aquando do deferimento do pedido.

3 — Os pedidos de prorrogação de prazo devem ser apresentados antes do seu termo, nos termos da lei, estando sujeitos às taxas fixadas no Anexo I ao presente Regulamento.

4 — As taxas respeitantes a pedidos de prorrogação de prazos são liquidadas e pagas aquando do pedido de prorrogação.

Artigo 83.º

Exigibilidade, liquidação e cobrança de taxas sobre áreas das operações urbanísticas

1 — No ato de liquidação de taxas urbanísticas é contabilizada a área total de operação urbanística, a qual consiste no somatório de todas as áreas definidas no artigo 2.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, independentemente do uso que lhe está afeto, existentes acima e abaixo da cota de soleira, incluindo anexos, piscinas, varandas e terraços, sacadas, marquises e balcões, espessura de paredes e a parte que em cada piso corresponde a caixas de escadas, vestíbulos, ascensores e monta-cargas.

2 — A área total referida no número anterior é expressa em metros quadrados, e arredonda-se por excesso no total de cada espécie quando for objeto de medição ou, em metros cúbicos, no caso de remodelações de terrenos.

3 — No licenciamento ou admissão da comunicação prévia referentes a obras com diferentes finalidades são aplicadas a cada parte as taxas respetivas, rateando-se proporcionalmente as áreas de utilização comum.

4 — As taxas sobre áreas de operações urbanísticas são liquidadas aquando da aprovação do pedido de licenciamento e pagas no momento da apresentação do pedido de emissão do alvará, ou no prazo de 60 dias, contados do termo do prazo para a notificação, a que se refere o n.º 2 do artigo 11.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, no caso de comunicação prévia.

Artigo 84.º

Exigibilidade, liquidação e cobrança de taxas sobre informação prévia, vistorias, operações de destaque e demais assuntos administrativos

As taxas relativas à emissão de informação prévia, vistorias, operações de destaque e demais assuntos administrativos são cobradas com a apresentação do correspondente pedido.

Artigo 85.º

Exigibilidade, liquidação e cobrança de taxas urbanísticas por fases

1 — Em caso de deferimento do pedido de execução por fases nas situações previstas nos artigos 56.º e 59.º do RJUE, a liquidação é feita em função das áreas previstas no projeto de arquitetura, sendo subtraído a este valor a percentagem correspondente a cada fase.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, na determinação da liquidação de cada fase consideram-se as respetivas obra ou obras.

DIVISÃO II

Taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas (TMU)

Artigo 86.º

Fundamento legal

Além dos fundamentos anteriormente referidos no presente Regulamento, a taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas (TMU) é estabelecida nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, e do artigo 116.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

Artigo 87.º

Incidência objetiva

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, abreviadamente designada por TMU é devida, quer nas operações urbanísticas de loteamento, quer nas operações urbanísticas de edificação, sempre que, pela sua natureza, impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das respetivas infraestruturas.

2 — Constituem fatores relevantes para avaliação da sobrecarga das infraestruturas urbanísticas:

a) A criação de fogos e de superfície de pavimento, ou acréscimo destes em relação à situação legal preexistente, constante do último projeto aprovado, autorizado ou licenciado, e em conformidade com as exigências legais aplicáveis à época;
b) O coeficiente de afetação;
c) O coeficiente de localização.

3 — A TMU é sempre devida no licenciamento ou admissão de comunicação prévia de:

a) Operações de loteamento;
b) Obras de urbanização;
c) Construção de edifícios;
d) Ampliação de edifícios.

4 — Em caso de ampliações de construções existentes a TMU incide apenas sobre a área ampliada.

5 — Aquando da emissão do alvará ou admissão de comunicação prévia relativos a obras de edificação não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou autorização da correspondente operação de loteamento e ou obras de urbanização.

Artigo 88.º

Incidência subjetiva

1 — São sujeitos passivos quaisquer agentes produtores de lotes, os agentes que promovam a construção em parcelas de terreno bem como aqueles cuja atividade provoque sobrecargas urbanísticas que provocarão investimento público na realização, manutenção ou reforço de infraestruturas urbanísticas.

2 — São sujeitos passivos os proprietários, possuidores ou, nos casos previstos na lei, os arrendatários dos imóveis ou suas frações em que se realizem obras, operações urbanísticas, edificações ou remodelações de terrenos e demais atos ou factos tributários previstos no artigo anterior.

Artigo 89.º

Não sujeição

Não estão sujeitas ao pagamento da TMU:

a) A construção de anexos ou obras similares em terreno onde já se encontre construída moradia unifamiliar, desde que a área bruta de construção não ultrapasse 25 m^2;

b) As obras respeitantes a ampliações de moradias unifamiliares existentes, desde que a área bruta de construção da ampliação seja inferior a 25 m^2.

Artigo 90.º

Determinação da quota tributária da taxa devida nas operações urbanísticas de loteamento e edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas é fixada, para cada unidade territorial, em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pelo Município, dos usos e tipologias das edificações, sendo o seu valor calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula tipo

$$TMU = [[k1 \times k2 \times k3 \times V \times S]/100] + [PPI/\Omega \times S] \times \Delta$$

em que:

TMU (€) — é o valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas;

K1 — coeficiente que traduz a influência do uso, tipologia e localização em áreas geográficas diferenciadas, de acordo com o disposto no artigo 8.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal, e que assume os valores constantes do seguinte quadro:

Tipologia	Localização	Valores de k1
Edifícios de habitação unifamiliar ou bi-familiar e respetivos anexos	Área urbana e urbanizável Outras áreas	0,8 0,6
Edifícios destinados a habitação coletiva (com ou sem comércio e serviços) e respetivos anexos.	Área urbana e urbanizável Outras áreas	1,2 1
Edifícios comerciais, industriais, armazéns, anexos ou similares	Área urbana e urbanizável Outras áreas	1 0,8
Empreendimentos turísticos	Área urbana e urbanizável Outras áreas	1 0,5

K2 — coeficiente que traduz o nível de infraestruturação do local, nomeadamente da existência e funcionamento das seguintes infraestruturas públicas localizadas a menos de 50 metros do terreno objeto da operação urbanística:

Rede viária;
Rede de abastecimento de água;
Rede de saneamento;
Rede de gás;
Rede elétrica;
Rede de telecomunicações, e assume os seguintes valores:

Número de infraestruturas públicas existentes e em funcionamento	Valores de k2
Nenhuma	0,5
Uma	0,6
Duas	0,7
Três	0,8
Quatro	0,9
Cinco ou mais	1

K3 — coeficiente que traduz a influência das áreas a ceder para espaços verdes e para equipamentos, ambos para utilização coletiva, de natureza pública ou privada, face aos parâmetros consagrados na Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março, que assume os seguintes valores:

Percentagem das áreas cedidas em função das áreas a ceder previstas na Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março	Valores de k3
0 %	1,4
De 1 % até 49 %	1,3
De 50 % até 74 %	1,2
De 75 % até 99 %	1,1
100 %	1,0

V — valor médio, em euros, de construção por metro quadrado previsto na Portaria que regulamenta o artigo 39.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, publicada anualmente (atualmente vigora a Portaria n.º 280/2014, de 30 de dezembro);

S — valor, em metros quadrados, da área total de construção prevista na operação urbanística, com exceção da área dos pisos destinados exclusivamente a estacionamento, dos quais, para efeitos de aplicação na fórmula tipo acima indicada, será apenas contabilizada metade da sua área bruta;

PPI — valor, em euros, que expressa o investimento médio ponderado municipal em infraestruturas urbanísticas; para efeitos do presente regulamento, considera-se o valor de 2.922.916,83 euros;

Ω — valor da área do concelho que corresponde a 712.110.000,00 m^2;

Δ — fator de incentivo municipal à urbanização e à edificação; para efeitos do presente regulamento, considera-se o valor de 0,1.

Artigo 91.º

Determinação da quota tributária da taxa devida nas edificações não inseridas em loteamentos urbanos

1 — A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial, em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pelo Município, dos usos e tipologias das edificações, sendo o seu valor calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula tipo:

$$TMU = [[k1 \times k2 \times V \times S]/100] + [PPI/\Omega \times S] \times \Delta$$

em que:

TMU (€) — é o valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas;

K1 — coeficiente que traduz a influência do uso, tipologia e localização em áreas geográficas diferenciadas, de acordo com o disposto no artigo 8.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal, e que assume os valores constantes do seguinte quadro:

Tipologia	Localização	Valores de k1
Edifícios de habitação unifamiliar ou bi-familiar e respetivos anexos	Área urbana e urbanizável Outras áreas	0,8 0,6
Edifícios destinados a habitação coletiva (com ou sem comércio e serviços) e respetivos anexos.	Área urbana e urbanizável Outras áreas	1,2 1
Edifícios comerciais, industriais, armazéns, anexos ou similares	Área urbana e urbanizável Outras áreas	1 0,8
Empreendimentos turísticos	Área urbana e urbanizável Outras áreas	1 0,5

K2 — coeficiente que traduz o nível de infraestruturação do local, nomeadamente da existência e funcionamento das seguintes infraestruturas públicas localizadas a menos de 50 m do terreno objeto da operação urbanística:

Rede viária;
Rede de abastecimento de água;
Rede de saneamento;
Rede de gás;
Rede elétrica;
Rede de telecomunicações, e assume os seguintes valores:

Número de infraestruturas públicas existentes e em funcionamento	Valores de k2
Nenhuma	0,5
Uma	0,6
Duas	0,7
Três	0,8
Quatro	0,9
Cinco ou mais	1

V — valor médio, em euros, de construção por metro quadrado previsto na Portaria que regulamenta o artigo 39.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, publicada anualmente (atualmente vigora a Portaria n.º 280/2014, de 30 de dezembro);

S — valor, em metros quadrados, da área total de construção prevista na operação urbanística, com exceção da área dos pisos destinados exclusivamente a estacionamento, dos quais, para efeitos de aplicação na fórmula tipo acima indicada, será apenas contabilizada metade da sua área bruta;

PPI — valor, em euros, que expressa o investimento médio ponderado municipal em infraestruturas urbanísticas; para efeitos do presente regulamento, considera-se o valor de 2.922.916,83 euros;

Ω — valor da área do concelho que corresponde a 712.110.000,00 m^2;

Δ — fator de incentivo municipal à urbanização e à edificação; para efeitos do presente regulamento, considera-se o valor de 0,1.

2 — Estão sujeitas à cobrança da taxa de infraestruturas urbanísticas, calculadas de acordo com o número anterior, na parte aplicável:

a) A construção de anexos ou obras similares em terreno onde já se encontre construída moradia unifamiliar, desde que a área bruta de construção ultrapasse 25 m^2;

b) A construção de anexos ou obras similares em terreno onde já se encontre construído edifício de habitação coletiva;

c) as obras respeitantes a ampliações de moradias unifamiliares existentes, desde que a área bruta de construção da ampliação seja superior a 25 m^2;

d) as obras de ampliação de edifícios de habitação coletiva.

Artigo 92.º

Liquidação

1 — Com o deferimento do pedido de licenciamento, procede-se à liquidação da TMU, ou no prazo de 60 dias, contados do termo do prazo para a notificação, a que se refere o n.º 2 do artigo 11.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, em caso de comunicação prévia.

2 — Quando numa operação de loteamento se preveja a existência de edifícios com várias tipologias, a taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas é determinada individualmente para cada uma delas pela aplicação da fórmula prevista nos artigos anteriores, sendo o valor total da taxa a cobrar o resultante do somatório das taxas parciais assim determinadas.

SECÇÃO IV

Equipamentos públicos de utilização coletiva

DIVISÃO I

Disposições comuns

Artigo 93.º

Incidência objetiva

1 — São pressupostos tributários das taxas previstas na presente Secção, a utilização de infraestruturas municipais e a fruição de serviços públicos municipais.

2 — Os factos tributários são determinados pela utilização privativa de bens do domínio municipal, pela fruição e aproveitamento dos postos ou locais dos equipamentos de utilização coletiva e pela prestação dos serviços nesse âmbito.

Artigo 94.º

Incidência subjetiva

Estão sujeitos ao pagamento das receitas previstas no Anexo I ao presente Regulamento as pessoas que beneficiem ou aproveitem especialmente dos serviços prestados ou quem utiliza privativamente os bens dominiais municipais.

DIVISÃO II

Auditórios e Biblioteca Municipais

Artigo 95.º

Auditórios Municipais

Em matéria de utilização do espaço do Auditório da Câmara Municipal, do Auditório do Paço da Cultura, do Auditório Tempo e Poesia

da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço, do Auditório do Pavilhão de São Miguel ou de equipamentos similares, e de serviços prestados nesses equipamentos são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 96.º

Liquidação e Pagamento

1 — Os preços públicos respeitantes à utilização dos espaços previstos no artigo anterior são pagos tesouraria da Câmara Municipal da Guarda, após a notificação do deferimento do pedido.

2 — Os competentes serviços municipais disponibilizarão os espaços mediante a exibição das guias de recebimento passadas nos serviços competentes ou de documento que ateste que foi concedida a isenção ou a redução dos preços públicos.

Artigo 97.º

Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço

Em matéria de utilização e de serviços prestados na Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço, a que diz respeito o n.º 1 do artigo 5.º e o n.º 5 do artigo 7.º do *Regulamento da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço* publicado como Regulamento n.º 354/2012, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 75, de 19 de abril de 2010, a Lei n.º 62/98, de 1 de setembro e o Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 98.º

Liquidação e pagamento

Os preços públicos previstos no artigo anterior são liquidados e pagos na receção da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço.

DIVISÃO II

Equipamentos Desportivos

Artigo 99.º

Equipamentos Desportivos

1 — Em matéria de utilização e de serviços prestados no Estádio Municipal da Guarda a que diz respeito o *Regulamento do Estádio Municipal da Guarda*, aprovado pela Assembleia Municipal em 27 de dezembro de 2002, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

2 — Em matéria de utilização e de serviços prestados no Campo Municipal do Zâmbito e no Pavilhão Municipal de São Miguel, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 100.º

Liquidação e pagamento

1 — A liquidação dos montantes previstos no artigo anterior é feita mensalmente pelos serviços de desporto.

2 — O pagamento mensal é feito na Tesouraria do Município, até ao dia 10 após notificação acompanhada de nota de liquidação, que é enviada no início do mês subsequente à utilização.

3 — O pagamento da taxa de inscrição para utilização do ginásio ou da sala de musculação é feito na Tesouraria do Município, aquando do pedido de inscrição.

DIVISÃO III

Mercados municipais

Artigo 101.º

Mercado Municipal da Guarda e Mercado Municipal de São Miguel

1 — Em matéria de utilização, ocupação e serviços prestados no Mercado Municipal da Guarda e Mercado Municipal de São Miguel a que diz respeito o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

2 — Excetua-se do disposto no número anterior a utilização das bancas arrematadas em hasta pública, bem como os montantes respeitantes às lojas, cujo valor é o resultante da arrematação.

3 — Os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento constituem o valor base de licitação em caso de hastas públicas respeitantes a lojas, a espaços que são propriedade do Município e a bancas.

Artigo 102.º

Liquidação e pagamento

1 — Os montantes respeitantes às lojas dos mercados municipais e às bancas arrematadas por hasta pública são pagos mensalmente na tesouraria do Município.

2 — Os montantes respeitantes à ocupação de lugares de terrado, quer se use bancas ou se ocupe o solo de instalações municipais, são pagos à quarta-feira, sexta-feira e sábado, nos serviços municipais de mercados.

3 — Os montantes respeitantes à entrada de volumes no recinto do mercado, à ocupação de armazém, à manutenção e guarda de volumes deixados nas bancas, desde a hora do fecho do mercado até à sua abertura e pela utilização de câmaras frigoríficas, são liquidados e cobrados pelos serviços municipais de mercados.

DIVISÃO IV

Canil municipal

Artigo 103.º

Canil Municipal, canídeos e gatídeos

Em matéria de serviços prestados no canil municipal e de serviços prestados pelo Médico Veterinário Municipal a que dizem respeito o Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 260/2012, de 12 de dezembro, o Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro na redação conferida pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto, o Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro, e o Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de Outubro na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto e pelos Decretos-Leis n.os 260/2012, de 12 de dezembro, 255/2009, de 24 de setembro, 265/2007, de 24 de julho, 315/2003, de 17 de dezembro, as Portarias de desenvolvimento e o *Regulamento do Canil Municipal*, aprovado na reunião de 15 de setembro de 2004 e na sessão de 28 de setembro de 2004, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 104.º

Incidência objetiva

Constituem o facto tributário dos montantes previstos no artigo anterior a prestação de serviços especiais, captura, resgate ou recolha de animais e os demais serviços prestados no âmbito de canídeos, gatídeos e do Médico Veterinário Municipal.

Artigo 105.º

Incidência subjetiva

São sujeitos passivos dos montantes previstos nos artigos anteriores os donos, os titulares ou os detentores dos animais.

Artigo 106.º

Exigibilidade, liquidação e pagamento

1 — As taxas são exigíveis e nasce a obrigação tributária desde que se prestem ou realizem os serviços estabelecidos nesta Secção, devendo-se efetuar previamente a recolha dos animais ao Canil Municipal.

2 — A liquidação e a cobrança das receitas são feitas no Canil Municipal.

DIVISÃO V

Trânsito e transportes coletivos

Artigo 107.º

Trânsito e transportes coletivos

1 — Em matéria de Centro Coordenador de Transportes a que dizem respeito os Decretos-Leis n.os 170/71, de 27 de abril, e 171/72, de 18 de maio, a Portaria n.º 410/72, de 25 de julho e o *Regulamento do Centro Coordenador de Transportes*, aprovado na reunião de 8 de julho de 1991 e na sessão de 25 de setembro de 1991 e alterado em 29 de maio de 1996, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

2 — Em matéria de Centro de Educação Rodoviária são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

3 — Em matéria de utilização de transportes coletivos de passageiros propriedade do Município, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 108.º

Incidência objetiva

1 — Os montantes previstos no presente Regulamento são devidos pela prestação de serviços, pela realização de atividades administrativas, pela utilização de instalações e de serviços, e pela utilização privativa de armazéns e arrendamento de bilheteiras, escritórios ou lojas no Centro Coordenador de Transportes.

2 — Excetua-se do disposto no número anterior os montantes respeitantes às bilheteiras, escritórios e lojas, cujo valor é o resultante da arrematação.

3 — Os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento constituem o valor base de licitação em caso de hastas públicas respeitantes espaços do Centro Coordenador de Transportes que são propriedade do Município.

Artigo 109.º

Incidência subjetiva

1 — São sujeitos passivos as transportadoras, assim como os utilizadores privativos de armazéns e arrendatários de espaços propriedade do Município no Centro Coordenador de Transportes.

2 — São sujeitos passivos as pessoas que beneficiem ou aproveitem especialmente dos serviços prestados no âmbito destes equipamentos ou com eles conexos.

3 — São sujeitos passivos os utilizadores de transportes coletivos de passageiros propriedade do Município.

Artigo 110.º

Liquidação, cobrança e pagamento

1 — Pelo levantamento de bagagens e volumes que não tenham sido levados pelo proprietário ou agente transportador e que por essa razão tenham sido transportadas para o armazém do Centro Coordenador de Transportes, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento, para a armazenagem de volumes e de bagagens.

2 — Cada transportador está sujeito ao pagamento mensal do preço correspondente ao escalão aplicável que é feito na Tesouraria do Município.

3 — Determina-se qual o escalão aplicável em função do produto da divisão do número total de toques mensais no cais pelo número de dias do mês.

4 — Uma tomada e uma largada de passageiros no cais de embarque do Centro Coordenador de Transportes são dois toques.

5 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, os escalões aplicáveis são sete, consoante os toques no cais sejam: até 9 toques (escalão 1), de 10 a 19 (escalão 2), de 20 a 29 (escalão 3), de 30 a 39 (escalão 4), de 40 a 49 (escalão 5), de 50 a 59 (escalão 6) e de 60 toques ou mais (escalão 7).

6 — Nas restantes situações em que os transportadores toquem ocasionalmente no cais do Centro Coordenador de Transportes é devido um montante por cada toque.

7 — O pagamento pela ocupação do armazém do Centro Coordenador de Transportes, por cada empresa transportadora para armazenamento de mercadoria, é feito mensalmente na Tesouraria do Município.

8 — Os montantes respeitantes às bilheteiras, escritórios ou lojas do Centro Coordenador de Transportes arrematadas por hasta pública são pagos mensalmente na tesouraria do Município.

9 — As restantes receitas em matéria de Centro Coordenador de Transportes são diariamente pagas no Centro Coordenador de Transportes da Guarda.

10 — Aos montantes respeitantes à utilização de transportes coletivos de passageiros propriedade do Município constantes no Anexo I ao presente Regulamento respeitantes ao valor do quilómetro acrescem os seguintes valores:

a) Pelas horas de trabalho do motorista, em função dos níveis remuneratórios da tabela remuneratória única, bem como as demais ajudas e encargos, nos termos da legislação que vigorar;

b) O custo das portagens e dos montantes respeitantes a estacionamento e similares, sempre que aos mesmos haja lugar.

11 — O pagamento das taxas referidas no número anterior é feito na Tesouraria do Município, após a utilização.

SECÇÃO V

Ambiente

Artigo 111.º

Ambiente

1 — As atividades ruidosas de carácter temporário devem ser precedidas de autorização, mediante licença especial, cuja taxa é cobrada nos casos previstos no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de Agosto, que aprova o Regulamento Geral de Ruído, nos termos do Anexo I ao presente Regulamento.

2 — Em matéria de destruição do revestimento vegetal até 50 ha que não tenham fins agrícolas, bem como de ações de aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas do solo arável até 50 ha a que diz respeito o Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de Abril, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

3 — Em matéria de fogueiras, de queimadas, de lançamento de artefactos pirotécnicos e de permissões administrativas para o uso de fogo com condições especiais a que dizem respeito o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, os arts. 27.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, o artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 376/84 de 30 de novembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 474/88 de 22 dezembro e o *Regulamento do Dever de Conservação dos Terrenos e do Uso do Fogo*, publicado como Regulamento n.º 257/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 12 de Julho, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

4 — Em matéria de gestão de resíduos de construção e demolição a que diz respeito o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março e o *Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos*, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 112.º

Incidência objetiva

Constituem o facto tributário dos montantes respeitantes à gestão de resíduos de construção e demolição a prestação de serviços de gestão de resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, bem como pela transmissão dos resíduos a operador licenciado de gestão de resíduos ou pela sua transferência, nos termos da lei, para as entidades responsáveis por sistemas de gestão de fluxos de resíduos.

Artigo 113.º

Incidência subjetiva

Estão sujeitos ao pagamento das receitas previstas no Anexo I ao presente Regulamento os produtores e detentores dos resíduos que solicitem os serviços municipais previstos nos artigos anteriores.

Artigo 114.º

Liquidação e pagamento

1 — Os pedidos de emissão de licenças especiais de ruído serão pagos no ato do pedido.

2 — Os serviços de gestão de resíduos de construção e demolição cuja liquidação possa ser feita aquando do pedido de prestação do serviço serão liquidados e cobrados nesse momento.

SECÇÃO VI

Cemitérios

Artigo 115.º

Cemitérios municipais

Em matéria de cemitérios municipais a que dizem respeito as alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, o artigo 29.º do Decreto n.º 44 220, de 3 de março de 1962, alterado pelo Decreto-Lei n.º 168/2006, de 16 de agosto, o Decreto n.º 48 770, de 18 de dezembro de 1968, o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 5/2000, de 29 de janeiro, 138/2000, de 13 de julho e 109/2010, de 14 de outubro e pela Lei n.º 30/2006, de 11 de julho e o *Regulamento dos Cemitérios Municipais*, aprovado na Sessão da Assembleia Municipal de 28 de abril de 2005, são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 116.º

Incidência objetiva

O facto ou ato tributário que gera a relação jurídico tributária concretiza-se com a prestação de serviços de cemitérios, quer no que respeita à concessão de sepulturas, jazigos ou ossários bem como em relação aos restantes serviços complementares que se prestam nos cemitérios municipais para o cumprimento dos seus fins.

Artigo 117.º

Incidência subjetiva

É sujeito passivo estando obrigado ao pagamento da correspondente taxa, a pessoa singular ou coletiva que solicite a concessão ou a prestação do serviço.

Artigo 118.º

Exigibilidade, liquidação e cobrança

1 — Os números de jazigo e de ossário serão estabelecidos pela Câmara Municipal, seguindo uma ordem predeterminada.

2 — As taxas de inumação incluem a tarifa para encomendação.

3 — Os direitos a concessionários de terrenos ou jazigos particulares não podem ser transmitidos por ato entre vivos sem prévia autorização municipal e sem o pagamento das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área de jazigo.

4 — O Município pode exigir das agências funerárias, depósito que garanta a cobrança das taxas pelos serviços prováveis a prestar por seu intermédio durante determinado período.

5 — Na trasladação de restos mortais depositados a título perpétuo entre jazigos municipais ou ossários municipais, não haverá lugar à devolução de qualquer importância, ficando sujeita ao pagamento da diferença entre a taxa paga à data de ocupação e a taxa em vigor no momento da trasladação, dependendo de prévia autorização camarária.

6 — A colocação de tampas com dobradiças e fechaduras, lápide com epitáfio ou pintura e gravação de epitáfio em compartimentos de jazigos ou ossário municipal depende de prévia autorização camarária.

7 — Nos funerais ocorridos aos sábados, domingos e feriados dispensa-se, no momento da inumação, a apresentação das guias de pagamento, devendo a liquidação das taxas respetivas ser efetuada, obrigatoriamente, até às 12 horas do 1.º dia útil seguinte.

Artigo 119.º

Averbamentos aos alvarás de concessão de terrenos em nome de novo concessionário

1 — Por cada averbamento em nome de pessoa que pertença às classes de sucessíveis previstas nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 1 do artigo 2133.º do Código Civil Português em alvará respeitante à concessão de terrenos de um jazigo ou de uma sepultura perpétua é devida a taxa prevista no Anexo I ao presente Regulamento.

2 — Por cada averbamento em nome de pessoa distinta das previstas no número anterior em alvará respeitante à concessão de terrenos, são devidas as taxas, consoante a espécie de concessão e a parcela de domínio público que ocupam previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

3 — Pelo averbamento por troca de sepulturas para talhão diferente ou pelo averbamento em alvará de ossário é devida a taxa prevista no n.º 1.

Artigo 120.º

Tratamento de sepulturas e sinais funerários

1 — Em matéria de tratamento de sepulturas e sinais funerários são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

2 — Aos valores previstos no número anterior acrescem as despesas de equipamento ou maquinaria necessária para a remoção, se tal for necessário.

Artigo 121.º

Prestação de serviços de cemitérios e complementares

Em matéria de inumações, ocupações de ossários, depósito transitório de caixão, exumações, utilização de capela, transladações e dos demais serviços cemiteriais são devidos os montantes previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Das outras receitas

SECÇÃO I

Compensações urbanísticas

Artigo 122.º

Compensações urbanísticas

1 — O valor, em numerário, da compensação prevista no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, a pagar ao Município será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = C1 + C2$$

em que:

C — é o valor, em euros, do montante total da compensação devida ao Município;

C1 — é o valor, em euros, da compensação devida ao Município quando não se justifique a cedência, no todo ou em parte, de áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva ou à instalação de equipamentos públicos no local;

C2 — é o valor, em euros, da compensação devida ao município quando o prédio já se encontre servido pelas infraestruturas referidas na alínea *h*) do artigo 2.º Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, e é aplicável quando a operação de loteamento preveja a criação de lotes cujas construções a edificar criem servidões e acessibilidades diretas para arruamento(s) existente(s), devidamente pavimentado(s) e infraestruturado(s).

2 — O valor de C1 calcula-se do seguinte modo:

$$C1 = [K1 \times K2 \times A \times V]/50$$

em que:

K1 é um fator variável em função da localização da operação urbanística, consoante a zona em que se insere, de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal e assume os seguintes valores:

Localização	Valores de K1
Área urbana e urbanizável	1,2
Outras áreas	0,9

K2 é um fator variável em função do índice de utilização (Iu) previsto para a operação urbanística, de acordo com o definido na planta de síntese, e assume os seguintes valores:

Índice de utilização (Iu)	Valores de K2
Iu < = 0,5	0,5
Iu > 0,5 e < 0,7	0,7
Iu > 0.7	1

Iu é o índice de utilização previsto para a operação urbanística e que é obtido pelo quociente entre a área total de construção prevista e a área do terreno a urbanizar, em que:

$$A = A1 – A2$$

A — valor total das áreas, em metros quadrados, que não são cedidas, para espaços verdes e de utilização coletiva e equipamentos públicos, apesar de previstas em Portaria;

A1 — valor, em metros quadrados, que corresponde ao somatório da totalidade ou parte das áreas, que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva e equipamentos públicos, calculadas de acordo com o definido pela Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março;

A2 — valor, em metros quadrados, do somatório das áreas efetivamente cedidas pelo promotor da operação urbanística;

V — valor médio, em euros, de construção por metro quadrado previsto na Portaria que regulamenta o artigo 39.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, publicada anualmente (atualmente vigora a Portaria n.º 280/2014, de 30 de dezembro).

3 — O valor de C2 calcula-se do seguinte modo:

$$C2 = K3 \times K4 \times As \times V/4,5$$

em que:

K3 = 0,10 × somatório do número de fogos e de outras unidades de ocupação previstas para o loteamento e cujas edificações criem servidões e acessibilidades diretas para arruamento(s) existente(s), devidamente pavimentado(s) e infraestruturado(s);

K4 = 0,03 + 0,02 × número de infraestruturas existentes nos arruamentos acima referidos, de entre as seguintes:

Rede viária;
Rede de abastecimento de água;
Rede de saneamento;
Rede de gás;
Rede elétrica;
Rede de telecomunicações;

As — área, em metros quadrados, da superfície determinada pela linha de confrontação do terreno objeto da operação urbanística com a via pública confinante e a distância média dos limites do terreno ao eixo desta via.

V — valor médio, em euros, de construção por metro quadrado previsto na Portaria que regulamenta o artigo 39.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, publicada anualmente (atualmente vigora a Portaria n.º 280/2014, de 30 de dezembro).

SECÇÃO II

Custas na fase administrativa dos procedimentos contraordenacionais

Artigo 123.º

Custas na fase administrativa dos procedimentos contraordenacionais

1 — Constituem fundamento legal para o estabelecimento de custas na fase administrativa dos procedimentos contraordenacionais a que dizem respeito, além das normas habilitantes anteriormente referidas no presente Regulamento, os artigos 92.º a 95.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, que aprovou o Regime Geral das Contraordenações, na redação que lhe foi dada pelos Decretos-Leis n.os 356/89, de 17 de outubro, 244/95, de 14 de setembro, 323/2001, de 17 de dezembro e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro, bem como o Decreto-Lei n.º 34/2008, de 26 de fevereiro, que aprovou o *Regulamento das Custas Processuais*, na redação que lhe foi dada pela Declaração de Retificação n.º 22/2008, de 24 de abril, pelas Leis n.os 43/2008, 27 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de Abril e 7/2012, de 13 de fevereiro e dos Decretos-Leis n.os 181/2008, 28 de agosto e 52/2011, de 13 de abril.

2 — A decisão condenatória de processo de contraordenação fixará o montante das custas respeitantes a honorários, emolumentos e encargos que sejam devidos pela instrução dos processos de contraordenação na fase administrativa e determinará quem as deve suportar, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 95.º do Regime Geral das Contraordenações.

3 — O valor base das custas do processo de contraordenação incluindo as admoestações é de ¾ Unidade de Conta (UC) e o mínimo é de ½ Unidade de Conta (UC).

4 — Aos valores estabelecidos nos números anteriores podem acrescer outros montantes expressamente previstos na lei e que sejam da responsabilidade do arguido mas não deverão exceder o montante que foi fixado para a coima.

SECÇÃO III

Encargos com procedimentos de execução coerciva de tutela da legalidade

Artigo 124.º

Encargos com procedimentos de execução coerciva de tutela da legalidade

Constituem fundamento legal para o estabelecimento de encargos com procedimentos de execução coerciva de tutela da legalidade, além das normas habilitantes anteriormente referidas no presente Regulamento, as alíneas *a*), *b*) e *d*) do n.º 1 do artigo 112.º e os artigos 175.º e seguintes, todos do Código do Procedimento Administrativo, o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na redação que lhe foi conferida pelas Leis n.os 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro, o artigo 108.º do RJUE e as demais normas do mesmo diploma que para ele remetem, o artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, o Decreto-Lei n.º 124/2006, de 14 de janeiro na redação que lhe foi dada pelos Decretos-Leis n.os 15/2009 e 17/2009, ambos de 14 de janeiro e 114/2011, de 30 de novembro e pela Declaração de Retificação n.º 20/2009, de 13 de março, o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, o Regulamento de Higiene Pública e Salubridade, o Regulamento dos Espaços Verdes, o Regulamento de Publicidade, bem como o estabelecido nos planos e na demais legislação e regulamentação que seja aplicável.

Artigo 125.º

Encargos com notificações

Além das demais despesas previstas na lei e no presente Regulamento, nos procedimentos de execução coerciva respeitantes à tutela da legalidade são ainda imputáveis ao infrator os custos e encargos que o Município suporte com as notificações efetivas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 126.º

Encargos com armazenamento

1 — Pela permanência ou armazenamento de elementos em local reservado ao Município ou em depósitos municipais são devidas as receitas previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

3 — O competente órgão municipal poderá proceder à remoção e apreensão de quaisquer objetos que estejam a ocupar espaço público sem licença ou autorização ou que se utilizem em atividades sujeitas a fiscalização municipal em desconformidade com o título habilitante ou sem ele.

4 — A remoção e apreensão só serão efetuadas pelo competente órgão municipal se o infrator, notificado para o efeito, não cessar a ocupação ou a atividade.

5 — Poderá, contudo, atenta a gravidade ou a natureza da ocupação, ou os prejuízos por esta causados, proceder-se à remoção e apreensão sem dependência daquela notificação.

6 — Não é devolvido ao proprietário nenhum elemento que tenha sido objeto de recolha enquanto não for paga a receita.

7 — Não estão sujeitos ao pagamento destas receitas os donos dos elementos que justifiquem que estes lhes foram roubados ou furtados mediante apresentação de documento comprovativo de tal ocorrência e desde que tal denúncia tenha sido feita perante a autoridade competente em data anterior à retirada do elemento pelos competentes serviços municipais.

8 — Consideram-se abandonados os bens não levantados dentro de 90 dias a partir da notificação ao interessado, a qual é feita, em regra, dentro de 30 dias a contar a partir do início do depósito.

9 — Decorrido o prazo fixado no número anterior, procede-se à venda em hasta pública dos referidos bens, retirando-se da importância obtida a que estiver em débito à Câmara e ficando o remanescente, se o houver, à ordem do respetivo proprietário.

10 — Se a importância obtida na hasta pública for insuficiente para cobrir o débito, procede -se à cobrança da diferença nos termos legais.

Artigo 127.º

Medidas de proteção civil

1 — As receitas em matéria de medidas de proteção civil a que dizem respeito a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 10.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, o n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, a alínea *f*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de Setembro, o Regulamento do Dever de Conservação dos Terrenos e do Uso do Fogo, publicado como Regulamento n.º 257/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 12 de Julho, bem como o estabelecido nos planos e na demais legislação e regulamentação que seja aplicável, são as previstas no Anexo I ao presente Regulamento.

2 — Além das demais despesas previstas na lei e no presente Regulamento, nos procedimentos de execução coerciva respeitantes à tutela da legalidade são ainda imputáveis ao infrator os custos e encargos que o Município suporte com:

a) Limpeza de vias públicas e calçadas e outros serviços de natureza análoga, ocasionados por acidentes de viação e outros sinistros;

b) Neutralização, resgate e traslado de animais de grande porte e outros serviços de natureza análoga;

c) Inspeções realizadas por técnicos de proteção civil em matéria de incumprimentos ou falta de certificação das condições de segurança em eventos festivos, barracas, espetáculos, recintos e outras atividades de natureza análoga;

d) Atuações de reposição da legalidade relacionadas com buracos, trincheiras, valas, remoção de suportes publicitários, tapagem de portas ou janelas, prevenção de ruínas, pequenos derrubes e trabalhos ligeiros de consolidação de telhados e fachadas e outros serviços de natureza análoga;

e) Atuações de reposição da legalidade relacionadas com a limpeza de terrenos e outros serviços de natureza análoga.

Artigo 128.º

Liquidação

1 — As quantias relativas às despesas realizadas nos termos dos artigos anteriores, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que o Município tenha que suportar para o efeito, são por conta do infrator, após ter-lhe sido comunicado previamente do montante provável das despesas.

2 — A liquidação dos encargos é feita posteriormente, em informação técnica, que discrimina os custos com as ações, trabalhos e medidas de tutela da legalidade que foram suportados pelo Município.

Artigo 129.º

Serviços ou operações urbanísticas executadas pelo Município em substituição dos proprietários

1 — Quando os proprietários se recusem a executar, no prazo fixado, quaisquer serviços ou operações urbanísticas impostas pelo Município no uso das suas competências e seja este a executá-los por conta daqueles, o custo efetivo dos trabalhos, obras e demais encargos, será debitado ao proprietário.

2 — O custo dos trabalhos, executado nos termos do número anterior, quando não pago voluntariamente, no prazo de 30 dias, a contar da notificação para o efeito, será cobrado judicialmente, servindo de título executivo a certidão passada pelos serviços competentes, comprovativa das despesas efetuadas.

3 — Ao custo total acresce o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal, quando devido.

Artigo 130.º

Não sujeição

Não existe sujeição ao pagamento dos encargos previstos nos artigos anteriores quando as medidas de proteção civil sejam prestadas em benefício da generalidade ou de uma parte considerável da população do termo territorial do Município, em particular nas situações de alerta, de contingência ou de calamidade.

SECÇÃO IV

Cauções

Artigo 131.º

Cauções

1 — As cauções fundadas no n.º 1 do artigo 3.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação bem como as demais constantes no presente Regulamento podem ser prestadas mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, sobre bens imóveis propriedade do requerente, depósito em dinheiro ou seguro-caução.

2 — O depósito em dinheiro será efetuado em Portugal, em qualquer instituição de crédito, à ordem do Município da Guarda, devendo ser especificado o fim a que se destina.

3 — Se o interessado prestar a caução mediante garantia bancária, deve apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pelo Município em virtude de esta promover a realização das obras ou trabalhos por conta do interessado nos termos previstos na lei.

4 — Tratando-se de seguro-caução, o interessado deve apresentar apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar esse seguro assuma, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pelo Município em virtude de este promover a realização das obras ou trabalhos por conta do interessado nos termos previstos na lei.

5 — Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da Câmara Municipal nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução, ainda que não tenha sido pago o respetivo prémio ou comissões.

6 — Todas as despesas que decorram da prestação de cauções são da responsabilidade do interessado.

Artigo 132.º

Licença parcial

1 — Quando a caução, prevista no n.º 6 do artigo 23.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, no caso de emissão de licença parcial para construção da estrutura, para assegurar os custos da demolição da estrutura até ao piso de menor cota, for prestada por garantia bancária ou por seguro-caução deve ser respeitado o modelo constante no anexo ao presente Regulamento.

2 — A caução referida no número anterior deve ser prestada antes da emissão do alvará de licença parcial e apenas pode ser libertada após a emissão do alvará de obras definitivo.

Artigo 133.º

Demolição, escavação e contenção periférica

1 — Quando a caução, prevista no n.º 1 do artigo 81.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, para reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes do início de trabalhos de demolição ou de escavação e contenção periférica, for prestada por garantia bancária ou por seguro-caução deve ser respeitado o modelo constante no anexo ao presente Regulamento.

2 — A caução referida no número anterior deve ser prestada após o Município ter verificado estarem garantidos os pressupostos para permitir a execução dos trabalhos e apenas pode ser libertada após a emissão do alvará de obras.

Artigo 134.º

Cálculo da caução

A caução respeitante ao n.º 6, do artigo 23.º, e ao n.º 1, do artigo 81.º, ambos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação deverá ser apresentada com o despectivo pedido e será calculada nos termos seguintes:

valor da caução = A × V × C + IVA à taxa em vigor,

em que:

A — fatores de 0,05 para obras de demolição e de 0,02 para obras de escavação e contenção periférica;

V — volume total da construção, em metros cúbicos, a demolir acima e abaixo da cota de soleira e ou volume de escavação;

C — valor médio, em euros, de construção por metro quadrado previsto na Portaria que regulamenta o artigo 39.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, publicada anualmente (atualmente vigora a Portaria n.º 280/2014, de 30 de dezembro);

IVA — Imposto sobre o valor acrescentado, à taxa que vigore.

Artigo 135.º

Obras de urbanização

1 — Quando a caução destinada a garantir a boa e regular execução das obras de urbanização for prestada por garantia bancária ou por seguro-caução devem ser respeitados os modelos constantes no Anexo IV ao presente Regulamento.

2 — No caso de as obras de urbanização incluírem trabalhos em vias pavimentadas existentes, a reposição desses pavimentos deve ser garantida através da caução para as obras de urbanização.

Artigo 136.º

Levantamento do estaleiro, limpeza e reparações

1 — Quando a caução, prevista no artigo 86.º do RJUE, para garantia da limpeza da área onde decorreu a obra e reparações de estragos em infraestruturas públicas, for prestada por garantia bancária ou por seguro-caução deve ser respeitado o modelo constante no anexo ao presente Regulamento.

2 — A caução referida no número anterior deve ser prestada antes da emissão da autorização de utilização, quando tenha sido aceite previamente pelo Município a sua apresentação, e apenas pode ser libertada depois de verificada a boa execução dos trabalhos.

Artigo 137.º

Cauções sobre trabalhos e obras na via pública não especialmente previstas no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação

1 — A caução para garantir a boa e regular execução dos trabalhos a efetuar na via pública é prestada através de garantia bancária autónoma à primeira solicitação, depósito bancário ou seguro-caução, a favor do Município e o seu montante é igual ao valor da estimativa orçamental apresentada, podendo ser revisto pelo Município.

2 — A caução será acionada sempre que a entidade responsável pela intervenção não proceda à reparação previamente exigida pelo Município no prazo imposto.

3 — Quando se verifique que a caução prestada inicialmente não é suficiente para suportar todas as despesas estimadas que o Município possa vir a suportar com a reposição das condições do pavimento, a entidade responsável pela obra deve efetuar um reforço da caução no montante indicado pelo Município.

4 — A aludida caução só poderá ser libertada mediante requerimento do interessado, após parecer favorável dos serviços municipais.

5 — A caução pode ser exigida de forma única, de modo a garantir a boa e regular execução dos trabalhos a promover na via pública durante o ano civil em causa, por referência ao valor estimado das intervenções anuais da entidade responsável pela intervenção.

6 — No caso referido no número anterior, o valor da caução será revisto trimestralmente, de forma a garantir a sua redução ou reforço, em face das obras entretanto promovidas.

SECÇÃO V

Contraordenações

Artigo 138.º

Contraordenações

1 — Constituem contraordenações:

a) A prática ou a utilização de ato ou facto sem o prévio pagamento das taxas, dos preços ou das outras receitas municipais que forem devidas nos termos do presente Regulamento, salvo nos casos expressamente permitidos;

b) A inexatidão ou a falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas e outras receitas municipais;

c) O incumprimento de deveres gerais ou condições especiais a cargo do titular de alvará ou de documento habilitante;

d) O incumprimento de obrigações ou de deveres previstos no presente Regulamento, mesmo por quem não esteja munido de alvará ou de documento habilitante.

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima a graduar entre o valor mínimo de 150,00€ (cento e cinquenta euros) e o valor máximo previsto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação que lhe foi conferida pelos Decretos-Leis n.os 356/89, de 17 de outubro, 244/95, de 14 de setembro e 323/2001, de 17 de dezembro.

3 — Os factos previstos nas alíneas do n.º 1, apenas dão lugar à instauração de procedimento contraordenacional por violação do presente regulamento, nos casos em que a sua prática não constitua contraordenação punida por outro regulamento municipal ou por lei.

CAPÍTULO VI

Disposições complementares, transitórias e finais

Artigo 139.º

Disposição complementar sobre preços não especialmente previstos

1 — Cabe à Câmara Municipal fixar os preços da prestação de serviços ao público pelos serviços municipais ou municipalizados, sem prejuízo, quando for caso disso, das competências legais das entidades reguladoras, nos termos do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeadamente em relação aos serviços que são prestados e não estão especialmente previstos no presente Regulamento.

2 — Aplica-se o disposto no número anterior em relação aos preços que sejam praticados na Quinta da Maúnça, no Parque de Campismo, nas Piscinas Municipais, no Teatro Municipal da Guarda, e nos demais equipamentos e instalações municipais.

Artigo 140.º

Publicitação na página eletrónica do Município da Guarda

São publicadas na página eletrónica do Município da Guarda:

a) A fundamentação económico-financeira do valor das taxas para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, que constitui o Anexo II ao presente Regulamento;

b) A fundamentação das isenções de taxas para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, que constitui o Anexo III ao presente Regulamento;

c) As condições particulares das garantias bancárias e de seguros-caução, que constituem o Anexo IV ao presente Regulamento.

Artigo 141.º

Atualização anual e ordinária de valores

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, os valores das taxas e outras receitas municipais previstas na Tabela anexa ao presente Regulamento podem ser atualizados em sede de Orçamento Anual nos termos do n.º 1 do mesmo artigo.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as taxas, os preços públicos e as outras receitas municipais previstas na Tabela que resultem de quantitativos fixados por disposição legal, os quais são atualizados de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos para as receitas do Estado.

3 — Os valores da atualização efetuada nos termos do n.º 1 do presente artigo estão sujeitos às regras legais de arredondamento.

4 — A atualização anual e ordinária nos termos dos números anteriores é publicada em editais afixados nos lugares públicos de estilo, e no sítio do Município na Internet, para vigorar a partir do ano seguinte.

Artigo 142.º

Contagem de prazos

1 — Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, aos prazos previstos no presente Regulamento aplica-se o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

2 — O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou dia em que os serviços municipais se encontrem encerrados, transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

3 — Aos prazos relativos ao procedimento tributário é aplicável o regime do Código de Procedimento e Processo Tributário, não se suspendendo a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

Artigo 143.º

Disposições transitórias

1 — As normas que fixam as incidências, as isenções, o valor das taxas e os prazos de cumprimento da obrigação tributária principal aplicam-se aos atos ou factos tributários ocorridos após a entrada em vigor do presente Regulamento.

2 — As licenças concedidas mantêm-se em vigor, desde que sejam pagas as respetivas taxas que sejam devidas pelas prorrogações ou renovações.

3 — O presente regulamento aplica-se a partir de 31 de dezembro de 2015 relativamente às taxas devidas pelas licenças e demais títulos renováveis anuais.

4 — Até à exequibilidade dos regimes jurídicos previstos no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, incluindo a publicação das necessárias portarias de desenvolvimento, aplicam-se as taxas anteriores à presente revisão.

Artigo 144.º

Norma sobre direito subsidiário

1 — Às diversas matérias abrangidas pelo presente Regulamento aplicam-se as disposições legais constantes dos respetivos regimes jurídicos.

2 — De acordo com a natureza das matérias, às relações jurídico-tributárias geradoras do pagamento de taxas ao Município, aplica-se subsidiária e sucessivamente:

a) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
b) A lei do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das entidades intermunicipais;
c) A Lei Geral Tributária;
d) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
e) O Código de Procedimento e Processo Tributário;
f) O Código do Processo nos Tribunais Administrativos;
g) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 145.º

Norma revogatória

São revogadas as normas do Regulamento de Taxas e Outras Receitas, que foi publicado como Regulamento n.º 430/2010, de 12 de maio na redação que lhe foi dada pelo Aviso n.º 21092/2011, de 24 de outubro e pelos Regulamentos n.os 271/2012, de 17 de julho, 445/2012, de 26 de outubro e 359/2013, de 12 de setembro que foram respetivamente publicados nos números 92, 204, 137, 208 e 176, da 2.ª série do *Diário da República,* salvo os seus Anexos I e II.

Artigo 146.º

Aplicação no espaço

O presente Regulamento aplica-se em todo o termo territorial do Município da Guarda.

Artigo 147.º

Vigência

1 — O presente Regulamento dispõe para o futuro e só se torna obrigatório depois de publicado em jornal oficial e no sítio do Município na Internet, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 148.º

Norma sobre cessação de vigência

1 — O presente Regulamento mantém-se em vigor mesmo quando a competência passar para outro órgão do Município ou quando ocorra a substituição da lei que executa ou complementa, neste último caso, vigora na parte em que se harmoniza com o disposto na lei nova.

2 — A vigência do presente Regulamento cessa, nos termos gerais de direito, por caducidade, revogação ou por decisão do tribunal.

3 — As remissões para as normas legais e regulamentares constantes no presente Regulamento consideram-se feitas para os diplomas e normas que os substituam em caso de revogação.

ANEXO I

Tabela de taxas, preços públicos e outras receitas

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
			CAPÍTULO I	
			Atividades específicas	
			SECÇÃO I	
			Serviços administrativos comuns e atividades diversas	
			Artigo 1.º	
			Prestações de serviços e atividades diversas	
1			Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público, por cada edital	7,94
2			Alvarás não especialmente contemplados no presente regulamento	15,06
3			Autos ou termos de qualquer espécie não especialmente contemplados no presente regulamento	11,70
4			Averbamentos diversos não especialmente previstos no presente regulamento	14,81
5			Vistorias não especialmente previstas no presente regulamento	34,60
6			Pesquisa no arquivo municipal, excetuando-se o ano do pedido ou aquele que o requerente expressamente indique, aparecendo ou não o objeto da busca	14,72
7			Certidões, atestados e declarações diversas e documentos análogos, consoante sejam:	
	a)		Pela primeira página	11,72
	b)		Acresce ao valor previsto na alínea anterior, por cada página, ainda que incompleta	2,95
8			Fotocópia de documentos administrativos e plantas:	
	a)		Formato A4, por cada página	0,31
	b)		Formato A4 a cores, por cada página	0,54
	c)		Formato A3, por cada página	0,41
	d)		Formato A3 a cores, por cada página	0,64
9			Fotocópia de desenhos de projetos de obras particulares ou outros existentes nos arquivos municipais com formato superior a A3, por metro quadrado	15,00
10			Certificação/autenticação de documentos:	
	a)		Acresce-se o valor previsto ao n.º 8, do mesmo artigo	4,56
11			Por cada 4.7 GB de digitalizações de documentos impressos	12,43
12			Por cada 4.7GB de duplicações de documentos já digitalizados ou em suporte digital	8,01
13			Registo de minas e das nascentes de água mineromedicinais	14,07
14			Rubricas em livros, processos e documentos, quando legalmente exigidas, por cada folha	0,28
15			Termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a esta formalidade	6,78
16			Termos de responsabilidade, idoneidade, justificações administrativas ou semelhantes	9,16
17			Por cada comunicação telefónica acompanhada por intérprete, tradutor ou linguista, que seja solicitada pelos utentes dos competentes serviços municipais de apoio aos emigrantes	1,71
18			Emissão de documento que atesta a ocorrência, durante determinado período, de condicionamento de trânsito automóvel por causa de condições atmosféricas adversas, como sejam episódios de neve ou de gelo	1,86
19			Consulta a entidades externas não especialmente previstas neste regulamento	13,87
20			Pedidos de outros serviços ou atos administrativos não especialmente previstos neste regulamento ou em legislação especial	17,93
21			Se o interessado solicitar por escrito a emissão de documentos ou expedientes urgentes, as taxas respetivas são acrescidas de 50 %.	
			Artigo 2.º	
			Utilização de edificações e suas frações	
1			Apreciação de pedido de autorização de utilização ou de alteração de utilização	66,63
2			Emissão de alvará de autorização de utilização	12,02
	a)		Por cada fração, unidade suscetível de utilização independente ou unidade de alojamento turístico	7,21
			Artigo 3.º	
			Instalação e funcionamento de estabelecimentos e empreendimentos	
1			Pela apreciação dos pedidos da mera comunicação prévia de instalação ou modificação de estabelecimentos comerciais	5,90
	a)		Com acesso mediado, acresce ao número anterior	2,91
2			Reapreciação dos elementos instrutórios relativo as meras comunicações prévias	4,09
	a)		Com acesso mediado, acresce ao número anterior	2,91

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
3			Pela apreciação de comunicação para instalação ou modificação de estabelecimentos comerciais, previstos nos n.º 1 a 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, 1 de abril, quando dependam de dispensa prévia de requisitos legais ou regulamentares aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer no estabelecimento. . . .	27,91
	a)		Com acesso mediado, acresce ao número anterior	2,91
4			Em relação aos procedimentos de estabelecimentos industriais de tipo 3 previstos no Anexo I, parte 1, do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 agosto são devidas as seguintes taxas:	
	a)		Receção de mera comunicação prévia de instalação ou de alteração, prevista no artigo 33.º, no n.º 1 do artigo 34.º e no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto:	
		i)	Escalão 1	48,77
		ii)	Escalão 2	73,15
	b)		Receção de mera comunicação, prevista na alínea anterior, com o acesso ao «balcão de empreendedor» e mediado pelos competentes serviços municipais:	
		i)	Escalão 1	146,30
		ii)	Escalão 2	219,44
	c)		Por cada vistoria prévia ao início da exploração prevista no n.º 2 do artigo 34.º e do artigo 35.º, por cada vistoria de conformidade prevista no artigo 36.º, por cada selagem ou desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos, previstas no artigo 72.º e no n.º 4 do artigo 74.º e por cada vistoria para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desativação definitiva do estabelecimento industrial, previstas na alínea *e*) do artigo 36.º, todos do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto:	
		i)	Escalão 1	29,26
		ii)	Escalão 2	43,89
	d)		Vistorias previstas na alínea anterior, com acesso ao «balcão de empreendedor» e mediado pelos competentes serviços municipais:	
		i)	Escalão 1	126,79
		ii)	Escalão 2	190,18
	e)		Por casa vistoria prévia ao início da exploração, por cada vistoria de conformidade, por cada selagem ou desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos e por cada vistoria para verificação do cumprimento previsto na alínea *c*) tenha a intervenção da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:	
		i)	Escalão 1	58,52
		ii)	Escalão 2	87,78
	f)		Vistorias previstas na alínea anterior, com acesso ao «balcão de empreendedor» e mediado pelos competentes serviços municipais:	
		i)	Escalão 1	156,05
		ii)	Escalão 2	234,07
5			Em relação aos procedimentos de estabelecimentos industriais de tipo 3 previstos no Anexo I, parte 2, do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 agosto são devidas as seguintes taxas:	
	a)		Receção de mera comunicação prévia de instalação ou de alteração, prevista no artigo 33.º, no n.º 1 do artigo 34.º e no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto:	
		i)	Escalão 1	24,38
		ii)	Escalão 2	73,15
	b)		Receção de mera comunicação, prevista na alínea anterior, com o acesso ao «balcão de empreendedor» e mediado pelos competentes serviços municipais:	
		i)	Escalão 1	73,15
		ii)	Escalão 2	219,44
	c)		Por cada vistoria prévia ao início da exploração, prevista no n.º 2 do artigo 34.º e do artigo 35.º, por cada vistoria de conformidade prevista no artigo 36.º, por cada selagem ou desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos, previstas no artigo 72.º e no n.º 4 do artigo 74.º e por cada vistoria para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desativação definitiva do estabelecimento industrial, prevista na alínea *e*) do artigo 36.º, todos do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto:	
		i)	Escalão 1	14,63
		ii)	Escalão 2	43,89
	d)		Vistorias previstas na alínea anterior, com acesso ao «balcão de empreendedor» e mediado pelos competentes serviços municipais:	
		i)	Escalão 1	63,39
		ii)	Escalão 2	190,18

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
	e)		Por cada vistoria prévia ao início da exploração, por cada vistoria de conformidade, por cada selagem ou desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos e por cada vistoria para verificação do cumprimento, previstos na alínea *c*) tenha a intervenção da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:	
		i)	Escalão 1	29,26
		ii)	Escalão 2	87,78
	f)		Vistorias previstas na alínea anterior, com acesso ao «balcão de empreendedor» e mediado pelos competentes serviços municipais:	
		i)	Escalão 1	78,02
		ii)	Escalão 2	234,07
	g)		Auditoria de classificação de empreendimentos turísticos previstos no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 15/2014 de 23 de janeiro.	55,32
			Artigo 4.º	
			Licenciamento de atividades diversas	
1			Licenciamento, inscrição no registo nacional de guardas-noturnos e emissão de licença por exercício de atividade de guarda-noturno e de cartão identificativo	14,99
2			Renovação do licenciamento, reinscrição e emissão de uma nova licença de exercício de guarda-noturno e de novo cartão identificativo	12,94
3			Licenciamento, inscrição no livro de registo municipal e emissão de licença por exercício da atividade de venda ambulante de lotaria da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa e de cartão de identificação	11,81
4			Renovação da licença através de averbamento no livro de registo municipal de vendedores ambulantes de lotaria e no cartão de identificação	9,60
5			Emissão de um novo cartão de identificação de vendedor ambulante de lotaria.	8,95
6			Licenciamento, inscrição no livro de registo municipal e emissão de licença para o exercício da atividade de arrumador de automóveis e de cartão de identificação	11,51
7			Renovação da licença através de averbamento no livro de registo municipal de arrumadores de automóveis e de emissão de novo cartão de identificação de arrumador de automóveis	9,47
			Artigo 5.º	
			Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes	
1			Inspeção, periódica ou extraordinária, reinspeção ou selagem de um ascensor, monta-cargas, escada mecânica ou tapete rolante	103,00
			Artigo 6.º	
			Recintos, espetáculos e atividades de acampamentos ocasionais	
1			Licenciamento da atividade de realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:	
	a)		Em caso de provas desportivas, por dia	11,52
	b)		Em caso de arraiais, romarias, festas, bailes e outros divertimentos, por dia	5,00
2			Licença de instalação e funcionamento de recinto	33,53
	a)		Além da taxa prevista no número anterior, acresce por dia	30,27
3			Tramitação e emissão de averbamento, renovação ou segunda via relativamente à licença de instalação e funcionamento de recinto itinerante	13,97
4			Tramitação do requerimento assinado pelo responsável pelo acampamento acompanhado de documento comprovativo de autorização expressa do proprietário do terreno onde se pretende realizar o acampamento e dos demais pareceres e documentação exigidos por lei ou em regulamento municipal	13,56
5			Emissão de licença de exercício da atividade de acampamento ocasionais até cinco dias, por cada dia	15,60
6			Após o decurso do prazo de cinco dias, o valor referido no número anterior é agravado em 50 % por cada dia, até que esteja desmontado o acampamento ocasional.	
			Artigo 7.º	
			Prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário	
1			Apreciação de Comunicação para a prestação de serviços de restauração ou bebidas com caráter não sedentário	13,82
	a)		Com acesso mediado, acresce ao número anterior	2,91
		i)	Quando a prestação de serviços ocupe o espaço público, acresce a taxa variável da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 14.	
			Artigo 8.º	
			Atividades de exploração de máquinas de diversão	
1			Tramitação e emissão do título de registo da máquina automática, mecânica, elétrica ou eletrónica de diversão	85,49

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
2			Tramitação e emissão de 2.ª via do título de registo da máquina automática, mecânica, elétrica ou eletrónica de diversão	29,05
3			Tramitação e emissão de licença de exploração da máquina automática, mecânica, elétrica ou eletrónica de diversão licenciamento de exploração, consoante se trate de:	
	a)		Licença anual	102,60
	b)		Licença semestral	51,30
4			Averbamento por transferência de propriedade da máquina automática, mecânica, elétrica ou eletrónica de diversão	43,16
5			Com a comunicação de alteração do local de exploração de máquina automática, mecânica, elétrica ou eletrónica de diversão emite-se nova licença de exploração sendo devido o valor previsto no n.º 3.	
			Artigo 9.º	
			Transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros	
1			Emissão de licença de transporte em táxi	167,48
2			Transmissão da licença ou pelo averbamento em nome de novo titular	57,36
3			Substituição da licença por mudança de veículos ou pelo averbamento de novo veículo em nome do mesmo titular	16,00
4			Por cada pedido de admissão a concurso	19,35
5			Por cada duplicado ou segunda-via de documento	13,21
			Artigo 10.º	
			Vistorias e inspeções	
1			Vistorias administrativas e urbanísticas.	
2			Realização de vistorias ou inspeção prevista no RJUE	85,90
3			Vistoria para efeito de redução de caução, de receção provisória ou definitiva de obras de urbanização, previstas no RJUE	104,24
4			Regime de determinação do nível de conservação dos prédios urbanos ou frações autónomas, arrendados ou não	n.os 3 a 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro.
5			Vistorias de insalubridade, ações e inspeções sanitárias realizadas por Médico Veterinário Municipal	47,81
			SECÇÃO II	
			Via pública e outros espaços do domínio municipal	
			Artigo 11.º	
			Ocupação, utilização ou aproveitamento de espaço público ou afeto ao domínio público ou deste visível ou percetível	
1			Taxas fixas sobre o licenciamento, autorização, comunicações e outros expedientes para a ocupação, utilização privativa ou aproveitamento extraordinário de domínio municipal:	
	a)		Apreciação de pedidos de autorização, de licença ou de permissões administrativas de utilização, ocupação ou aproveitamento de espaço aéreo, solo ou subsolo de domínio municipal	15,46
	b)		Mera comunicação prévia pela ocupação ou aproveitamento do solo, subsolo ou aéreo do domínio municipal	5,90
		i)	Com acesso mediado, acresce à alínea anterior	2,91
	c)		Reapreciação dos elementos instrutórios relativo as meras comunicações prévias	4,09
		i)	Com acesso mediado, acresce à alínea anterior	2,91
	d)		Apreciação de pedidos de comunicação prévia com prazo para ocupação ou aproveitamento do espaço público	11,87
		i)	Com acesso mediado, acresce ao número anterior	2,91
	e)		Emissão de alvará de licença, de autorização ou de permissão administrativa de ocupação ou aproveitamento do solo, aéreo e subsolo de domínio público	5,39
	f)		Renovação anual de licença ou de autorização	Taxa variável anual correspetiva.
	g)		Às taxas fixas previstas nas alíneas *a*), *d*) e *e*) acrescem as devidas pela ocupação, utilização ou aproveitamento de área do domínio público municipal que estão previstas nos n.os 2, 3, 4, 5	
2			Taxas variáveis sobre a ocupação utilização ou aproveitamento do solo:	
	a)		Dispositivos para suporte de publicidade, designadamente: bandeira, bandeirola, chapa, pendão, placa, tabuleta, cartaz, *mupi*, tela ou lona, balão ou insuflável, faixa ou fita, molduras, coluna, cavalete, vinil, painel ou *outdoor*, letras soltas e símbolos, por m^2 ou fração:	
		i)	Por mês	1,40
		ii)	Por ano	13,97

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
	b)		*Outdoor*, por m^2 ou fração:	
		i)	Por dia	1,50
		ii)	Por mês	3,61
		iii)	Por ano	36,08
	c)		Guarda-ventos e floreiras, por m^2 ou fração:	
		i)	Por mês	1,40
		ii)	Por ano	13,97
	d)		Esplanadas abertas e estrados, por m^2 ou fração:	
		i)	Por mês	4,19
		ii)	Por ano	41,91
	e)		Arcas ou máquina de gelados, vitrinas e semelhantes por m^2 ou fração:	
		i)	Por mês	1,69
		ii)	Por ano	16,90
	f)		Brinquedos mecânicos e balanças:	
		i)	Por mês	1,69
		ii)	Por ano	16,90
	g)		Ocupação, utilização ou aproveitamento do solo com contentores para resíduos, por m^2 ou fração:	
		i)	Por dia	1,07
		ii)	Por mês	9,31
	h)		Exposição no exterior dos estabelecimentos ou dos prédios, incluindo expositores, por m^2 ou fração:	
		i)	Por mês	1,40
		ii)	Por ano	13,97
	i)		Grelhadores e equipamentos de apoio, por m^2 ou fração:	
		i)	Por dia	1,07
		ii)	Por mês	9,31
	j)		Construções temporárias, por m^2 ou fração e por mês	1,69
	k)		Pavilhões, quiosques e similares, por m2 ou fração e por mês	1,69
	l)		Câmaras, caixas visita ou afins, por m^3 ou fração e por ano	16,90
	m)		Postes e marcos para suporte de fios, por m^3 ou fração e por ano	16,90
	n)		Depósitos instalados no solo, por m^3 ou fração por ano ou fração	30,73
	o)		Atividades circenses e outros recintos itinerantes ou improvisados, por m^2 e por dia	0,14
	p)		Ocupação utilização ou aproveitamento do solo não especialmente prevista no presente regulamento, por m^2 e por ano	41,91
3			Taxas variáveis sobre a ocupação utilização ou aproveitamento do espaço aéreo:	
	a)		Toldos e similares, não integrados nos edifícios por m^2 ou fração e por ano	27,94
	b)		Por cada aparelho de ar condicionado e por ano ou fração	13,97
	c)		Ocupação utilização ou aproveitamento do espaço aéreo não especialmente prevista no presente regulamento, por m^2 ou fração e por ano	27,94
4			Taxas variáveis sobre a ocupação utilização ou aproveitamento do subsolo:	
	a)		Ocupação, utilização ou aproveitamento do subsolo com tubos, condutas, cabos condutores e similares, por metro linear ou fração e por ano:	
		i)	Diâmetro até 20cm	2,69
		ii)	Diâmetro superior a 20cm	4,00
	b)		Depósitos, construções ou instalações subterrâneos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras, por m^3 ou fração e por ano	30,73
	c)		Ocupação utilização ou aproveitamento do subsolo não especialmente prevista no presente regulamento, por m^2 ou fração e por ano	30,73
5			Taxas variáveis sobre a ocupação utilização ou aproveitamento da via pública por motivos de obras:	
	a)		Resguardos, tapumes e objetos similares que delimitem a via pública:	
		i)	Por m^2 ou fração da superfície da via pública e por mês ou fração:	
			aa) Até 1 metro de largura	2,10
			bb) Com mais de 1 metro de largura	2,62
	b)		Ocupação da via pública com andaimes na parte não definida pelo tapume, por m^2 ou fração medido por andar ou pavimento a que corresponda e por mês ou fração	2,62

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
	c)		Veículo pesado para bombagem de betão pronto, por dia	1,75
	d)		Grua, guindaste ou semelhante, por dia	1,75
	e)		Ocupação não delimitada por resguardos com caldeiras ou tubos de descarga, amassadouros, contentores, depósitos de entulhos, materiais, betoneiras ou quaisquer ocupações autorizadas, por m^2 ou fração e por mês ou fração	27,94
			Artigo 12.º	
			Taxas em bens ou espaços afetos ao domínio público ou destes visíveis ou percetíveis	
1			Taxas fixas pela apreciação de pedidos de licenciamento de mensagens publicitárias:	
	a)		Pela apreciação de pedidos de licenciamento de mensagens publicitárias de natureza comercial, excluindo as previstas no n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, alterada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto, com a redação introduzida pelo artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e demais normas regulamentares	15,46
	b)		Pelo licenciamento publicitário através de critérios alternativos aos comummente aceites, nos termos dos artigos 5.º e 12.º do Regulamento de Publicidade, publicado como Regulamento n.º 19/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro	109,86
	c)		Pela emissão de alvará de licença de mensagens publicitárias de natureza comercial	5,39
	d)		Pela renovação da licença	Taxa variável anual correspetiva
	e)		Às taxas fixas previstas nas alíneas *c*) e *d*) acrescem as devidas pelas mensagens publicitárias de natureza comercial previstas no n.º 2 do mesmo artigo.	
2			Taxas variáveis de publicidade:	
	a)		Anúncios não luminosos nem iluminados por m^2 ou fração da superfície ou de um polígono retangular envolvente da superfície do suporte publicitário considerado na sua globalidade e por ano	5,07
	b)		Letras soltas ou símbolos, por m^2 ou fração e por ano	5,07
	c)		Anúncios luminosos, iluminados ou eletrónicos, incluindo frisos, por m^2 ou fração e por ano	6,03
	d)		Painel ou *outdoor* e publicidade em mobiliário ou equipamento urbano por m^2:	
		i)	Por dia	3,23
		ii)	Por mês	7,76
		iii)	Por ano	77,61
	e)		Publicidade móvel por m^2 ou fração e por ano	16,90
	f)		Campanha publicitaria na rua, por dia	9,60
	g)		Publicidade sonora por cada local de emissão, direta na via pública ou para a via pública, por dia	4,80
	h)		Quando a publicidade ocupe o espaço público, acresce-se as taxas variáveis que são devidas por essa ocupação.	
			Artigo 13.º	
			Instalações de armazenamento de produtos de petróleo, postos de abastecimento de combustíveis, redes de distribuição e reservatórios GPL, infraestruturas de suporte de estações de rádio comunicações e respetivos acessórios, de aerogerador inserido em parque eólico.	
1			Autorizações para instalação de infraestruturas de telecomunicações móveis e de aerogerador inserido em parque eólico:	
	a)		Autorização de instalação de infraestrutura de suporte de estações de radiocomunicações, nos termos do Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro	1.000,00
	b)		À taxa prevista na alínea anterior acrescem as taxas pela instalação de infraestrutura de suporte de estações de radiocomunicação, em domínio municipal ou sob a sua gestão, por m^2 e por ano	20,11
	c)		Autorização de instalação de aerogerador em parque eólico	1.000,00
	d)		À taxa prevista na alínea anterior acrescem as taxas pela instalação de aerogerador em domínio municipal ou sob a sua gestão, por m^2 e por ano	20,11
		i)	Acresce ao montante referido na alínea *c*), uma taxa variável em função do prazo de execução da obra, por cada período de 30 dias de execução da obra	6,00
2			Armazenamento de produtos de petróleo, postos de abastecimento de combustíveis, redes de distribuição e reservatórios GPL:	
	a)		Licenciamento de instalação de posto de abastecimento de petróleo ou instalação de posto de abastecimento de combustíveis, nos termos do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, republicado Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6 de outubro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 217/2012 de 9 de outubro e da Portaria n.º 1515/2007, de 30 de novembro	54,07
	b)		Apreciação do pedido, são devidas as seguintes taxas, consoante a capacidade total do reservatório seja:	
		i)	Igual ou superior a 100 m^3 e inferior a 500 m^3	500,00
		ii)	Igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 100 m^3	500,00
		iii)	Igual ou superior a 10 m^3 e inferior a 50 m^3	400,00
		iv)	Inferior a 10 m^3	250,00

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
	c)		Pela emissão de alvará para instalação ou armazenamento de combustíveis:	
		i)	Por m^2 de área ocupada	0,80
		ii)	Por cada período de 30 dias de exercício da obra	6,00
	d)		Realização de vistoria relativa ao processo de licenciamento, é devida a seguinte taxa, consoante a capacidade total do reservatório seja:	
		i)	Igual ou superior a 100 m^3 e inferior a 500 m^3	300,00
		ii)	Igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 100 m^3	200,00
		iii)	Igual ou superior a 10 m^3 e inferior a 50 m^3	150,00
		iv)	Inferior a 10 m^3	100,00
	e)		Realização de vistoria para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações, é devida a seguinte taxa, consoante a capacidade total do reservatório seja:	
		i)	Igual ou superior a 100 m^3 e inferior a 500 m^3	300,00
		ii)	Igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 100 m^3	200,00
		iii)	Igual ou superior a 10 m^3 e inferior a 50 m^3	200,00
		iv)	Inferior a 10 m^3	200,00
	f)		Realização de vistoria periódica, é devida a seguinte taxa, consoante a capacidade total do reservatório seja:	
		i)	Igual ou superior a 100 m^3 e inferior a 500 m^3	800,00
		ii)	Igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 100 m^3	500,00
		iii)	Igual ou superior a 10 m^3 e inferior a 50 m^3	400,00
		iv)	Inferior a 10 m^3	200,00
	g)		Repetição de vistoria para verificação das condições impostas, é devida a seguinte taxa, consoante a capacidade total do reservatório seja:	
		i)	Igual ou superior a 100 m^3 e inferior a 500 m^3	600,00
		ii)	Igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 100 m^3	400,00
		iii)	Igual ou superior a 10 m^3 e inferior a 50 m^3	300,00
		iv)	Inferior a 10 m^3	200,00
	h)		Por cada averbamento, independentemente da capacidade total do reservatório	100,00
	i)		À taxa prevista na alínea *c*) acrescem as taxas pela instalação ou armazenamento de combustíveis	31,43
			Artigo 14.º	
			Mercados, Feiras e venda ambulante	
1			Feiras e venda ambulante:	
	a)		Uso de espaço público para o exercício de venda ambulante por m^2 e por mês	10,80
	b)		Espaço de venda em feira organizada pelo município, incluindo feiras ocasionais por m^2 e por mês	10,80
	c)		Espaço de venda a prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com carater não sedentário, por m^2 e por dia	0,12
			Artigo 15.º	
			Zonas de Estacionamento de Duração Limitada	
1			Ocupação de um lugar de estacionamento localizado em domínio público municipal, numa zona de estacionamento de duração limitada que seja controlada por parcómetros, por 60 minutos, no cumprimento dos seguintes limites	0,60
	a)		Pelo período mínimo de 10 minutos	0,10
	b)		Pelo período máximo de 200 minutos	2,00
2			Preço semestral do cartão de residente	59,86
3			Perda, deterioração ou extravio do cartão de residente, pela emissão de uma segunda via, desse cartão	0,78
			Artigo 16.º	
			Parque de Estacionamento da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço	
1			Pela ocupação de um lugar de estacionamento no Parque de Estacionamento da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço, durante o horário diurno, são devidos os montantes previstos no n.º 1 do artigo 82.º	
2			Pelo título de cartão de avençado do Parque de Estacionamento da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço, durante o período noturno, é devido o preço mensal	36,91
3			Em caso de perda, deterioração ou extravio do cartão de avençado do Parque de Estacionamento da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço, pela emissão de uma segunda via, desse cartão	1,73

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
			Artigo 17.º	
			Parque de estacionamento da Plataforma Logística da Guarda	
1			Pela ocupação de um lugar de estacionamento para veículo pesados de transportes de mercadorias de frio no Parque de Estacionamento da Plataforma Logística da Guarda:	
	a)		À hora	0,15
	b)		Ao dia	3,25
	c)		Ao mês	76,80
2			Pela ocupação de um lugar de estacionamento para veículo pesados de transporte de mercadorias no Parque de Estacionamento da Plataforma Logística da Guarda:	
	a)		À hora	0,15
	b)		Ao dia	3,14
	c)		Ao mês	74,28
3			Pela ocupação de um lugar de estacionamento para veículos ligeiros no Parque de Estacionamento da Plataforma Logística da Guarda:	
	a)		À hora	0,03
	b)		Ao dia	0,47
	c)		Ao mês	11,42
			Artigo 18.º	
			Ocupação do Domínio Público Municipal com Estacionamento Privativo de Veículos Automóveis	
1			Na zona interior à delimitada pela Avenida Monsenhor Mendes do Carmo, Avenida Cidade de Safed, Rua António Sérgio, Rua Almeida Garrett, Rua Dr. Francisco Pissarra de Matos, Nó de Alfarazes da Via de Cintura Externa da Guarda, Rotunda do Torrão, Rotunda dos Bombeiros Voluntários da Guarda, Avenida Francisco Sá Carneiro, consoante sejam:	
	a)		Arruamentos protegidos por parcómetros	1.374,78
	b)		Arruamentos não protegidos por parcómetros	1.099,83
2			Na zona interior à delimitada pelo termo da freguesia da Guarda, conforme foi aprovado na sessão da assembleia municipal de 3 de Outubro de 2012, com as freguesias limítrofes do concelho	687,39
3			Nas restantes áreas do concelho	412,43
			Artigo 19.º	
			Condicionamento, corte e sinalização de trânsito	
1			Licença ou autorização especial, por dia	39,05
2			Licença de corte ou condicionamento de trânsito	26,27
	a)		Ao valor do número anterior acresce, por dia	11,64
3			Licença de sinalização temporária de obras, por dia	11,20
4			Licença de sinalização direcional publicitária, por dia	11,20
5			Licença de sinalização temporária para fins diversos, por dia	11,20
			Artigo 20.º	
			Bloqueamento, recolha e depósitos de veículos e de outros objetos da via pública	
			Bloqueamento, recolha e depósitos de veículos e de outros objetos da via pública	Portaria n.º 1334-F/2010, de 31 de Dezembro
			SECÇÃO III	
			Urbanização e edificação	
			Artigo 21.º	
			Organização, tramitação administrativa e prestação de informação técnica	
1			Pedido de junção de novos documentos instrutórios a processo de urbanização ou edificação	11,29
2			Pedido de certidão de destaque, compropriedade, de isenção de licenciamento ou comunicação prévia, de infraestruturas, de aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal, estado de ruína, bem como pela declaração de explosivos, outras declarações, autos e documentos análogos, bem como aos demais assuntos administrativos	20,54
	a)		Acresce ao valor previsto no número anterior, por cada página, a partir da 1.ª, ainda que incompleta	2,95
3			Pedidos de informação, nos termos da alínea *a*), do n.º 1 do artigo 110.º do RJUE	91,75

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
4			Pedido de informação prévia, nos termos dos artigos 34.º e seguintes do RJUE	40,35
5			Pedido de informação prévia, nos termos da alínea *f*) do n.º 4 do artigo 4.º e do n.º 2 do artigo 14.º do RJUE	52,67
6			Pedido de declaração sobre a manutenção dos pressupostos de facto e de direito que fundamentaram uma anterior decisão municipal favorável, nos termos do n.º 4 do artigo 17.º do RJUE	25,46
7			Pedido de alteração ao projeto antes da emissão do alvará ou da admissão da comunicação prévia	Montante previsto para o licenciamento ou comunicação prévia da correspondente operação urbanística.
8			Pedido de alteração ao projeto durante a execução da obra	Montante previsto para o licenciamento ou comunicação prévia nas operações urbanísticas prevista nas alíneas *e*) e *f*) do numero anterior.
9			Depósito da ficha técnica da habitação	11,60
10			Pareceres nos termos do artigo 7.º do RJUE	129,95
11			Comunicação de início de trabalhos de execução	7,35
12			Aos pedidos de aditamento que dizem respeito ao artigo 22.º e aos pedidos de emissão de aditamento ao alvará a que diz respeito o artigo 23.º, é-lhe aplicável 50 % da respetiva taxa fixa	
			Artigo 22.º	
			Taxas fixas sobre pedidos de licenciamento e comunicações prévias e aditamentos	
1			Comunicação prévia de obras de edificação, nomeadamente, construção, ampliação, reconstrução e alteração nos termos do n.º 2 do artigo 4 do RJUE	49,08
2			Pedidos de licenciamento de obras de edificação, nomeadamente, construção, ampliação, reconstrução e alteração	60,55
3			Pedido de licenciamento ou comunicação prévia de operação de loteamento	75,90
4			Pedido de licenciamento ou comunicação prévia de obras de urbanização	60,55
5			Pedido de licenciamento ou comunicação prévia de operações de loteamento com obras de urbanização	84,74
6			Comunicação prévia de obras no âmbito do RJUE não especialmente previstas, incluindo obras de demolição, de escavação e contenção periférica, de trabalhos de remodelação de terrenos	49,08
7			Pedido de licenciamento no âmbito do RJUE não especialmente previstos, incluindo obras de demolição, de escavação e contenção periférica, de trabalhos de remodelação de terrenos	60,55
			Artigo 23.º	
			Taxas fixas sobre emissões de alvarás	
1			Emissão do alvará de licença para obras de edificação	14,96
2			Emissão do alvará de licença de operação de loteamento nos termos alínea *a*) do n.º 2 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 74.º do RJUE	41,33
3			Emissão de alvará de licença de obras de urbanização nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 74.º do RJUE	14,96
4			Nos casos referidos no n.º 3 do artigo 76.º do RJUE, a emissão do alvará de licença de loteamento e de admissão de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixa	49,92
5			Emissão de alvará de licença para a realização de trabalhos de remodelação de terrenos, tal como se encontram definidos na alínea *l*) do artigo 2.º do RJUE e não especialmente previstos, incluindo obras de demolição, de escavação e contenção periférica	14,96
			Artigo 24.º	
			Taxas variáveis em matéria de RJUE	
1			Às taxas fixas previstas no n.º 1 do artigo 22 e do n.º 1 do artigo 23, acrescem as seguintes taxas variáveis em função do uso ou fim a que a obra se destina, da área bruta a edificar e o respetivo prazo de execução, a partir de 50 m^2, por cada 100 m^2 ou fração de área bruta de construção:	
	a)		Habitação, garagens ou anexos	60,00
	b)		Comércio, serviços, indústria ou outros fins	40,00
	c)		Por cada período de 30 dias de execução das obras ou trabalhos	6,00
2			Às taxas fixas previstas no n.º 3 do artigo 22 e dos números 2, 3 e 4 do artigo 23, acrescem as seguintes taxas variáveis em função do uso ou fim a que a obra se destina:	
	a)		Por lote	15,00
	b)		Por fração de habitação	11,50
	c)		Outras utilizações, por m^2	0,70
	d)		Por cada período de 30 dias de prazo de execução da obra	6,00
3			As taxas fixas previstas no n.º 6 do artigo 22 e do n.º 5 do artigo 23, para a realização de trabalhos de remodelação de terrenos, tal como se encontram definidos na alínea *l*) do artigo 2.º do RJUE acresce uma taxa variável por cada 100 m^2 ou fração a que corresponda a operação urbanística	6,00

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
4			Às taxas fixas previstas no n.º 6 do artigo 22 e no n.º 5 do artigo 23, para a demolição de uma edificação existente, bem como à execução de trabalhos de escavação e de contenção periférica, quando não integrados em procedimento de licença ou de comunicação prévia acrescem as seguintes taxas variáveis:	
	a)		Por metro linear no caso de muros	0,70
	b)		Por piso ou equivalente	10,00
	c)		Por cada período de 30 dias de execução de obra	6,00
5			Às taxas fixas previstas no n.º 6 do artigo 22 e do n.º 5 do artigo 23, para construções, reconstruções, ampliações, alterações, tais como muros, anexos, garagens, tanques, piscinas, depósitos e obras similares, não consideradas de escassa relevância urbanística ao abrigo do disposto no Regulamento Municipal de urbanização e edificação, acrescem as seguintes taxas variáveis em função da área bruta de construção e do respetivo prazo de execução:	
	a)		Por metro linear no caso de muros	0,70
	b)		Por m^2 de área bruta de construção	0,70
	c)		Por cada período de 30 dias de prazo de execução de obra	6,00
6			A modificação de fachadas dos edifícios, incluindo a abertura, ampliação ou fechamento de vãos, está sujeita ao pagamento das taxas fixas previstas para o pedido e emissão de alvará ou comunicação prévia de obras de edificação às quais acresce a taxa variável em função da área de superfície modificada e do respetivo prazo de execução:	
	a)		Por m^2 ou fração de superfície modificada	2,00
	b)		Por cada período de 30 dias de prazo de execução da obra	6,00
			Artigo 25.º	
			Outros serviços urbanísticos	
1			Pedido de averbamento diversos	17,67
2			Pedido de prorrogação de prazo	31,62
3			Averbamento ao alvará da prorrogação de prazo para execução das obras de edificação	7,33
	a)		À taxa fixa prevista no número anterior acresce a taxa variável, por cada período de 30 dias	6,00
4			Nas situações previstas nos artigos 53.º, n.os 2 e 3 e 58.º, n.os 4 e 5 do RJUE, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento das respetivas taxas por aditamento ou averbamento ao alvará ou pela comunicação prévia:	
	a)		Acresce à taxa fixa prevista no número anterior, uma taxa variável em função do prazo de execução da operação urbanística, por cada período de 30 dias	6,00
	b)		Tratando-se de uma segunda prorrogação, às taxas fixa e variável previstas nos números anteriores, acresce uma taxa variável correspondente a 50 % das taxas por área da correspondente operação urbanística.	
5			Licença especial para conclusão de obra inacabada nos termos do artigo 88.º do RJUE	96,01
6			A emissão de alvará de licença especial para conclusão de obra inacabada nos termos do artigo 88.º do RJUE está sujeita ao pagamento da taxa variável por cada período de 30 dias de execução da obra.	
7			Acresce à taxa fixa prevista no n.º 5, uma taxa variável em função do prazo de execução da operação urbanística, por cada período de 30 dias	6,00
8			Nas situações previstas no artigo 72.º do RJUE, a emissão do alvará resultante de renovação da licença ou de comunicação prévia está sujeita ao pagamento das taxas previstas para o pedido e a emissão do título caducado.	
9			A emissão do alvará de licença parcial para construção da estrutura na situação prevista no n.º 6 do artigo 23.º do RJUE está sujeita ao pagamento das taxas devidas pela emissão do alvará de licença final, nos termos do n.º 4 do artigo 116.º do RJUE.	
10			Pela publicitação de alvará de loteamento são devidos os seguintes valores:	
	a)		Afixação de cada Edital, o valor previsto no n.º 1 do artigo 54.º	
	b)		Aviso publicado em jornal de âmbito local ou nacional, o custo de publicação.	
11			As taxas devidas pela legalização nos termos do artigo 102.º-A do RJUE, são as previstas para a respetiva operação urbanística, às quais acrescem as outras receitas que sejam devidas:	
	a)		Acrescem às taxas previstas no número anterior o montante correspondente ao limite máximo do período de execução da obra fixado no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação ou ao período tecnicamente necessário para a execução da obra.	
			SECÇÃO IV	
			Equipamentos públicos de utilização municipais	
			Artigo 26.º	
			Auditórios municipais	
1			Utilização do espaço do Auditório da Câmara Municipal, do Auditório do Paço da Cultura, do Auditório Tempo e Poesia da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço, de Auditório do Pavilhão de São Miguel ou de equipamentos similares, por hora	21,98

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
2			Quando a utilização dos espaços previstos no número anterior é feita fora do horário de funcionamento são ainda devidos os seguintes valores, consoante seja:	
	a)		Durante fins de semana ou feriados, por cada 60 minutos	13,47
	b)		Nos restantes dias além dos referidos na alínea anterior:	
		i)	Pelos primeiros 60 minutos	11,22
		ii)	Por cada 60 minutos além dos primeiros	12,35
			Artigo 27.º	
			Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço	
1			Por cada cópia digital ou similar que reproduza obras existentes no espólio da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço	0,06
2			Pela emissão de uma segunda via de cartão de leitor da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço	3,13
			Artigo 28.º	
			Equipamentos desportivos	
1			Estádio Municipal e Campo do Zâmbito:	
	a)		Pela utilização de campo de futebol do Estádio Municipal e do Campo do Zâmbito por hora, consoante se trate de:	
		i)	Entidades do Concelho, para os fins de:	
			aa) Treinos	50,00
			bb) Competições desportivas sem entradas pagas	60,00
			cc) Competições desportivas com entradas pagas	150,00
		ii)	Entidades exteriores ao Concelho com marcação regular, para os fins de:	
			aa) Treinos	65,00
			bb) Competições desportivas sem entradas pagas	85,00
			cc) Competições desportivas com entradas pagas	250,00
		iii)	Entidades exteriores ao Concelho, para os fins de:	
			aa) Treinos	85,00
			bb) Competições desportivas sem entradas pagas	100,00
			cc) Competições desportivas com entradas pagas	350,00
	b)		Pela utilização do ginásio, por hora, conforme os utilizadores sejam:	
		i)	Estabelecimentos de Ensino	5,00
		ii)	Clubes ou Associações com atividade federada	15,00
		iii)	Clubes ou Associações para aulas	25,00
		iv)	Outras entidades	20,00
		v)	Outras entidades para aulas	35,00
	c)		Pela utilização do pavilhão, por hora, consoante seja:	
		i)	Com iluminação, conforme os utilizadores sejam:	
			aa) Estabelecimentos de ensino	5,00
			bb) Clubes ou Associações com atividade federada	10,00
			cc) Clubes ou Associações para aulas	22,50
			dd) Outras entidades	15,00
			ee) Outras entidades para aulas	32,50
		ii)	Sem iluminação, conforme os utilizadores sejam:	
			aa) Estabelecimentos de ensino	5,00
			bb) Clubes ou Associações com atividade federada	8,00
			cc) Clubes ou Associações para aulas	20,00
			dd) Outras entidades	12,50
			ee) Outras entidades	30,00
	d)		Utilização da pista de atletismo, zona de saltos e lançamentos, por cada utilização individual diária	1,00
		i)	Ao preço previsto na alínea anterior acresce o valor de 25 % em caso de necessidade de iluminação artificial.	
2			Pavilhão Municipal de S. Miguel:	
	a)		Pela utilização da área total do Pavilhão Municipal de São Miguel para a prática de atividades desportivas regulares, por hora, conforme seja:	
		i)	Com iluminação, consoante os utilizadores sejam:	
			aa) Jardins de Infância ou Escolas	7,50
			bb) Clubes ou Associações	15,00
			cc) Outras coletividades	20,00

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
		ii)	Sem iluminação, consoante os utilizadores sejam:	
			aa) Jardins de Infância ou Escolas	5,00
			bb) Outras escolas	5,00
			cc) Clubes ou Associações	12,50
			dd) Outras coletividades	15,00
	b)		Utilização do Pavilhão Municipal de São Miguel para competições desportivas com entradas pagas, por hora, conforme seja:	
		i)	Com iluminação, consoante os utilizadores sejam:	
			aa) Clubes ou Associações	50,00
			bb) Outras coletividades	75,00
		ii)	Sem iluminação, consoante os utilizadores sejam:	
			aa) Clubes ou Associações	37,50
			bb) Outras coletividades	50,00
	c)		Utilização do Pavilhão Municipal de São Miguel para competições desportivas sem entradas pagas, por hora, conforme seja:	
		i)	Com iluminação, consoante os utilizadores:	
			aa) Clubes ou Associações	22,50
			bb) Outras coletividades	37,50
		ii)	Sem iluminação, consoante os utilizadores sejam:	
			aa) Clubes ou Associações	17,50
			bb) Outras coletividades	25,00
	d)		Utilização da sala de musculação consoante seja:	
		i)	Em regime livre, por pessoa e por mês	15,00
		ii)	Com orientação, por pessoa e por mês	25,00
			Artigo 29.º	
			Mercado Municipal da Guarda e Mercado Municipal de São Miguel	
1			Atribuição de espaço em mercado municipal, por m^2 ou fração e por mês, são devidas as seguintes taxas, consoante se trate de:	
	a)		Lojas exteriores	3,59
	b)		Lojas interiores	2,39
2			Ocupação de lugares de terrado é feita por m^2 e por dia, quer se use bancas ou se ocupe o solo de instalações municipais	0,30
3			No caso de produtores/vendedores, pela entrada de volumes no recinto do mercado, por cada unidade	1,92
4			Excetuam-se do disposto na alínea anterior as seguintes entradas de animais no recinto do mercado, consoante sejam:	
	a)		Animais de pena que não sejam perus, gansos ou patos, cuja taxa por volume	0,20
	b)		Restantes animais não previstos na alínea anterior, cuja taxa por unidade	0,37
5			No caso de fornecedores de utilizadores do mercado municipal, pela entrada de volumes no recinto do mercado por entrega	1,92
6			Ocupação de armazém por m^3 ou fração e por dia	0,12
7			Manutenção e guarda de volumes deixados nas bancas, desde a hora do fecho do mercado até à sua abertura	0,30
8			A ocupação de câmaras frigoríficas é devido um preço, por quilograma e por dia, de acordo com as suas características e utilização, consoante sejam:	
	a)		Câmaras frigoríficas de pescado	0,01
	b)		Restantes câmaras frigoríficas	0,01
			Artigo 30.º	
			Canil Municipal, Canídeos e gatídeos	
1			Por cada deslocação ao domicílio para recolha de animal ou de cadáver de canídeo ou gatídeo	7,90
2			Por cada captura ou resgate e recolha de animal ou de cadáver, na área do Município da Guarda, por km	0,40
3			Pela eliminação do cadáver são devidas as taxas previstas no n.º 6) e 7) deste artigo.	
4			Pela hospedagem de cada canídeo ou gatídeo, por dia	5,25
	a)		Ao preço referido no número anterior acrescem os custos de alimentação referidos no número seguinte.	
5			Pela alimentação de cada canídeo ou gatídeo, por dia	5,24

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
6			Pela receção de canídeos e gatídeos, cujos donos ou detentores pretendam por termo à sua posse ou detenção, por animal recebido são devidos os seguintes preços, consoantes sejam:	
	a)		Canídeos, conforme o seu peso seja:	
		i)	Superior a 20 kg	35,70
		ii)	Entre 10 kg a 20 kg	23,41
		iii)	Até 10 kg	13,62
	b)		Gatídeos	13,62
7			Pela entrega de animais capturados na via pública aos seus donos	10,00
8			Pelo abate de cada animal, são devidas as seguintes taxas, consoante se trate de animal com peso:	
	a)		Superior a 20 kg	10,70
	b)		Entre 10 kg e 20 kg	8,41
	c)		Até 10 kg	6,12
9			Por parecer técnico legal, emitido pelo Médico Veterinário Municipal	43,04
			Artigo 31.º	
			Centro de Educação Rodoviária	
1			Aos serviços prestados no Centro de Educação Rodoviária aplicam-se os seguintes preços públicos:	
	a)		Durante os primeiros 60 minutos	44,86
	b)		Por cada 60 minutos subsequentes aos previstos na alínea anterior	34,49
2			Quando os serviços são prestados fora do horário de funcionamento do Centro de Educação Rodoviária aplicam-se os seguintes preços públicos:	
	a)		Durante os primeiros 60 minutos	61,62
	b)		Por cada 60 minutos subsequentes aos previstos na alínea anterior	50,35
			Artigo 32.º	
			Centro Coordenador de Transportes	
1			Até ao período de 8 horas de armazenagem, por cada volume e por período de 1 hora ou fração	0,25
2			A partir do período de 8 horas volume, por cada volume e por período de 1 hora ou fração	2,50
3			Pelo levantamento de bagagens que não tenham sido levados pelo proprietário ou agente transportador e que por essa razão tenham sido transportadas para o armazém do Centro Coordenador de Transportes, são devidos os preços previstos nos números anteriores deste artigo.	
4			Cada transportador está sujeito ao pagamento mensal do preço correspondente ao escalão aplicável:	
	a)		Entre 0 e 9 toques	65,00
	b)		Entre 10 e 19 toques	130,00
	c)		Entre 20 e 29 toques	200,00
	d)		Entre 30 e 39 toques	270,00
	e)		Entre 40 e 49 toques	340,00
	f)		Entre 50 e 59 toques	410,00
	g)		Superior a 60 toques	480,00
5			Nas situações em que os transportadores toquem ocasionalmente no cais do Centro Coordenador de Transportes, por cada toque	1,30
6			Pelo estacionamento de autocarros ocasionais no interior do Centro Coordenador de Transportes são devidos os seguintes preços, por autocarro:	
	a)		Por cada período de uma hora até oito horas	1,50
	b)		Por cada período de 24 horas	12,50
7			Pela ocupação do armazém do Centro Coordenador de Transportes, por cada empresa transportadora para armazenamento de mercadoria, até 9 m^2 de terrado, por mês	12,50
8			Pela utilização privativa de bilheteiras, escritórios ou lojas no Centro Coordenador de Transportes são devidas as seguintes taxas por metro quadrado e por mês, consoante se trate de:	
	a)		Bilheteiras	8,91
	b)		Lojas ou escritórios	8,33
			Artigo 33.º	
			Utilização de transportes coletivos de passageiros do município	
1			Preço por quilómetro para viaturas até 9 lugares	0,15
2			Preço por quilómetro para viaturas de 10 a 30 lugares	0,20
3			Preço por quilómetro por viaturas com mais de 30 lugares	0,50

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
			SECÇÃO V	
			Ambiente	
			Artigo 34.º	
			Licença especial para atividades ruidosas temporárias	
1			Licença especial para atividades ruidosas temporárias, incluindo espetáculos de diversão, fogo-de-artifício, lançamento de foguetes, publicidade sonora e semelhantes:	
	a)		Por cada dia útil	14,80
	b)		Por cada sábado, domingo ou feriado	22,20
2			Licença especial de ruído por motivos de realização de obras e trabalhos na via pública	52,11
	a)		Acresce à taxa prevista no número anterior, até ao período de cinco dias seguidos, a taxa diária	8,57
			Artigo 35.º	
			Floresta e Revestimento Vegetal	
1			Pela tramitação e emissão de licença para ações de destruição do revestimento vegetal até 50 ha que não tenham fins agrícolas, bem como para as ações de aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas do solo arável (arborização ou rearborização vegetal) até 50 ha	10,39
			Artigo 36.º	
			Defesa da floresta contra incêndio e atividade de fogueiras, queimadas e artefactos pirotécnicos	
1			Pela tramitação e emissão de licença de fogueiras, previstas no artigo 26.º do Regulamento do dever de conservação dos terrenos e do uso do fogo, por dia	10,39
2			Pela tramitação e emissão de licença de queimadas, previstas no artigo 32.º do Regulamento do dever de conservação dos terrenos e do uso do fogo, por dia	10,39
3			Pela tramitação e emissão de autorização prévia de lançamento de artefactos pirotécnicos previstas no artigo 38.º do Regulamento do dever de conservação dos terrenos e do uso do fogo, por dia	14,47
4			Pela tramitação e emissão de outras permissões administrativas para o uso de fogo com condições especiais, previstas no artigo 18.º do Regulamento do dever de conservação dos terrenos e do uso do fogo, por dia	14,47
			Artigo 37.º	
			Gestão de Resíduos de Construção e Demolição	
1			Pelo aluguer de cada unidade de recolha e transporte de Resíduos de Construção e Demolição — RCD (*big-bag* de 1 m^3)	7,34
2			Pela receção, transporte e deposição de RCD são devidos os seguintes preços:	
	a)		Pela receção de cada *big-bag* de 1 m^3 de RCD	8,96
	b)		Por cada quilómetro de transporte para entidade recetora de tratamento	0,50
	c)		Pela deposição na entidade recetora será cobrada o custo de depósito de RCD que o Município pagar à referida entidade.	
			Artigo 38.º	
			Cemitérios municipais	
1			Por cada inumação em covais, é devida a seguinte taxa, conforme se trate de:	
	a)		Sepultura temporária	40,00
	b)		Sepultura perpétua	50,00
	c)		Sepultura perpétua, ocorrendo remoção de pedras, grades ou outros objetos semelhantes	75,00
2			Quando as inumações são realizadas fora do horário de funcionamento dos cemitérios municipais, acrescem aos valores do número anterior	19,52
3			Por cada inumação em jazigo particular	44,03
4			Por cada inumação em jazigo municipal, por período de um ano ou fração	25,00
5			Quando as inumações são realizadas fora do horário de funcionamento dos cemitérios municipais acrescem aos valores previstos no n.º 3 e n.º 4	12,20
6			Pela ocupação de ossário municipal, é devida a seguinte taxa, consoante o tempo de ocupação seja:	
	a)		Por cada ano ou fração e por ossada	17,49
	b)		Pelo período máximo legal e por ossada	222,60
7			Pelo depósito transitório de caixão por dia ou fração	3,04
8			Pela exumação de cada ossada	50,00
9			Pela abertura de coval para exumação que não se concretize	25,00
10			Pela concessão de terrenos para sepultura perpétua, é devida a seguinte taxa, conforme se trate de:	
	a)		Sepultura com 1,60m^2 (0,80 × 2,00 = 1,60m^2)	828,23
	b)		Sepultura com 4,00m^2 (2,00 × 2,00 = 4,00m^2)	1 977,73

Número	Alínea	Subalíneas	Descritivo da prestação tributável	Valores
11			Pela concessão de terrenos para jazigos, é devida a seguinte taxa, conforme se trate de:	
	a)		Jazigos com 3,00m^2	1 546,67
	b)		Jazigos com 4,00 m^2	2 059,83
12			Por cada metro quadrado ou fração que exceda as dimensões previstas nos números anteriores	513,17
13			Pela utilização da Capela por cada período de 24 horas ou fração	3,04
14			Pela utilização da Capela por motivo de obras em jazigos particulares, por períodos de 15 dias ou fração	5,25
15			Por cada transladação de cadáver ou ossada dentro do próprio cemitério	66,16
16			Por cada transladação de cadáver ou ossada para outro cemitério	67,99
17			Se na transladação ocorrer remoção de pedras, grades ou outros objetos semelhantes, acresce nos n.os anteriores	70,45
18			Por cada averbamento em nome de pessoa que pertença às classes de sucessíveis previstas nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 1 do artigo 2133.º do Código Civil Português em alvará respeitante à concessão de terrenos de um jazigo ou de uma sepultura perpétua	10,35
19			Por cada averbamento em nome de pessoa distinta das previstas no número anterior em alvará respeitante à concessão de terrenos, são devidas as seguintes taxas, consoante a espécie de concessão e a parcela de domínio público que ocupam:	
	a)		Caso seja um jazigo com 3,45 m^2	1 113,65
	b)		Caso seja uma sepultura perpétua com 1,60 m^2	520,04
	c)		Por cada metro quadrado ou fração que exceda as dimensões previstas nas alíneas anteriores	320,87
20			Pelo averbamento por troca de sepulturas para talhão diferente ou pelo averbamento em alvará de ossário	10,35
21			Pela colocação e manutenção de bordadura durante o período de inumação	13,62
22			Pela colocação e manutenção de grades ou proteções semelhantes durante o período de inumação	11,58
23			Pela remoção de cobertura em covais, é devida a seguinte taxa, consoante se trate de:	
	a)		Remoção total	12,40
	b)		Remoção parcial	9,95

CAPÍTULO II

Das outras receitas

Artigo 39.º

Encargos com notificações

1			Notificações postais com registo e aviso de receção	6,19
2			Notificações pessoais	9,28
3			Notificações por afixação de editais	7,93

Artigo 40.º

Encargos com armazenagem

1			Pela permanência ou armazenamento de elementos em local reservado ao Município ou em depósitos municipais, por m^3 por dia ou fração	0,75
2			Pela permanência ou armazenamento de elementos em local reservado ao Município ou em depósitos municipais, por m^3 por dia ou fração, a requerimento do interessado	0,38

Artigo 41.º

Medidas de proteção civil

1			Por cada saída dos competentes serviços municipais respeitante às medidas previstas no presente artigo	17,98
2			Além do custo previsto no número anterior é ainda devida, consoante os recursos humanos e o material que são utilizados:	
	a)		Pessoal, por cada hora de trabalho de um trabalhador que exerce funções públicas	8,25
	b)		Viaturas, consoante seja:	
		i)	Viatura ligeira, por cada saída	6,10
		ii)	Viatura pesada, por cada saída	11,31
		iii)	Trator, por cada hora de utilização	28,95

ANEXO II

Fundamentação económico-financeira

Para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, publicita-se a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, nos seguintes termos:

1 — Metodologia

A revisão do Regulamento de Taxas e Outras Receitas corresponde, em larga medida, a um exercício de manutenção de uma base de dados atualizada dos referenciais de custo e benefício, bem como a sua adaptação a legislação entretanto publicada. Tendo em conta a diversidade das taxas que constituem esta fundamentação económico-financeiro, dado que exigem diferentes abordagens, metodologias e referenciais a seguir na fixação dos valores a cobrar, porém, uma vez que possuem características comuns — quer pela sua caracterização técnica, quer pelos processos e recursos que as afetam -, é possível seguir uma metodologia comum para cada tipo de taxa.

2 — Fundamentação

A caracterização da matriz de custos, numa ótica económico-financeira, traduz-se na identificação e sistematização dos custos diretos e indiretos que concorrem para a produção de bens ou prestação de serviços que são suportados pelo Município.

A elaboração desta fundamentação teve por base a recolha e compilação de todos os custos que o Município incorre na contraprestação que está associada à taxa a arrecadar. Para se determinarem os custos consideraram-se, quer os dados que estão disponíveis nos serviços municipais de contabilidade, quer os dados existentes nos demais serviços municipais. Posteriormente isolaram-se os custos da unidade orgânica que detém uma responsabilidade central na tramitação de cada tipologia de taxa. Ora, entre os principais encargos destacam-se os relacionados com a mão-de-obra direta e a indireta, com amortizações de bens móveis e imóveis, com materiais consumíveis e com encargos gerais associados à exploração da unidade orgânica responsável pela produção de bens ou prestação de serviços com taxas associadas.

A partir dos fluxogramas procedimentais existentes — que contemplam os períodos de tempo e os recursos despendidos -, determinou-se o custo médio de cada um dos processos tipo e, seguidamente, apurou-se o custo de acordo com os indicadores e unidades médios de medida. Como unidades de medida base — para a determinação dos custos unitários que formam a receita a cobrar -, estabeleceram-se, em regra, os tempos (minutos, hora, dia, mês), a área (m^2), o volume (m^3) e a quantidade (número), variando a sua afetação consoante a especificidade dos bens ou prestação de serviços a que se aplica.

Assim, o custo unitário de uma atividade geradora de uma receita é o resultado do somatório dos custos diretos, reportados a uma unidade de medida, que pode variar em função do tipo de atividade e dos custos indiretos de acordo com um coeficiente de afetação.

Assume-se que as atividades são desenvolvidas em condições de normal eficiência, não se tendo considerado eventuais situações de subaproveitamento dos recursos ou ganhos de produtividade na sua utilização.

3 — Método de cálculo do custo total

O custo associado a cada etapa do processo foi determinado com base no tempo padrão dos vários intervenientes no mesmo. A partir dos fluxogramas de cada processo administrativo e/ou operacional, determinou-se o contributo de cada interveniente utilizando os custos com o pessoal das respetivas estruturas operacionais, estimando-se os respetivos custos por unidade de medida (tabelas em anexo). Com base nestes valores, calculou-se o custo da mão-de-obra direta. A este valor adicionaram-se os outros custos diretos.

A fórmula utilizada para o cálculo do Custo Total (CT) do processo administrativo e operacional da taxa, foi:

$$CT = CD + Cind$$

em que:

CD — Custo Direto;
Cind — Custo indireto;

Iniciamos, pois, pela exposição da fórmula económico-financeira para o cálculo do custo direto:

CD = Cmod + Cab + Cocd

Cmod — Custo de Mão-de-Obra, a partir do custo de cada recurso e do tempo de utilização do mesmo (nos diferentes níveis de salário);

Cab — Custo de Amortização de Bens envolvidos em função da unidade de medida;

Cocd — Custo com Outros Custos Diretos, em função da unidade de medida;

Coc — Custo com Custos Indiretos, repartidos em função dos custos diretos.

Enunciada a fórmula respeitante ao custo direto, importa explicitar as diversas parcelas que a compõem, o que se faz nos seguintes termos:

3.1 — Método de cálculo do Custo da Mão-de-Obra (Cmod)

No que diz respeito aos custos da mão-de-obra foi calculado o somatório dos custos por minutos médios associados a cada tarefa/função tendo em conta todos os índices de remuneração existentes à data, para a realização de cada fase do processo. O custo de mão-de-obra por tarefa/função foi determinado com base na seguinte fórmula:

$$Cmod = (\sum_{i=1}^{n}(Rb_i + Sr_i + Enc_i + Ocp_i)/Th)/\ Tmh^* \min$$

em que:

Rb — Remunerações base anual;
Sr — Subsídios de refeição anual;
Enc — Encargos com salários anual;
Ocp — Outros custos anuais, com pessoal;
Th — Número de horas trabalhadas por ano/funcionário;
Tmh — Número de minutos por hora;
n — Número de funcionários afetos;
min — Número de minutos a alocar a prestação de serviços;

3.2 — Método de cálculo do Custo da Amortização de Bens (Cab)

O custo anual com a amortização de bens móveis e imóveis foi determinado a partir da inventariação dos investimentos realizados por equipamento, fornecido pelos serviços da Câmara Municipal da Guarda, e aplicando a taxa de amortização praticada pelo Município. O custo da amortização de bens foi determinado com base na seguinte fórmula:

$$Cab = Caa\ /Tma^*TmPa$$

em que:

Caa — Custo de amortização anual;
Tma — Número total de minutos trabalhados pelos funcionários afetos e /ou área total;
TmPa — Número total de minutos alocados a cada processo e /ou área afeta.

3.3 — Método de cálculo do Custo da Outros Custos Diretos (Cocd)

São custos diretos afetos as respetivas prestações de serviço e que não estão incluídos nos custos diretos de mão-de-obra e nas amortizações de bens, nomeadamente eletricidade, consumíveis e vigilância, entre outros.

3.4 — Método de cálculo dos Custos Indiretos (Cind)

O tempo padrão despendido com mão-de-obra vai-se revelar um referencial útil e expedito para aferir acerca dos custos indiretos, mais propriamente, de mão-de-obra indireta e os encargos gerais, pois dada a natureza indireta destes e geradores de custos necessitam de um coeficiente de imputação para afetação de todos os custos indiretos que derivam de serviços que contribuem para a viabilização da prestação do serviço e/ou para a atividade de suporte à cobrança de taxas.

A repartição dos custos indiretos pelos restantes custos resulta do quociente entre duas operações: no numerador vem o produto entre os custos diretos apurados pelo número de funcionários que indiretamente intervêm no processo de taxas e tarifas; no denominador vem o número total de funcionários (líquidos do número de funcionários indiretos).

4 — Fundamentações económico-financeiras específicas

4.1 — Prestações de serviços e atividades diversas

As taxas que são devidas pelas prestações de serviços e atividades administrativas conexas representam uma contraprestação pecuniária pelos serviços e expedientes administrativos que são prestados e compreendem o custo estimado da atividade municipal para a sua satisfação, conforme se expõe nas seguintes tabelas.

Alvarás não especialmente contemplados no presente regulamento

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Técnico	5	1,51	0,12	0,18	0,33	2,13
Fiscalização	5	0,92	0,12	5,58	0,33	6,95
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	25	6,55	0,58	6,29	1,65	15,06

Autos ou termos de qualquer espécie não especialmente contemplados no presente regulamento

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Técnico	10	3,01	0,23	0,36	0,66	4,26
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	30	7,96	0,69	1,07	1,98	11,70

Averbamentos diversos não especialmente previstos no presente regulamento

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91
Assistentes Técnicos	30	5,10	0,69	1,07	1,98	8,84
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	45	9,20	1,04	1,61	2,97	14,81

Vistorias não especialmente previstas no presente regulamento

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	10	1,67	0,23	0,40	0,66	2,95
Assistentes Técnicos	15	2,55	0,35	0,54	0,99	4,42
Técnico	15	4,52	0,35	0,54	0,99	6,39
Fiscalização	30	5,53	0,69	6,47	1,98	14,67
Chefe de Divisão	10	4,92	0,23	0,36	0,66	6,16
Totais	80	19,19	1,84	8,29	5,28	34,60

Pesquisa no arquivo municipal, excetuando-se o ano do pedido ou aquele que expressamente se identifique, aparecendo ou não o objeto de busca

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	45	7,65	1,04	1,61	2,97	13,26
Totais	50	8,49	1,15	1,78	3,30	14,72

Certidões, declarações de inexistência de documentos ou processos em arquivo, bem como atestados e declarações diversas ou documentos análogos

Pela primeira página

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	10	1,70	0,23	0,36	0,66	2,95
Técnico	10	3,01	0,23	0,36	0,66	4,26
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	30	7,98	0,69	1,07	1,98	11,72

Acresce-se ao valor previsto na alínea anterior, por cada página, a partir da 1.ª, ainda que incompleta

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Assistentes Técnicos	10	1,70	0,23	0,36	0,66	2,95
Totais	10	1,70	0,23	0,36	0,66	2,95

Fotocópia de documentos administrativos e plantas

Formato A4, por cada página

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	1,00	0,17	0,02	0,05	0,07	0,31
Totais	1,00	0,17	0,02	0,05	0,07	0,31

Fotocópia de documentos administrativos e plantas

Formato A4 a cores, por cada página

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	1,0	0,17	0,02	0,28	0,07	0,54
Totais	1,0	0,17	0,02	0,28	0,07	0,54

Fotocópia de documentos administrativos e plantas

Formato A3, por cada página

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	1,00	0,17	0,02	0,15	0,07	0,41
Totais	1,00	0,17	0,02	0,15	0,07	0,41

Fotocópia de documentos administrativos e plantas

Formato A3 a cores, por cada página

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	1,00	0,17	0,02	0,39	0,07	0,64
Totais	1,00	0,17	0,02	0,39	0,07	0,64

Certificação/autenticação de documentos

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Totais	10	3,31	0,23	0,36	0,66	4,56

Por cada 4.7 GB de digitalizações de documentos impressos

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	30	5,10	0,69	1,07	1,98	8,84
Técnico	5	1,51	0,12	0,18	0,33	2,13
Totais	40	7,44	0,92	1,43	2,64	12,43

Por cada 4.7 GB de duplicações de documentos já digitalizados ou em suporte digital

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	15	2,55	0,35	0,54	0,99	4,42
Técnico	5	1,51	0,12	0,18	0,33	2,13
Totais	25	4,89	0,58	0,89	1,65	8,01

Consulta a Entidades Externas

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Assistentes Técnicos	15	2,55	0,35	0,54	0,99	4,42
Técnico	15	4,52	0,35	0,54	0,99	6,39
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	35	9,50	0,81	1,25	2,31	13,87

Pedidos de outros serviços ou atos administrativos não especialmente previstos neste regulamento ou em legislação especial

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	10	1,67	0,23	0,40	0,66	2,95
Assistentes Técnicos	30	5,10	0,69	1,07	1,98	8,84
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	50	11,66	1,15	1,82	3,30	17,93

4.2 — Utilização de edificações e suas frações

A taxa pela apreciação de pedido de autorização de utilização ou de alteração de utilização de utilização compreende o custo processual desde o pedido de autorização até à decisão, conforme se expõe na seguinte tabela:

Apreciação de pedido de autorização ou de alteração de utilização

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	70	11,90	1,61	2,50	4,62	20,63
Técnico	40	12,06	0,92	1,43	2,64	17,04
Fiscalização	30	5,53	0,69	10,07	1,98	18,27
Chefe de Divisão	10	4,92	0,23	0,36	0,66	6,16
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	160	37,68	3,68	14,71	10,56	66,63

A taxa pela emissão de alvará de autorização utilização compreende o custo processual desde o deferimento do pedido até à emissão do alvará:

Emissão de alvará de autorização de utilização

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	15	2,55	0,35	0,54	0,99	4,42
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	30	8,27	0,69	1,07	1,98	12,02

A taxa variável por fração compreende o benefício auferido da pela mais-valia gerada na esfera do requerente da atuação municipal, nomeadamente a certificação da idoneidade do espaço ou prédio para o fim pretendido. Por outro lado, as taxas variáveis associadas à quantidade de frações ou de unidades suscetíveis de utilização independente ou de unidades de alojamento turístico também se relacionam com o custo processual na medida em que espaços ou prédios com maior dimensão acarretam, por parte do Município, proporcionalmente, um trabalho acrescido. Esta componente variável da taxa, em função do número de frações, considera a variação do tempo, pelos técnicos, até à emissão do alvará de autorização de utilização.

Por cada fração, unidade suscetível de utilização independente ou unidade de alojamento turístico

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Assistentes Técnicos	10	1,70	0,23	0,36	0,66	2,95
Técnico	10	3,01	0,23	0,36	0,66	4,26
Totais	20	4,71	0,46	0,71	1,32	7,21

4.3 — Instalação e funcionamento de estabelecimentos e empreendimentos

As taxas fixas são devidas pela apreciação dos elementos instrutórios submetidos via balcão do empreendedor relativos a mera comunicação prévia.

Apreciação dos pedidos de mera comunicação prévia de instalação ou modificação de estabelecimentos comerciais

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Fiscalização	5	0,92	0,12	3,06	0,33	4,43
Totais	10	1,77	0,23	3,24	0,66	5,90

A taxa fixa é devida pela reapreciação dos elementos instrutórios relativos a mera comunicação prévia quando reenviados na sequência de notificação eletrónica para suprir lacunas ou não conformidades.

Reapreciação dos elementos instrutórios relativo as meras comunicações prévias

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Assistentes Técnicos	2	0,34	0,05	0,07	0,13	0,59
Fiscalização	2	0,37	0,05	2,95	0,13	3,50
Totais	4	0,71	0,09	3,02	0,26	4,09

As taxas respeitantes ao acesso mediado pelos serviços municipais ao balcão do empreendedor compreendem os custos com a prestação destes serviços por parte do Município.

Com acesso mediado

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91
Totais	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91

A apreciação de pedidos de comunicação prévia para instalação ou modificação de estabelecimentos comerciais, previstos nos n.º 1 a 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, 1 de abril, quando dependam de dispensas prévia de requisitos, compreende os seguintes custos:

Apreciação de Pedidos de Comunicação Prévia com Prazo para Instalação ou Modificação de estabelecimentos Comerciais, Previstos nos n.º 1 a 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, 1 de abril, quando dependam de dispensas prévia de requisitos

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Técnico	30	9,04	0,69	1,07	1,98	12,78
Fiscalização	15	2,77	0,35	3,42	0,99	7,52
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	60	17,55	1,38	5,02	3,96	27,91

Com acesso mediado

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91
Totais	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91

4.4 — Auditoria de classificação de empreendimentos turísticos

A taxa fixa respeitante a cada auditoria de classificação de empreendimentos turísticos compreende os custos inerentes ao procedimento previsto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 15/2014, de 23 de janeiro.

Auditoria de classificação de empreendimentos turísticos previstos no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 15/2014 de 23 de janeiro

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	10	1,67	0,23	0,40	0,66	2,95
Assistentes Técnicos	70	11,90	1,61	2,50	4,62	20,63
Técnico	60	18,09	1,38	2,14	3,96	25,57
Chefe de Divisão	10	4,92	0,23	0,36	0,66	6,16
Totais	150	36,57	3,45	5,39	9,90	55,32

4.5 — Prestação de serviços de restauração e bebidas de carácter não sedentário

A taxa fixa respeitante à prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário compreende os custos com a prestação destes serviços por parte do Município.

Apreciação de Comunicação para a Prestação de Serviços de Restauração ou de Bebidas com Carácter não Sedentário

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Técnico	15	4,52	0,35	0,54	0,99	6,39
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,00	0,33	2,90
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	30	10,26	0,69	0,89	1,98	13,82

Com acesso mediado

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91
Totais	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91

4.6 — Vistorias previstas no RJUE

A realização de vistorias, implica a deslocação ao local de uma comissão legalmente constituída para verificar as condições de segurança, salubridade e arranjo estético, de modo a contribuir para o garante das condições de habitabilidade, ou de utilização dos edifícios ou dos espaços, bem como lavrar os autos de vistoria que poderão conduzir às receções, provisória ou definitiva de obras de urbanização, bem como vistorias tendentes a reduções de caução e outras previstas no RJUE.

Realização de vistorias ou inspeção prevista no RJUE

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91
Assistentes Técnicos	75	12,75	1,73	2,68	4,95	22,11
Assistentes Operacionais	10	1,21	0,23	0,36	0,66	2,46
Técnico	90	27,13	2,07	3,21	5,94	38,35
Fiscalização	45	8,30	1,04	1,61	2,97	13,91
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Totais	240	55,98	5,52	8,56	15,84	85,90

Vistoria para efeito de redução de caução, de receção provisória ou definitiva de obras de urbanização, previstas no RJUE

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	60	10,20	1,38	2,14	3,96	17,69
Técnico	120	36,17	2,76	4,28	7,92	51,13
Fiscalização	90	16,60	2,07	3,21	5,94	27,82
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	285	68,70	6,56	10,17	18,81	104,24

4.7 — Taxas fixas sobre o licenciamento, autorização, comunicações e outros expedientes para a ocupação, utilização privativa ou aproveitamento extraordinário de domínio municipal, incluindo publicidade

A taxa fixa pela apreciação de pedidos de autorização, de licença ou de permissões administrativas de utilização, ocupação ou aproveitamento especial de espaço aéreo, solo, subsolo ou aéreo de domínio público, incluindo publicidade compreende os custos processuais desde o pedido de licenciamento ou de autorização até à decisão.

Apreciação de pedidos de autorização, de licença ou de permissões administrativas de utilização, ocupação ou aproveitamento de espaço aéreo, solo ou subsolo de domínio municipal

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Técnico	15	4,52	0,35	0,54	0,99	6,39
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	35	11,10	0,81	1,25	2,31	15,46

Quer a taxa fixa pela mera comunicação prévia quer a taxa fixa pela comunicação prévia com prazo compreendem os custos processuais.

Mera comunicação prévia pela ocupação ou aproveitamento do solo, subsolo do domínio municipal

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Fiscalização	5	0,92	0,12	3,06	0,33	4,43
Totais	10	1,77	0,23	3,24	0,66	5,90

Apreciação de pedidos de comunicação prévia com prazo para ocupação ou aproveitamento do espaço público

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Técnico	10	3,01	0,23	0,36	0,66	4,26
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	25	8,75	0,58	0,89	1,65	11,87

A taxa fixa pela emissão de alvará de licença ou de permissão administrativa de utilização, ocupação ou aproveitamento especial de espaço aéreo, solo, subsolo ou aéreo de domínio público, incluindo publicidade compreende os custos processuais desde o deferimento do pedido de licenciamento ou de autorização até à emissão do alvará.

Emissão de alvará de licença de autorização ou de permissão administrativa de ocupação ou aproveitamento de espaço aéreo, solo ou subsolo de domínio municipal

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Chefe de Divisão	2	0,98	0,05	0,07	0,13	1,23
Presidência e Órg. Autárquicos	2	0,97	0,05	0,07	0,13	1,22
Totais	14	3,64	0,32	0,50	0,92	5,39

Os custos de mão-de-obra incluem os trabalhadores que exercem funções públicas no balcão único do Município da Guarda. Estes recursos humanos além de serem mediadores, acreditados no sistema informático, procedem à identificação dos interessados, à submissão de pedidos no "Balcão do empreendedor" e prestam, ainda, informações e esclarecimentos aos cidadãos e munícipes que são utentes desta plataforma eletrónica.

Pela apreciação de pedidos de licenciamento de mensagens publicitárias de natureza comercial, excluindo as previstas no n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, alterada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto, com a redação introduzida pelo artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de abril e demais normas regulamentares, sem acesso mediado.

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Técnico	15	4,52	0,35	0,54	0,99	6,39

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	35	11,10	0,81	1,25	2,31	15,46

Com acesso mediado

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91
Totais	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91

A taxa fixa pelo licenciamento publicitário através de critérios alternativos aos comummente aceites, nos termos dos artigos 5.º e 12.º do Regulamento de Publicidade, publicado como Regulamento n.º 19/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro compreende os custos processuais, quando exista acesso mediado pelo Município ao balcão do empreendedor engloba os custos com a prestação destes serviços por parte dos competentes serviços municipais.

Com acesso mediado

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91
Totais	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91

4.8 — Taxas variáveis sobre o licenciamento, autorização, comunicações e outros expedientes para a ocupação, utilização privativa ou aproveitamento extraordinário de domínio municipal, incluindo publicidade.

Em matéria de taxas variáveis sobre a ocupação utilização ou aproveitamento do domínio público ou privado municipal ou afetos ao domínio público ou deste visível ou percetíveis, incluindo publicidade importa expor o seguinte.

As vias e os espaços públicos, bem como as instalações e o mobiliário urbano que neles estão implantados destinam-se ao uso comum ordinário dos cidadãos, de acordo com a natureza dos respetivos bens e subordinado aos princípios da liberdade individual e ao respeito pelas pessoas.

Em regra, os usos comuns de carácter ordinário são preferíveis em relação aos demais usos dos espaços públicos. O uso comum ordinário é o regime normal das utilizações coletivas dos bens do domínio público e efetua-se de acordo com a natureza dos espaços ou instalações correspondentes, especialmente a circulação ou a permanência das pessoas. O uso comum ordinário rege-se pelos princípios da liberdade, igualdade e gratuitidade.

Porém, podem ser desenvolvidos os demais usos quando sejam indispensáveis para a composição de interesses privados, desde que não acarretem prejuízos significativos para o interesse público ou sejam com ele incompatíveis e devem assegurar a compatibilidade e a hierarquia dos múltiplos usos possíveis, a satisfação da necessidade de conservação do bem e a prevenção da produção ou ampliação de perigos decorrentes de um seu mais intenso aproveitamento ou utilização.

O uso comum extraordinário é aquele que, sem excluir de uma forma permanente outros usos, sujeita a via ou os espaços públicos afetados a uma especial intensidade ou perigosidade, afeta restritivamente os outros usos ou pressupõe um aproveitamento ou vantagem maior do que o dos usos comuns definidos como ordinários. Considera-se uso comum extraordinário a ocupação transitória de um espaço público, que impeça a passagem ou a permanência de peões, a emissão de músicas, sons ou ruídos acima do nível médio na via pública, as atividades que pressupõem um uso especial dos espaços ou das instalações públicas além do seu destino natural, bem como a publicidade e as demais atividades que proporcionem alguma vantagem especial na remodelação do espaço urbano ou gerem um impacto ambiental negativo em função da sua visibilidade ou sonoridade, entre outros. Ao uso comum extraordinário corresponde, em regra, a autorização.

Além disso, os particulares podem adquirir direitos de uso privativo do domínio público por licença ou por concessão. O uso privativo é aquele que pressupõe a ocupação direta ou imediata dos espaços ou das instalações públicas, de modo a que os outros usos fiquem limitados ou excluídos. O uso privativo de vias ou de espaços públicos fica sujeito a licença, que se outorgará ponderando a utilidade pública da ocupação que se solicita e o prejuízo ou a desproporcionalidade que se causa aos outros usos ou às outras atividades. O uso privativo que implica a afetação do domínio público a uma atividade ou que implica a sua transformação ou modificação fica sujeito a concessão.

Com a transposição da Diretiva 2006/123/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro de 2006, relativa aos serviços no mercado interno o legislador criou diversas comunicações contrapondo-as a permissões administrativas que correspondem aos títulos sobreditos.

Custos ocorrem pela aplicação dos regimes legais que implicam, necessariamente, a gestão de conteúdos em plataforma eletrónica ou em programas e bases de dados municipais. Também ocorrem custos indiretos que se relacionam com o conjunto de recursos humanos que o Município tem de mobilizar, por força de lei, para a consecução desta tipologia de processos, sendo de destacar as estruturas que desenvolvem tarefas no domínio do controlo sucessivo administrativo, no domínio do controlo posterior contraordenacional e no âmbito das operações de conservação, manutenção e reposição da legalidade. Ou seja também se ponderam estas estruturas de custos.

No que diz respeito ao benefício, o valor que o munícipe suporta é sempre menor que o benefício que irá auferir. Segundo o artigo 3.º do RGTAL, este pode revestir uma das seguintes formas: "utilização privada de bens do domínio público das autarquias locais, ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares".

No cálculo efetuado para a definição do custo a suportar pelo munícipe, no que corresponde ao benefício, constatou-se que o mesmo aumenta em conformidade com o acréscimo do obstáculo jurídico a retirar ou com a utilização do domínio público ou com o seu aproveitamento especial.

O benefício é também suscetível de proporcionalmente à área utilizada ou ocupada e ao período de ocupação ou de utilização. Isto significa que o benefício do munícipe aumenta proporcionalmente ao objeto do obstáculo jurídico ou à ocupação, utilização ou aproveitamento especial do domínio público. O conceito de benefício engloba na taxa o valor que o munícipe retira da utilização de um determinado bem ou serviço,

quer este constitua ou não um custo para a entidade. É disto exemplo o custo da publicidade uma vez que mesmo que esta não seja colocada na via pública confere um manifesto benefício ao agente económico, que lhe advém da remodelação do espaço urbano, utilizando-o ou dele se aproveitando especialmente. Sendo assim, o RGTAL considera que o município pode cobrar taxas em casos de uma utilização indireta ou de um aproveitamento dos benefícios auferidos pelo particular que são proporcionados pela remodelação da via pública, que confere grandes custos ao Município para a sua manutenção e reestruturação, como acima se expôs.

Este regime também possibilita a criação de taxas para a desobstrução de imposições de ordem jurídica por entender que existe um claro, embora não quantificável em termos matemáticos, benefício ou vantagem especial do munícipe. Relativamente a esta matéria, o RGTAL, no n.º 1 do artigo 4.º, refere que as taxas não podem ultrapassar "o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular."

Taxas variáveis sobre a ocupação, utilização ou aproveitamento do solo	Dia	Mês	Ano	Benefício	Incentivo/ desincentivo
Dispositivos para suporte de publicidade, designadamente: bandeira, bandeirola, chapa, pendão, placa, tabuleta, cartaz, *mupi*, tela ou lona, balão ou insuflável, faixa ou fita, molduras, coluna, cavalete, vinil, painel e letras soltas e símbolos, por m^2 ou fração		1,40	13,97	1,00	1,00
Outdoor, por m^2 ou fração	1,50	3,61	36,08	1,00	1,00
Guarda-ventos e floreiras, por m^2 ou fração		1,40	13,97	1,00	1,00
Esplanadas abertas e estrados, por m^2 ou fração		4,19	41,91	2,00	1,50
Arcas ou máquina de gelados, vitrinas e semelhantes por m^2 ou fração		1,69	16,90	1,10	1,10
Brinquedos mecânicos e balanças, por unidade		1,69	16,90	1,10	1,10
Ocupação, utilização ou aproveitamento do solo com contentores para resíduos, por m^2 ou fração	1,07	9,31		2,00	2,00
Exposição no exterior dos estabelecimentos ou dos prédios, incluindo expositores, por m^2 ou fração		1,40	13,97	1,00	1,00
Grelhadores e equipamentos de apoio, por m^2	1,07	9,31		2,00	2,00
Construções temporárias, por m^2 ou fração		1,69		1,10	1,10
Pavilhões, quiosques e similares, por m^2 ou fração		1,69		1,10	1,10
Câmaras, caixas visita ou afins, por m^3 ou fração			16,90	1,10	1,10
Postes e marcos para suporte de fios, por m^3			16,90	1,10	1,10
Depósitos instalados no solo, por m^3 ou fração			30,73	2,00	1,10
Atividades circenses e outros recintos itinerantes ou improvisados, por m^2 e por dia	0,14			1,20	1,00
Ocupação utilização ou aproveitamento do solo não especialmente prevista no presente regulamento, por m^2			41,91	2,00	1,50

4.9 — Taxas variáveis pela ocupação, utilização ou aproveitamento do espaço aéreo

As taxas variáveis respeitantes à área de ocupação, utilização ou aproveitamento do espaço aéreo compreendem ainda uma parcela respeitante ao seu período de duração. Remetemos para a fundamentação supra. A parcela variável incide sobre metros quadrados a ocupar ou a projetar sobre espaço público, por determinado período de tempo, consoante a tipologia de ocupação, e sobre o benefício obtido com a faculdade de ocupação, utilização ou aproveitamento especial de um espaço público. Remetemos para a fundamentação supra.

Taxas variáveis sobre a ocupação, utilização ou aproveitamento do espaço aéreo	Dia	Mês	Ano	Benefício	Incentivo/ desincentivo
Toldos e similares, não integrados nos edifícios por m^2 ou fração			27,94	2,00	2,00
Por cada aparelho de ar condicionado			13,97	1,00	2,00
Ocupação utilização ou aproveitamento do espaço aéreo não especialmente prevista no presente regulamento, por m^2 ou fração			27,94	2,00	2,00

4.10 — Taxas variáveis pela ocupação, utilização ou aproveitamento do subsolo

A componente fixa considera o valor do custo processual. A componente variável representa a cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros cúbicos a ocupar e por ano, consoante a tipologia de ocupação, pelo benefício obtido com a possibilidade de ocupação de um espaço público.

As taxas variáveis respeitantes à área de ocupação, utilização ou aproveitamento do subsolo compreendem ainda uma parcela respeitante ao seu período de duração. A parcela variável incide sobre metros cúbicos a ocupar por determinado período de tempo, consoante a tipologia de ocupação, e sobre o benefício obtido com a faculdade de ocupação, utilização ou aproveitamento especial de um espaço público. Remetemos para a fundamentação supra.

Taxas variáveis sobre a ocupação utilização ou aproveitamento do subsolo	Dia	Mês	Ano	Benefício	Incentivo/ desincentivo
Depósitos, construções ou instalações subterrâneos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras, por m^3 ou fração			30,73	2,00	1,10
Ocupação utilização ou aproveitamento do subsolo não especialmente prevista no presente regulamento, por m^2 ou m^3 consoante os casos e por mês			30,73	2,00	1,10

Por fim, em relação às outras ocupações de espaço público, por m^2 entende-se que a componente fixa considera o valor do custo processual, como acima se expõe. A componente variável representa a cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados a ocupar e por mês, consoante a tipologia de ocupação, pelo benefício obtido com a possibilidade de ocupação de um espaço público. Remetemos para a fundamentação supra.

4.11 — Taxas variáveis pela ocupação da via pública por motivos de obras

As taxas variáveis de ocupação da via pública por motivo de obras compreendem os custos diretos e indiretos bem como o benefício auferido pelo particular decorrente da utilização individualizada dos referidos bens e da sua afetação exclusiva no apoio à realização de operações urbanísticas, bem como o prejuízo inerente para a comunidade resultante da impossibilidade temporária de acesso e fruição, de afetação à utilidade pública. As parcelas respeitantes à área e ao prazo de duração da ocupação também compreendem um desincentivo a estas operações que perturbam o ordenamento territorial e a mobilidade dos munícipes. Remetemos para a fundamentação supra.

A parcela variável da ocupação com andaimes ou com gruas também compreende um desincentivo relacionado com o risco acrescido que é inerente a estas estruturas.

Taxas variáveis sobre a ocupação utilização ou aproveitamento da via pública por motivos de obras	Dia	Mês	Ano	Benefício	Incentivo/ desincentivo
Resguardos, tapumes e objetos similares que delimitem a via pública. Por m² ou fração da superfície da via pública e por mês ou fração:					
aa) Até 1 metro de largura		2,10		1,50	1,20
bb) Com mais de 1 metro de largura		2,62		1,50	1,50
Ocupação da via pública com andaimes na parte não protegida pelo tapume, por m² ou fração medido por andar ou pavimento		2,62		1,50	1,50
Veículo pesado para bombagem de betão pronto, por dia	1,75			2,00	1,50
Grua, guindaste ou semelhante, por dia	1,75			2,00	1,50
Ocupação não delimitada por resguardos com caldeiras ou tubos de descarga, amassadouros, contentores, depósitos de entulhos, materiais, betoneiras ou quaisquer ocupações autorizadas, por m² ou fração e por mês ou fração		27,94		2,00	2,00

Taxas variáveis de publicidade	Dia	Mês	Ano	Benefício	Incentivo/ desincentivo
Anúncios não luminosos nem iluminados por m² ou fração da superfície ou de um polígono retangular envolvente da superfície do suporte publicitário considerado na sua globalidade			5,07	1,10	1,10
Letras soltas ou símbolos, por m² ou fração			5,07	1,10	1,10
Anúncios luminosos, iluminados ou eletrónicos, incluindo frisos, por m² ou fração			6,03	1,20	1,20
Painel ou *outdoor* e publicidade em mobiliário ou equipamento urbano por m² e por mês	3,23	7,76	77,61	2,00	1,10
Publicidade móvel por m² ou fração e por ano			16,90	1,10	1,10
Campanha publicitaria na rua, por dia	9,60			1,50	1,10
Publicidade sonora por cada local de emissão, direta na via pública ou para a via pública, por dia	4,80			1,10	1,50

4.12 — Taxas variáveis sobre instalações de infraestruturas de telecomunicações móveis e de aerogerador inserido em parque eólico e armazenamento de produtos de petróleo, postos de abastecimento de combustíveis, redes de distribuição e reservatórios GPL

As taxas variáveis compreendem uma parcela associada à ocupação do espaço público que é necessário para o funcionamento destas infraestruturas e também uma componente de desincentivo relacionada com o impacto ecológico e visual que causam.

Ocupação, utilização privativa ou aproveitamento extraordinário	Dia	Mês	Ano	Benefício	Incentivo/ Desincentivo
Instalação de infraestrutura de suporte de estações de radiocomunicação, em domínio municipal ou sob a sua gestão, por m² e por ano			20,11	1,20	1,20
Instalação de aerogerador em domínio municipal ou sob a sua gestão, por m² e por ano			20,11	1,20	1,20
Instalação ou armazenamento de combustíveis:					
a) Por m² de ocupação de espaço público e por ano			31,43	1,50	1,50

4.13 — Feiras e venda ambulante

O montante das taxas respeitantes a feiras considera o valor por metro quadrado e os fatores previstos nos n.os 4 e seguintes dos artigos 80.º, 82.º, bem como no artigo 141.º, todos do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, incluindo a duração.

Espaço de venda a prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com carater não sedentário, por m² e por dia	0,12			1,00	1,00

4.14 — Parque de Estacionamento da Plataforma Logística da Guarda

O cálculo do custo da prestação de serviço considera a utilização das infraestruturas municipais, nomeadamente, pela ocupação de lugares no Parque de Estacionamento de Veículos Pesados — PLIE.

Para o cálculo do montante a cobrar aos utentes pela utilização do parque de estacionamento de veículos pesados, considerou-se:

Identificação da área total do Parque e divisão pelas áreas de exploração por categorias de viatura, conforme quadro:

Áreas (metros quadrados)				
Área total do parque TIR	Áreas totais/ categoria			Área total de exploração
	Veículos pesados	Pesados de transporte de frio	Veículos ligeiros	
32 780	7 410	1 170	324	8 904

Parque composto por 137 lugares de estacionamento, dos quais, 95 lugares de estacionamento são destinados a veículos pesados, 15 lugares de estacionamento são destinados a veículos pesados de transporte de frio e 27 lugares são destinados a veículos ligeiros de apoio aos motoristas de veículos pesados;

Considerou-se um período de funcionamento de 24 horas, todos os dias do ano;

Assume-se que os fatores produtivos, para efeito do apuramento dos custos de suporte à fixação dos preços, são medidos em situação de utilização plena;

Foram definidos preços distintos, para utilizador ocasional e para titular de cartão de utilizador, em função da unidade medida, hora, dia e mês;

Considerou-se como valor da ocupação do solo, 3,92 €/m² de acordo com um relatório sucinto dos técnicos do Município que visou obter a perceção dos custos da Plataforma Logística de Iniciativa Empresarial (PLIE);

Os custos de investimento tiveram como base a proposta entregue pelo adjudicatário da empreitada do Parque da PLIE;

Apuramento dos custos diretos e indiretos do Parque foram retirados de documentos contabilísticos/financeiros e outros estimaram-se tendo em conta as expectativas de consumos médios de funcionamento, mais concretamente, eletricidade, água, comunicação, higiene e conforto, material de escritório e seguro;

Como forma de promoção de utilização das infraestruturas, considerou-se para o preço dia um incentivo de 10 % e ao preço mês um incentivo de 30 %, tendo em conta os objetivos essenciais do município em matéria económica, social e ambiental.

Lugar de estacionamento para veículos Pesados de transporte de mercadorias de frio no Parque de Estacionamento da Plataforma Logística da Guarda

Serviços	Cmod	Cab	Cocd	Cind	CT	Incentivo/ desincentivo	Preço/hora
Segurança	0,09	0,03	0,01	0,00	0,13	0,00	0,13
Higiene	0,02	0,00	0,00	0,00	0,02	0,00	0,02
Totais	0,11	0,03	0,01	0,00	0,15	0,00	0,15

Lugar de estacionamento para veículos Pesados de transporte de mercadorias de frio no Parque de Estacionamento da Plataforma Logística da Guarda

Serviços	Cmod	Cab	Cocd	Cind	CT	Incentivo/ desincentivo	Preço/dia
Segurança	2,23	0,69	0,16	0,06	3,14	0,31	2,83
Higiene	0,31	0,12	0,03	0,01	0,47	0,05	0,42
Totais	2,54	0,81	0,19	0,07	3,61	0,36	3,25

Lugar de estacionamento para veículos Pesados de transporte de mercadorias de frio no Parque de Estacionamento da Plataforma Logística da Guarda

Serviços	Cmod	Cab	Cocd	Cind	CT	Incentivo/ desincentivo	Preço/mês
Segurança	68,08	21,09	4,76	1,87	95,80	28,74	67,06
Higiene	9,30	3,51	0,79	0,31	13,91	4,17	9,74
Totais	77,38	24,60	5,55	2,18	109,71	32,91	76,80

Lugar de estacionamento para veículos Pesados de transporte de mercadorias no Parque de Estacionamento da Plataforma Logística da Guarda

Serviços	Cmod	Cab	Cocd	Cind	CT	Incentivo/ desincentivo	Preço/hora
Segurança	0,09	0,03	0,01	0,00	0,13	0,00	0,13
Higiene	0,02	0,00	0,00	0,00	0,02	0,00	0,02
Totais	0,11	0,03	0,01	0,00	0,15	0,00	0,15

Lugar de estacionamento para veículos Pesados de transporte de mercadorias no Parque de Estacionamento da Plataforma Logística da Guarda

Serviços	Cmod	Cab	Cocd	Cind	CT	Incentivo/ desincentivo	Preço/dia
Segurança	2,23	0,59	0,16	0,06	3,04	0,30	2,74
Higiene	0,31	0,10	0,03	0,01	0,45	0,05	0,40
Totais	2,54	0,69	0,19	0,07	3,49	0,35	3,14

Lugar de estacionamento para veículos Pesados de transporte de mercadorias no Parque de Estacionamento da Plataforma Logística da Guarda

Serviços	Cmod	Cab	Cocd	Cind	CT	Incentivo/ desincentivo	Preço/mês
Segurança	68,08	18,00	4,76	1,87	92,71	27,81	64,90
Higiene	9,30	3,00	0,79	0,31	13,40	4,02	9,38
Totais	77,38	21,00	5,55	2,18	106,11	31,83	74,28

Lugar de estacionamento para veículos ligeiros no Parque de Estacionamento da Plataforma Logística da Guarda

Serviços	Cmod	Cab	Cocd	Cind	CT	Incentivo/ desincentivo	Preço/hora
Segurança	0,02	0,01	0,00	0,00	0,03	0,00	0,03
Higiene	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totais	0,02	0,01	0,00	0,00	0,03	0,00	0,03

Lugar de estacionamento para veículos ligeiros no Parque de Estacionamento da Plataforma Logística da Guarda

Serviços	Cmod	Cab	Cocd	Cind	CT	Incentivo/ desincentivo	Preço/dia
Segurança	0,34	0,09	0,02	0,01	0,46	0,05	0,41
Higiene	0,05	0,02	0,00	0,00	0,07	0,01	0,06
Totais	0,39	0,11	0,02	0,01	0,53	0,06	0,47

Lugar de estacionamento para veículos ligeiros no Parque de Estacionamento da Plataforma Logística da Guarda

Serviços	Cmod	Cab	Cocd	Cind	CT	Incentivo/ desincentivo	Preço/mês
Segurança	10,47	2,77	0,73	0,29	14,26	4,28	9,98
Higiene	1,43	0,46	0,12	0,05	2,06	0,62	1,44
Totais	11,90	3,23	0,85	0,34	16,32	4,90	11,42

4.15 — Condicionamento, corte e sinalização de trânsito

Licença ou autorização especial, por dia

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	20	3,40	0,46	0,71	1,32	5,89
Técnico	60	18,09	1,38	2,14	3,96	25,57
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	95	27,21	2,19	3,39	6,27	39,05

Licença de corte ou condicionamento de trânsito

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	20	3,40	0,46	0,71	1,32	5,89
Técnico	30	9,04	0,69	1,07	1,98	12,78
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	65	18,17	1,50	2,32	4,29	26,27

Licença de corte ou condicionamento de trânsito

	Unidade	Ocupação média	Custo/m²	Total
Ao valor da alínea anterior acresce, por dia	m²	100	0,12	11,64

Licença de sinalização temporária de obras, por dia

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Técnico	5	1,51	0,12	0,18	0,33	2,13
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	25	8,08	0,58	0,89	1,65	11,20

Licença de sinalização direcional publicitária, por dia

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Técnico	5	1,51	0,12	0,18	0,33	2,13
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	25	8,08	0,58	0,89	1,65	11,20

Licença de sinalização temporária de obras, por dia

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Técnico	5	1,51	0,12	0,18	0,33	2,13
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	25	8,08	0,58	0,89	1,65	11,20

Licença de sinalização temporária para fins diversos

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	5	0,85	0,12	0,18	0,33	1,47
Técnico	5	1,51	0,12	0,18	0,33	2,13
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	25	8,08	0,58	0,89	1,65	11,20

4.16 — Urbanização e edificação

Pedido de junção de novos documentos instrutórios a processo de urbanização ou edificação

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,61	0,00	0,18	0,33	1,11
Assistentes Técnicos	15	2,77	0,00	0,54	0,99	4,29
Chefe de Divisão	5	2,43	0,00	0,18	0,33	2,94
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,00	0,18	0,33	2,94
Totais	30	8,24	0,00	1,07	1,98	11,29

4.17 — Organização, tramitação administrativa e prestação de informação técnica de processos de urbanização ou edificação

Pedido de certidão de destaque, compropriedade, de isenção de licenciamento ou comunicação prévia, de infraestruturas, de aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal, bem como pela declaração de explosivos, outras declarações, autos e documentos análogos, bem como aos demais assuntos administrativos

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	15	2,55	0,35	0,54	0,99	4,42
Técnico	20	6,03	0,46	0,71	1,32	8,52
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	50	14,30	1,15	1,78	3,30	20,54

Pedido de informação prévia, nos termos dos artigos 34.º e seguintes do RJUE

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	30	5,10	0,69	1,07	1,98	8,84
Técnico	60	18,09	1,38	0,49	3,96	23,91
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	105	28,91	2,42	2,09	6,93	40,35

Pedido de informação prévia, nos termos da alínea *f*) do n.º 4 do artigo 4.º e do n.º 2 do artigo 14.º do RJUE

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	30	5,10	0,69	1,07	1,98	8,84
Técnico	90	27,13	2,07	1,10	5,94	36,24
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	135	37,95	3,11	2,70	8,91	52,67

Pareceres nos termos do artigo 7.º do RJUE

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91
Assistentes Técnicos	70	11,90	1,61	2,50	4,62	20,63
Assistentes Operacionais	10	1,21	0,23	0,36	0,66	2,46
Técnico	210	63,30	4,83	7,49	13,86	89,48
Fiscalização	30	5,53	0,69	0,12	1,98	8,33
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	340	88,50	7,83	11,18	22,44	129,95

Comunicação de início de trabalhos de execução

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	20	3,40	0,46	0,71	1,32	5,90
Totais	25	4,23	0,58	0,89	1,65	7,35

4.18 — Pedidos de licenciamento

Compreende uma taxa fixa correspondente ao custo processual desde o pedido de licenciamento até à decisão.

Pedidos de licenciamento de obras de edificação, nomeadamente, construção, ampliação, reconstrução e alteração

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	30	5,10	0,69	1,07	1,98	8,84
Técnico	60	18,09	1,38	2,14	3,96	25,57
Fiscalização	60	11,07	1,38	2,14	3,96	18,55
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	165	39,98	3,80	5,89	10,89	60,55

Pedido de licenciamento ou comunicação prévia de operação de loteamento

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	30	5,10	0,69	1,07	1,98	8,84
Técnico	120	36,17	2,76	4,28	7,92	51,13
Fiscalização	30	5,53	0,69	0,12	1,98	8,33
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	195	52,53	4,49	6,01	12,87	75,90

Pedido de licenciamento ou comunicação prévia de obras de urbanização

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	30	5,10	0,69	1,07	1,98	8,84
Técnico	60	18,09	1,38	2,14	3,96	25,57
Fiscalização	60	11,07	1,38	2,14	3,96	18,55
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	165	39,98	3,80	5,89	10,89	60,55

Pedido de licenciamento ou comunicação prévia de operações de loteamento com obras de urbanização

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	60	10,20	1,38	2,14	3,96	17,69
Técnico	120	36,17	2,76	4,28	7,92	51,13
Fiscalização	30	5,53	0,69	0,12	1,98	8,33
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	225	57,63	5,18	7,08	14,85	84,74

Pedido de licenciamento no âmbito do RJUE não especialmente previstos, incluindo obras de demolição, de escavação e contenção periférica, de trabalhos de remodelação de terrenos

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	30	5,10	0,69	1,07	1,98	8,84
Técnico	60	18,09	1,38	2,14	3,96	25,57
Fiscalização	60	11,07	1,38	2,14	3,96	18,55
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	165	39,98	3,80	5,89	10,89	60,55

4.19 — Emissões de alvarás de licença

Compreende uma taxa correspondente ao custo processual, desde o momento da decisão até à emissão do alvará, uma taxa variável associada à área da operação urbanística e, uma outra, ao prazo de execução das obras.

A primeira parcela variável incide sobre metros quadrados a construir em função do benefício potencial resultante da possibilidade de urbanizar e edificar. A segunda parcela variável corresponde ao prazo da licença para urbanizar ou edificar e visa incentivar uma maior velocidade de execução da obra, promovendo a qualidade do ambiente urbano, valorizando a sua identidade através da conservação e estabilização dos tecidos, bem como das volumetrias, densidades, salvaguarda e promoção do património edificado e a ainda a imagem da cidade e do seu concelho.

Por outro lado, as taxas variáveis associadas à área também se relacionam com o custo processual na medida em que operações urbanísticas com maior dimensão acarretam proporcionalmente um trabalho acrescido por parte do Município. O mesmo se diga em relação a operações urbanísticas cuja dimensão faz prolongar no tempo a sua execução. Quanto maior for o tempo necessário para a sua execução, maior será a sua complexidade e o tempo de apreciação e de análise por parte dos serviços municipais.

Emissão de alvará de autorização de utilização

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	25	4,25	0,58	0,89	1,65	7,37
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	40	9,98	0,92	1,43	2,64	14,96

Emissão do alvará de licença de operação de loteamento nos termos alínea *a*) do n.º 2 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 74.º do RJUE

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,61	0,00	0,18	0,33	1,11
Assistentes Técnicos	120	22,13	0,00	4,28	7,92	34,34
Chefe de Divisão	5	2,43	0,00	0,18	0,33	2,94
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,00	0,18	0,33	2,94
Totais	135	27,60	0,00	4,82	8,91	41,33

Emissão de alvará de licença de obras de urbanização nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 74.º do RJUE

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	25	4,25	0,58	0,89	1,65	7,37
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	40	9,98	0,92	1,43	2,64	14,96

Emissão de alvará de licença de obras de urbanização nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 74.º do RJUE

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,61	0,00	0,18	0,33	1,11
Assistentes Técnicos	150	27,67	0,00	5,35	9,90	42,92
Chefe de Divisão	5	2,43	0,00	0,18	0,33	2,94
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,00	0,18	0,33	2,94
Totais	165	33,14	0,00	5,89	10,89	49,92

Emissão de alvará de licença para a realização de trabalhos de remodelação de terrenos, tal como se encontram definidos na alínea *l*) do artigo 2.º do RJUE e não especialmente previstos, incluindo obras de demolição, de escavação e contenção periférica

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	25	4,25	0,58	0,89	1,65	7,37
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	40	9,98	0,92	1,43	2,64	14,96

4.20 — Comunicações prévias

Compreende uma taxa correspondente ao custo processual, uma taxa variável associada à área da operação urbanística e, uma outra, ao prazo de execução das obras. Quanto à fundamentação respeitante às taxas variáveis, remete-se para o exposto a propósito da emissão de alvarás urbanísticos.

Comunicação prévia de obras de edificação, nomeadamente, construção, ampliação, reconstrução e alteração nos termos do n.º 2 do artigo 4 do RJUE

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	40	6,80	0,92	1,43	2,64	11,79
Técnico	60	18,09	1,38	2,14	3,96	25,57
Fiscalização	15	2,77	0,35	0,03	0,99	4,13
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	130	33,38	2,99	4,13	8,58	49,08

Comunicação prévia de obras no âmbito do RJUE não especialmente previstas, incluindo obras de demolição, de escavação e contenção periférica de trabalhos de remodelação de terrenos

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	40	6,80	0,92	1,43	2,64	11,79
Técnico	60	18,09	1,38	2,14	3,96	25,57
Fiscalização	15	2,77	0,35	0,03	0,99	4,13
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	130	33,38	2,99	4,13	8,58	49,08

4.21 — Outros serviços urbanísticos

Pedidos de averbamento diversos

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	55	9,35	1,27	1,96	3,63	16,21
Totais	60	10,19	1,38	2,14	3,96	17,67

Prorrogação de prazo

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91
Assistentes Técnicos	40	6,80	0,92	1,43	2,64	11,79
Assistentes Operacionais	10	1,21	0,23	0,36	0,66	2,46
Técnico	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiscalização	30	5,53	0,69	0,12	1,98	8,33
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	100	20,10	2,30	2,62	6,60	31,62

Averbamento ao alvará da prorrogação de prazo para execução das obras de edificação

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	10	1,67	0,23	0,36	0,66	2,91
Assistentes Técnicos	15	2,55	0,35	0,54	0,99	4,42
Totais	25	4,22	0,58	0,89	1,65	7,33

Licença especial para conclusão de obra inacabada nos termos do artigo 88.º do RJUE

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	15	2,50	0,35	0,54	0,99	4,37
Assistentes Técnicos	80	13,60	1,84	2,85	5,28	23,58
Assistentes Operacionais	10	1,21	0,23	0,36	0,66	2,46
Técnico	120	36,17	2,76	4,28	7,92	51,13
Fiscalização	30	5,53	0,69	0,12	1,98	8,33
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	265	63,91	6,10	8,51	17,49	96,01

4.22 — Taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas

O valor das taxas municipais pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas cumpre o princípio da proporcionalidade, nomeadamente na dimensão da proibição do excesso, fixado no artigo 4.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, isto é, não excede o custo da atividade municipal, investimento em ações nesse sector de atividade e, consequentemente, não acompanha os benefícios auferidos pelos particulares.

Em cumprimento da alínea *a*), do n.º 5 do artigo 116.º do RJUE considerou-se nas fórmulas o fator plano plurianual de investimentos municipais na execução, manutenção e reforço de infraestruturas gerais assumindo um valor médio ponderado, conforme infra. Também as áreas geográficas diferenciadas constam entre os fatores das fórmulas, em conformidade com o Plano Diretor Municipal vigente. Os usos e tipologias das edificações foram incluídos nas fórmulas, bem como a respetiva localização e as correspondentes infraestruturas locais, em conformidade com o disposto na alínea *b*), do preceito legal acima referido.

Deste modo, os coeficientes das fórmulas traduzem a influência do uso, tipologia e localização, o nível de infraestruturação, a influência das áreas a ceder para espaços verdes e para equipamentos de utilização coletiva, o custo médio da construção por metro quadrado, para efeitos do artigo 39.º do CIMI, estabelecido anualmente por Portaria, a área total da operação urbanística, o valor médio (2.922.916,83 €), conforme quadro que se segue, ponderado (0,1) de investimento municipal na realização, manutenção e reforço de infraestruturas sobre a área do concelho (712.110.000,00m^2).

Investimento por funções		2011	2012	2013	2014	Total
Cód.	Rubrica					
2.1.1	Ensino não Superior	2 125 716,24	318 398,12	619 756,34	194 679,41	3 258 550,11
2.4.2	Ordenamento do Território	494 938,29	147 706,96	122 826,43	10 553,40	776 025,08
2.4.6	Proteção Meio Ambiente	107 969,72	154 824,14	288 353,43	146 254,21	697 401,50
2.5.1	Cultura	92 454,34	94 337,53	296 365,64	18 512,15	501 669,66
2.5.2	Desporto, Recreio e Lazer	2 920 320,43	1 098 668,06	67 031,64	75 202,41	4 161 222,54
3.3.1	Transportes Rodoviários	2 902 997,06	2 192 191,09	4 391 184,52	1 851 371,35	11 337 744,02
3.4.1	Mercados e Feiras	110 128,51	0	557 374,46	55 074,38	722 577,35
3.4.2	Turismo	12 000,00	0	0	3 089,64	15 089,64
	Total do Investimento	8 766 524,59	4 006 125,90	6 342 892,46	2 354 736,95	21 470 279,90
	Financiamento	3 071 989,80	1 580 697,52	4 133 270,75	992 654,52	9 778 612,59
	Total do Investimento Líquido	5 694 534,79	2 425 428,38	2 209 621,71	1 362 082,43	11 691 667,31

Investimento anual médio em infraestruturas	2 922 916,83
Área do Concelho (m^2)	712 110 000,00
Investimento anual médio em infraestruturas por m^2(€)	0,004
TMU arrecadado no ano de 2014	44 723,69
TMU/Investimento (%)	1,53

É, contudo, de sublinhar que o Município não tem qualquer histórico no âmbito da aplicação da presente fórmula, o que pode vir a justificar ajustamentos futuros, sendo desejável que se proceda nos próximos anos a uma comparação das receitas resultantes da cobrança de TMU com o investimento municipal realizado em infraestruturas urbanísticas.

4.23 — Utilização de transportes coletivos de passageiros do município

Utilização de transportes coletivos de passageiros do município

Serviços	Unidade	Cocd	CT	Incentivo/ desincentivo	CT
Viaturas até 9 lugares	Km	0,20	0,20	0,25	0,15
Viaturas de 10 a 30 lugares	Km	0,30	0,30	0,33	0,20
Viaturas com mais de 30 lugares	Km	0,65	0,65	0,23	0,50

4.24 — Licença especial para atividades ruidosas temporárias

Além do valor do custo processual, opera-se, ainda, à cobrança de uma parcela variável pelos dias de emissão de ruído devido ao impacto sonoro causado e para desincentivo desta prática.

A taxa variável da licença especial para atividades ruidosas temporárias, por definição legal, tem uma componente periódica. Na verdade, os interesses públicos relacionados com a tranquilidade pública e com o repouso são elementos integradores do direito fundamental à integridade pessoal, moral e física (n.º 1 do artigo 25.º da CRP), do direito à saúde (artigo 64.º da CRP) e do direito ao ambiente (artigo 66.º da CRP), que incumbe às autoridades públicas assegurar. De acordo com o Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro, que aprovou o novo Regulamento Geral do Ruído, apenas em casos excecionais e devidamente fundamentados poderá ser autorizado pelos municípios o exercício de atividades ruidosas temporárias, mediante a emissão de uma licença especial de ruído. A legislação em vigor visa a prevenção do ruído e o controlo da poluição sonora, com o intuito da salvaguarda da saúde humana e do bem-estar das populações.

Em matéria de licença especial para atividades ruidosas temporárias, incluindo espetáculos de diversão, fogo-de-artifício, lançamento de foguetes, publicidade sonora e semelhantes, considerou-se o seguinte:

Por cada dia útil

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	5	0,83	0,12	0,18	0,33	1,46
Assistentes Técnicos	10	1,70	0,23	0,36	0,66	2,95
Técnico	10	3,01	0,23	0,36	0,66	4,26
Chefe de Divisão	5	2,46	0,12	0,18	0,33	3,08
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	35	10,44	0,81	1,25	2,31	14,80

Por cada sábado, domingo ou feriado

Serviço	Valor base	Benefício	Incentivo/ desincentivo	CT
	14,80	1,00	1,50	22,20

Licença especial de ruído por motivos de realização de obras e trabalhos na via pública

Serviços	Cmod		Cab	Cocd	Cind	CT
	Min	Valor				
Balcão Único	15	2,50	0,35	0,54	0,99	4,37
Assistentes Técnicos	30	5,10	0,69	1,07	1,98	8,84
Assistentes Operacionais	5	0,61	0,12	0,18	0,33	1,23
Técnico	45	13,56	1,04	1,61	2,97	19,18
Fiscalização	30	5,53	0,69	1,07	1,98	9,27
Chefe de Divisão	10	4,92	0,23	0,36	0,66	6,16
Presidência e Órg. Autárquicos	5	2,43	0,12	0,18	0,33	3,06
Totais	140	34,65	3,22	5,00	9,24	52,11

4.25 — Compensação urbanística

Compensação ocorre quando se estiver na presença de operações urbanísticas que, determinando (em teoria) a existência de uma cedência, implicam na prática uma prestação equivalente em espécie ou em numerário, nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 44.º do RJUE e da Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março, que fixa os parâmetros para o dimensionamento das áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos de utilização coletiva.

O impacto urbanístico causado pela concessão ao promotor do direito à edificabilidade associado à operação urbanística e titulado pelo respetivo alvará, é tal que a função de preservação das infraestruturas urbanísticas ou de preservação dos equipamentos coletivos, que incumbe à autarquia municipal assegurar tem de ser ressarcida ou compensada considerando o fator C1 somado ao fator C2. Estes fatores decompõem-se em fatores: C1 corresponde ao produto da multiplicação de k1 por k2, A e V, valor este que, por fim, opera sobre o divisor 10; C2 corresponde ao produto da multiplicação de k3 por k4, As e V, conforme fórmula infra exposta. Por sua vez, o fator A consiste no resultado da subtração dos fatores A1 e A2.

A compensação reflete o valor em numerário que deverá ser cobrado pela não cedência de espaços verdes e de utilização coletiva e equipamentos públicos, pelo que o fundamento económico-financeiro resulta do valor, em euros, que reflete o benefício do particular na não cedência dos espaços legalmente previstos, para que o Município possa

prever a previsão de espaços para os mesmos fins noutros terrenos, para satisfação das necessidades da população.

Como acima se referiu, o Município não tem qualquer histórico no âmbito da aplicação da presente fórmula, o que pode vir a justificar ajustamentos futuros, sendo desejável que se proceda nos próximos anos a uma comparação das receitas resultantes das compensações urbanísticas.

4.26 — Caução

O Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE) prevê, no n.º 1, do artigo 3.º, que os Municípios no seu poder regulamentar próprio aprovam regulamentos municipais de urbanização e ou de edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas e prestação de caução, que nos termos da lei sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

Quando o interessado solicite a aprovação de licença parcial para construção da estrutura, desde que se mostre aprovado o projeto de arquitetura e após a entrega dos projetos de especialidades, nos termos do n.º 6 do artigo 23.º do RJUE, deve ser prestada caução, para demolição da estrutura até ao piso de menor cota em caso de indeferimento, no montante a prever em Regulamento Municipal.

Também nos termos do n.º 3 do artigo 25.º e na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 53.º do RJUE, está prevista a prestação de caução adequada relativa a execução de infraestruturas urbanísticas ou obras de urbanização, destinada a assegurar a boa e regular execução das obras, sendo o montante da caução igual ao valor constante dos orçamentos para execução dos projetos das obras a executar, podendo ser corrigido pela câmara municipal e acrescido um montante não superior a 5 % do valor orçamentado destinado a cobrir os encargos de administração, no caso de encargos de execução da obra pela Câmara Municipal ou por terceiro.

No caso de procedimento de licenciamento administrativo que tenha sido precedido de informação prévia favorável que vincule a câmara municipal, pode ser permitida a execução de trabalhos de demolição ou de escavação e contenção periférica até à profundidade do piso de menor cota, logo após o saneamento e apreciação liminar, desde que seja prestada caução para a reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes do inicio dos trabalhos, devendo ser apresentado, consoante os casos, o plano de demolições, o projeto de estabilidade ou o projeto de escavação e contenção periférica, podendo esta decisão ser também proferida a qualquer momento após a aprovação do projeto de arquitetura, tudo nos termos do artigo 81.º do RJUE.

O valor destas cauções alcança-se multiplicando os fatores de 0,05 para obras de demolição e de 0,02 para obras de escavação e contenção periférica (A) pelo volume total da construção, em metros cúbicos, a demolir acima e abaixo da cota de soleira e ou volume de escavação (V) e pelo valor médio, em euros, de construção por metro quadrado previsto na Portaria que regulamenta o artigo 39.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, publicada anualmente (C), a que acresce o Imposto sobre o Valor Acrescentado à taxa que vigore.

Em conformidade com o legalmente definido, a caução que se pretende regular com a presente formula e que não fica dependente dos orçamentos para a execução dos trabalhos, resulta da diferenciação entre os trabalhos de demolição da estrutura (0,05) que pressupõe valores mais elevados e os trabalhos de reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes do início dos trabalhos que pressupõe um valor mais baixo (0,02), que multiplicado pelo volume total de construção a demolir ou a repor terreno e ainda com o valor médio do metro quadrado de construção, previsto em portaria para efeitos do IMI, à é somado o valor do IVA em vigor, se irá obter um valor aproximado dos valores praticados neste tipo de trabalhos.

Tratando-se de uma fórmula que não tinha previsão em anteriores regulamentos municipais, apesar de já estar prevista a prestação de caução para este tipo de situações no Regime Jurídico de Urbanização e de Edificação desde a origem do diploma no Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, não existem dados que permitam avaliar e testar a aproximação aos valores praticados para este tipo de obras, sendo certo que será possível, caso a caução não cubra a totalidade dos trabalhos, imputar os custos ao dono de obra ou por outro lado devolver o valor remanescente da caução.

A caução baseada na fórmula atrás descrita reflete o valor em numerário que deverá ser prestado aquando do pedido de licença parcial para execução da estrutura que salvaguarde a eventual demolição da mesma até ao piso de menor cota em caso de indeferimento do projeto ou no caso de ser permitida a demolição, escavação e contenção periférica ser prestada a caução para garantir a reposição do terreno nas condições iniciais antes das obras.

O Município não tem qualquer histórico no âmbito da aplicação da presente fórmula, o que pode vir a justificar ajustamentos futuros, sendo desejável que se proceda nos próximos anos a uma comparação das receitas resultantes das compensações urbanísticas.

ANEXO III

Fundamentação das isenções e das reduções

Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, faz-se a fundamentação das isenções de taxas previstas no presente regulamento, nos seguintes termos:

A isenção de pessoas singulares fundamenta-se nos princípios da dignidade da pessoa humana e da solidariedade social, constitucionalmente consagrados. As pessoas singulares que comprovadamente demonstram deter insuficiência económica, não atingem o limiar adequado para proverem ao seu sustento. Nessas circunstâncias e no cumprimento do princípio da igualdade através da discriminação positiva isentam-se estes cidadãos do pagamento de taxas.

As isenções e reduções respeitantes às pessoas coletivas justificam-se na medida em que estas entidades prosseguem e cumprem fins públicos de interesse municipal e poderes postos a seu cargo pelo município. Estão isentos das taxas respeitantes a inumações os indigentes bem como os sujeitos ou agregados familiares que comprovem ou seja notória a respetiva insuficiência económica. As isenções fundamentam-se nos princípios da solidariedade social. Comparativamente com o artigo que contempla as isenções sobre as pessoas singulares, os elementos probatórios podem ser notoriamente comprovados.

As isenções respeitantes a associações, cooperativas ou fundações desportivas, culturais e recreativas sem fins lucrativos, legalmente constituídas, fundamentam-se no artigo 13.º, nos n.os 2 e 3 do artigo 73.º, nos artigos 78.º e 79.º e na alínea *a*) do artigo 81.º da CRP e pretendem promover a liberdade de associação prevista no artigo 46.º, também da CRP. As isenções relativas às associações sindicais procuram concretizar o disposto nos artigos 55.º e 59.º da CRP, respeitantes à liberdade sindical e aos direitos dos trabalhadores. As isenções relativas aos partidos políticos fundam-se na liberdade de associação política e no Estado de Direito Democrático (arts. 51.º e 2.º da CRP). Procura-se promover estas instituições basilares do Estado de Direito Democrático e da organização do poder político, através das quais os cidadãos exercem o direito de concorrer democraticamente para a formação da vontade popular. A publicitação dos membros, programas e ideologias contribuem para a formação da vontade popular, pelo que se deve interpretar conjugadamente este artigo com a norma que não sujeita os partidos políticos, coligações e grupos de cidadãos eleitores a taxas devidas pela publicidade, como forma de assegurar a liberdade de expressão política. O fundamento da isenção respeitante a cooperativas de habitação e construção e respetivas uniões são os fins e interesses públicos estatutariamente prosseguidos pelas instituições com estas características. Os interesses públicos no âmbito da habitação estão constitucionalmente consagrados na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 65.º Os fundamentos das isenções respeitantes ao Estado, seus institutos e organismos autónomos são os fins e interesses públicos prosseguidos pelas instituições com estas características. Os fundamentos da isenção respeitante às Freguesias do Concelho da Guarda e outras autarquias locais são os fins e interesses públicos prosseguidos pelas pessoas coletivas territoriais que visam a prossecução de interesses próprios das populações respetivas, de acordo com n.º 2 do artigo 235.º da CRP.

Poderá, ainda, haver lugar à isenção ou redução de taxas relativamente a projetos, eventos ou ações destinadas essencialmente à realização de fins de manifesto e relevante interesse municipal, mediante deliberação da Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada. Esta isenção fundamenta-se na promoção dos projetos, eventos ou ações que o órgão executivo colegial valorize como de manifesto e relevante interesse municipal. O órgão deliberativo colegial autoriza a câmara municipal a conceder isenções aos projetos, eventos ou ações que preencham os conceitos indeterminados, cabendo ao órgão executivo a sua fundamentação e determinação aquando do ato administrativo.

Estão isentas do pagamento de taxas previstas neste Regulamento as entidades públicas ou privadas que beneficiem do regime de isenção de taxas previsto em preceito legal. Trata-se de uma norma remissiva para os regimes legais de isenção de taxas.

Em matéria de isenções específicas em matéria de educação, cultura, turismo, tempos livres e desporto, sob condição de fornecerem um exemplar do trabalho realizado ao Município da Guarda, as pessoas singulares que desenvolvam trabalhos de carácter pedagógico e ou científico, estão isentas de taxas de reprodução de documentos escritos ou desenhados, mediante requerimento. Estas isenções são estipuladas como forma de desenvolver o estudo, conhecimento e a investigação no concelho da Guarda e simultaneamente contribuem para o enriquecimento do espólio da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço. Podem beneficiar de isenção de taxas as prestações de serviços e as licenças quando relativas a intervenção de conservação, reconstrução e recuperação de edifícios no Centro Histórico da Guarda, nos imóveis classificados ou em vias de classificação, bem como em zonas de pro-

teção. As isenções fundamentam-se na salvaguarda e valorização do património cultural, como elemento vivificador da identidade cultural do município da Guarda (al. *c*) do n.º 2 do artigo 78.º da CRP). Podem beneficiar de isenção de taxas os eventos previstos nos números anteriores promovidos por entidades oficiais, civis, militares ou religiosas podem ser isentos destas taxas. Os fundamentos desta isenção são os fins e interesses públicos estatutariamente prosseguidos pelas instituições com estas características. Procura-se dinamizar a via e os espaços públicos municipais, promover a prática desportiva e a realização das demais atividades previstas neste artigo. Algumas dessas atividades integram a memória coletiva dos guardenses. Os suportes que exibam mensagens publicitárias de natureza comercial na fachada do edifício, nas áreas regulamentadas nos Capítulos VI e VII do Regulamento de Publicidade, publicado como Regulamento n.º 19/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro estão isentos do pagamento de taxas, quando cumpram os critérios comummente aceites, previstos nos artigos 13.º, 16.º, 20.º e 27.º do Regulamento de Publicidade e a prorrogação ou a renovação anual em matéria de publicidade nessas áreas está isenta do pagamento da taxa, desde que diga respeito a anúncios não luminosos nem iluminados, previstos nos artigos 13.º, 16.º, 20.º e 27.º do Regulamento de Publicidade. A isenção tem por fim não discriminar negativamente os munícipes que publicitam as atividades económicas que exercem em determinadas áreas do concelho, nomeadamente no Centro Histórico da Cidade da Guarda e no Parque Natural da Serra da Estrela, conforme estão definidos no Regulamento de Publicidade, que foi publicado como Regulamento n.º 19/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro. A segunda isenção visa incentivar a escolha de suportes publicitários não luminosos nem iluminados nessas áreas, em harmonia com o previsto no Regulamento do Plano Diretor Municipal da Guarda, que foi ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 55/94, publicada no *Diário da República,* 1.ª série -B, n.º 166, de 20 de julho de 1994 e no capítulo VII do Regulamento do Centro Histórico, publicado em anexo àquela Resolução, na redação que lhe foi dada pelas Declarações n.os 275/2002, de 4 de setembro e 351/2002, de 19 de novembro, respetivamente publicadas nos n.os 204 e 267 da 2.ª série do *Diário da República.* Os utentes da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço estão isentos do pagamento do valor previsto para o estacionamento no Parque de Estacionamento da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço, durante o período inicial de 10 minutos. A isenção constitui um incentivo à recolha e à entrega de livros, nomeadamente dos constantes no catálogo disponível na página eletrónica da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço satisfazendo, deste modo, as necessidades de informação e de enriquecimento pessoal dos utentes em harmonia com os princípios da continuidade, qualidade e generalidade da prestação dos serviços públicos de biblioteca.

Podem ser isentas do pagamento das taxas pela utilização do espaço do Auditório da Câmara Municipal, do Auditório do Paço da Cultura, do Auditório Tempo e Poesia da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço, do Auditório do Pavilhão de São Miguel ou de equipamentos similares as ações que revelem um manifesto interesse municipal em matérias de desenvolvimento local ou noutras. Com estas isenções procura-se dar a conhecer e promover aspetos ou factos relevantes, estudos, documentos, palestras, trabalhos científicos ou comunicações que sejam de manifesto interesse para o município, o concelho ou para as respetivas áreas de intervenção.

Quanto a isenções específicas em matéria de ordenamento do território e do urbanismo estão isentas do pagamento de taxas devidas pela ocupação da via pública por motivo de obras quando nas obras de conservação de prédios urbanos previstas na alínea *f*) do artigo 2.º do RJUE bem como nas obras de alteração de interiores se ocupe a via pública por um período inferior a quinze dias. Esta isenção é um incentivo municipal ao cumprimento do dever de conservação dos imóveis por parte dos seus proprietários, legalmente previsto no regime jurídico da urbanização e edificação e no novo regime do arrendamento urbano, sendo simultaneamente um incentivo à não ocupação da via pública por períodos prolongados. As comunicações prévias e os licenciamentos referentes a operações urbanísticas que tenham sido antecedidas de informação prévia favorável, quando proferida nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do RJUE, emitida há menos de um ano e que com ela se conformem, beneficiam de uma redução, correspondente ao valor da taxa liquidada na informação prévia, no momento da sua admissão ou deferimento. Esta isenção é um incentivo municipal aos pedidos de informação prévia especialmente nos casos de potenciais adquirentes de imóveis, antes de os adquirirem. As comunicações prévias referentes a operações urbanísticas de edificação em área abrangida por Plano de Pormenor ou Operação de Loteamento em vigor e as operações de loteamento em área abrangida por Plano de Pormenor em vigor, beneficiam de uma redução de 20 % das taxas previstas no presente Capítulo. Esta isenção é um incentivo municipal às operações urbanísticas de edificação nessas áreas que detêm especiais características de ordenamento territorial. Nas situações em que o requerente promove a consulta de todas as entidades externas que devam emitir parecer, autorização ou aprovação nos termos da lei e apresenta os mesmos com o requerimento inicial, ou com a comunicação prévia, no prazo de um ano desde a emissão daqueles, aplica-se uma redução de 10 % das taxas previstas no presente Capítulo. Esta isenção é um contributo municipal para simplificação administrativa e, simultaneamente, é um incentivo à iniciativa dos particulares na curadoria dos seus interesses, nos termos da lei.

Em matéria de isenções específicas em matéria de trânsito e vias públicas não estão sujeitos ao pagamento da taxa de estacionamento de veículos de tração mecânica, com mais de duas rodas, nas vias públicas que estão sujeitas ao regime de zona de estacionamento de duração limitada, durante os horários regulamentares, um conjunto de veículos. O fundamento das isenções são os fins e interesses públicos relacionados com a educação e a saúde prosseguidos pelas instituições com essas características.

Em matéria de utilização de transportes coletivos de passageiros propriedade do Município as reduções e isenções dos montantes devidos pela utilização de viaturas de transportes coletivos de passageiros são feitas anualmente em função dos quilómetros percorridos e fundam-se nos fins e interesses públicos prosseguidos pelas instituições com essas características, conforme se expõe na seguinte tabela:

Tabela de Limites Anuais de Quilómetros Isentos pela Utilização de Viaturas de Transportes Coletivos de passageiros

Entidades	Categoria	Unidade de medida	Km' atribuídos
Escolas Públicas	Escola	Aluno	1
Juntas de Freguesia e Uniões de Freguesias	Autarquia	Junta	500
Desportivas	Nacional	Equipa	1000
	Distrital		500
Culturais	Nacional	Projeto	1000
	Distrital		500
Entidades sem fins lucrativos	Idosos	Valência	500
	Infância, Juventude		500
Outras Entidades Públicas ou Privadas que prestem serviços de interesse municipal.	Outro	—	500

ANEXO IV

Condições particulares das garantias bancárias e de seguros-caução

Condições particulares a constar das garantias bancárias

Município da Guarda

Garantia Bancária n.º _____

A/O (identificação da dependência bancária e morada), vem a pedido do Sr. (a.)/firma (nome, identificação fiscal e morada), constituir a favor do Município da Guarda, uma garantia bancária autónoma, à primeira solicitação, destinada a garantir a boa execução das obras de urbanização do loteamento (N.º Processo e N.º de Alvará de Loteamento)/Construção (n.º Processo), sito em _____, freguesia de _____, no valor de _____ (por extenso).

Nos termos da presente garantia a entidade pagará até ao montante acima garantido e contra o simples pedido formulado por escrito, qualquer verba que a Beneficiária reclame, quando alegue o incumprimento das obrigações objeto desta garantia, assumidas pelo Ordenante perante a Beneficiária.

A presente Garantia é válida por __ ano, automaticamente renovável por períodos iguais e sucessivos, permanecendo em vigor até que o Município da Guarda comunique que dela prescinde expressamente, até à homologação da receção definitiva das obras garantidas.

Data, _____

Condições particulares a constar das apólices de seguro-caução

A (companhia de seguros), com sede em _____, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____, com o capital social de _____, presta a favor do Município da Guarda e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com (tomador do seguro), garantia autónoma à primeira solicitação, no valor de _____, destinada a garantir a boa execução das obras de urbanização do loteamento (N.º Processo e N.º de Alvará de Loteamento)/Construção (N.º Processo), sito em _____, freguesia de _____, no valor de _____ (por extenso).

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia, nos cinco dias úteis seguintes à primeira solicitação escrita do Município da Guarda, sem quaisquer reservas, sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o cumprimento das obrigações que o (tomador de seguro) assume com o licenciamento referido.

A companhia de seguros renuncia irrevogavelmente ao benefício de excussão prévia e obriga-se a honrar a presente garantia à primeira solicitação, não podendo opor ao Município da Guarda quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A garantia prestada pela presente apólice entra em vigor a __/__/__, sem necessidade de qualquer notificação.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até que seja declarado por escrito o seu cancelamento pelo Município da Guarda, depois de homologada a receção definitiva das obras garantidas.

Data, _____

Condições particulares a constar das garantias bancárias

Município da Guarda

Garantia Bancária n.º _____

A/O (identificação da dependência bancária e morada), vem a pedido do Sr.(a) /Firma (nome, identificação fiscal e morada), constituir a favor do Município da Guarda, uma garantia bancária autónoma, à primeira solicitação, destinada a garantir a reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes do inicio dos trabalhos de escavação e contenção periférica, referente ao processo de construção n.º (N.º Processo), sito em _____, freguesia de _____, no valor de _____€ (por extenso).

Nos termos da presente Garantia a entidade pagará até ao montante acima garantido e contra o simples pedido formulado por escrito, qualquer verba que a Beneficiária reclame, quando alegue o incumprimento das obrigações objeto desta Garantia, assumidas pela Ordenante perante a Beneficiária.

A presente Garantia é válida por __ ano, automaticamente renovável por períodos iguais e sucessivos, permanecendo em vigor até que o Município da Guarda comunique que dela prescinde expressamente, depois de homologada a receção definitiva das obras garantidas.

Data, _____

Condições particulares a constar das garantias bancárias

Município da Guarda

Garantia Bancária n.º _____

A/O (identificação da dependência bancária e morada), vem a pedido do Sr.(a) /Firma (nome, identificação fiscal e morada), constituir a favor do Município da Guarda, uma Garantia Bancária autónoma, à primeira solicitação, destinada a garantir a demolição da estrutura até ao piso de menor cota em caso de indeferimento, referente ao processo de construção n.º (N.º Processo), sito em _____, freguesia de_____, no valor de _____€ (por extenso).

Nos termos da presente Garantia a entidade pagará até ao montante acima garantido e contra o simples pedido formulado por escrito, qualquer verba que a Beneficiária reclame, quando alegue o incumprimento das obrigações objeto desta Garantia, assumidas pela Ordenante perante a Beneficiária.

A presente Garantia é válida por __ ano, automaticamente renovável por períodos iguais e sucessivos, permanecendo em vigor até que o Município da Guarda comunique que dela prescinde expressamente, depois de homologada a receção definitiva das obras garantidas.

Data, _____

28 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Álvaro dos Santos Amaro.*

209238523

MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Aviso n.º 796/2016

Regulamento de Funcionamento da Universidade Sénior de Mogadouro

Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Mogadouro: Torna público que, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, na línea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta da Câmara Municipal de 09 de dezembro de 2015 e cumpridas as formalidades legais do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, a Assembleia Municipal de Mogadouro em sessão ordinária realizada no dia 18 de dezembro de 2015, aprovou por unanimidade Regulamento de Funcionamento da Universidade Sénior de Mogadouro, o qual se publica em anexo.

Para constar e produzir os devidos efeitos se publica o presente aviso, que será afixado nos lugares de estilo.

12 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães*.

Regulamento de Funcionamento da Universidade Sénior de Mogadouro

Nota justificativa

Numa sociedade em que a aprendizagem ao longo da vida se afirmou como uma realidade incontornável e visto que o Município de Mogadouro se depara, à semelhança de outros municípios, com uma população idosa cada vez em maior número, com uma esperança média de vida cada vez mais elevada, com tempo disponível e motivada para alargar o seu conhecimento sobre temas diversos, compete à Autarquia a responsabilidade de contribuir para dar resposta às necessidades intelectuais desta população.

Por outro lado, interpretando a Ação Social numa perspetiva de desenvolvimento e coesão social, podemos e devemos considerar que a mesma tem como grande responsabilidade criar condições para que todos os cidadãos/munícipes possam exercer os seus direitos, tenham

acesso aos recursos, participem ativamente e sejam parte integrante da vida da sociedade onde se inserem.

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, atribui aos Municípios competências no âmbito da intervenção social, dotando a participação destes em programas no domínio do combate à pobreza e à exclusão social.

Desta forma, considerando a importância crescente da população idosa e sendo a Universidade Sénior uma resposta social, que visa criar e dinamizar regularmente atividades sociais, culturais, educacionais e de convívio, preferencialmente para e pelos maiores de 50 anos, num contexto de formação ao longo da vida, pretende o Município de Mogadouro criar o respetivo Regulamento de Funcionamento, contribuindo para a resolução de um problema que assume proporções crescentes nos dias que correm: o problema do isolamento, da solidão e da deficiente qualidade de vida que estes fatores provocam.

As atividades a levar a cabo pela Universidade Sénior de Mogadouro visarão proporcionar uma elevada acessibilidade ao saber e ao conhecimento e uma enorme satisfação de viver que será conseguida através do contacto/convívio com outras pessoas, com as trocas de experiências, de motivações e de afetos.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objeto

O presente texto tem como objetivo a definição do Regulamento de Funcionamento da Universidade Sénior de Mogadouro e respetivas condições de acesso às suas atividades.

Artigo 2.º

Pertença

A Universidade Sénior de Mogadouro está agregada ao Município de Mogadouro com sede no Largo do Convento de São Francisco — 5200-244 e com o número de identificação fiscal 506851168.

Artigo 3.º

Divisa

1 — A Universidade Sénior de Mogadouro adota como suas cores o preto e amarelo. Com as iniciais USM de cor amarela, um símbolo de cor preta, amarela e branca e um texto infra "Universidade Sénior de Mogadouro" de cor preta.

2 — A Universidade Sénior de Mogadouro adota o lema: *"*Aprender, conviver e partilhar".

CAPÍTULO II

Objetivos

Artigo 4.º

Objetivos

A Universidade Sénior de Mogadouro nas suas atuações tem como principais objetivos:

a) Promover o envelhecimento ativo e a formação ao longo da vida (educação não formal);

b) Ocupar o tempo livre de um modo útil e agradável e promover a saúde física, mental e relacional dos seniores, bem como contribuir para a melhoria da sua qualidade de vida;

c) Oferecer aos alunos um espaço de vida socialmente organizado e adaptado às suas idades, para que possam viver de acordo com a sua personalidade e a sua relação social;

d) Proporcionar aos alunos a frequência de aulas e cursos onde os seus conhecimentos possam ser divulgados, valorizados e ampliados;

e) Desenvolver atividades promovidas para e pelos alunos;

f) Criar espaços de encontro na comunidade que se tornem incentivos e estímulos a um são espírito de convivência e de solidariedade humana e social;

g) Divulgar e preservar a história local, a cultura, as tradições e os valores;

h) Fomentar e apoiar o voluntariado social;

i) Desenvolver ações de formação social, pessoal e profissional para toda a comunidade;

j) Desenvolver e fortalecer as relações interpessoais e sociais entre diferentes gerações.

CAPÍTULO III

Organização e Recursos Humanos

Artigo 5.º

Organização

1 — O Município de Mogadouro é a Entidade Responsável pela Universidade Sénior de Mogadouro e deve nomear um(a) Coordenador(a) responsável pelas suas atividades;

2 — A Universidade Sénior de Mogadouro conta com a participação de professores voluntários ao abrigo da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, sobre o voluntariado e com trabalhadores/colaboradores do Município de Mogadouro;

3 — A Universidade Sénior de Mogadouro conta, também, com o apoio logístico e administrativo do Município de Mogadouro.

Artigo 6.º

Competências do(a) Coordenador(a)

1 — A Universidade Sénior de Mogadouro é coordenada por um(a) técnico(a) superior do Município de Mogadouro;

2 — Ao(à) Coordenador(a) da Universidade Sénior de Mogadouro compete:

a) Coordenar as atividades regulares da Universidade Sénior de Mogadouro;

b) Promover a gestão sustentável dos recursos disponíveis (humanos, físicos e financeiros), tendo em vista a eficácia e eficiência do serviço público autárquico e contribuir para a participação e bem-estar de todos os alunos, professores e colaboradores da Universidade Sénior de Mogadouro;

c) Elaborar, em conjunto com o Conselho Pedagógico, o Plano Anual de Atividades (PAA) e submetê-lo a aprovação Superior;

d) Articular, sempre que necessário, com os serviços internos do Município de Mogadouro;

e) Agendar e moderar as reuniões mensais e trimestrais do Conselho Pedagógico da Universidade Sénior de Mogadouro, a Reunião Geral de Alunos, a Reunião Anual de Professores e todas as reuniões que se julguem necessárias;

f) Avaliar, em conjunto com o Conselho Pedagógico, sempre que necessário e oportuno, a possibilidade de realização de atividades ou iniciativas que não constem do Plano Anual de Atividades (PAA);

g) Garantir a participação da Universidade Sénior de Mogadouro em todas as iniciativas relevantes organizadas pela Rede de Universidades da Terceira Idade (RUTIS);

h) Elaborar e dar a conhecer o relatório anual de avaliação do projeto, com base na informação recolhida através de questionários aplicados aos alunos e professores da Universidade Sénior de Mogadouro;

i) Efetuar as diligências necessárias junto de entidades públicas e ou privadas para o desenvolvimento de iniciativas, ações e ou encontros, no âmbito do funcionamento da Universidade Sénior de Mogadouro;

j) Executar todas as diligências necessárias para garantir o bom funcionamento, visibilidade e boa divulgação da Universidade Sénior de Mogadouro;

k) Criar e gerir o Gabinete de Apoio a Alunos e Professores (GAAP) da Universidade Sénior de Mogadouro.

Artigo 7.º

Reuniões

1 — As reuniões mensais do Conselho Pedagógico realizam-se na primeira terça-feira de cada mês, em hora a combinar, na sede da Universidade Sénior de Mogadouro;

2 — As reuniões trimestrais do Conselho Pedagógico realizam-se na última semana de cada trimestre, em dia e hora a combinar, na sede da Universidade Sénior de Mogadouro;

3 — A Reunião Anual de avaliação do projeto realiza-se, no final de cada ano letivo, com todos os professores;

4 — Poderão ser agendadas outras reuniões que se verifiquem necessárias.

Artigo 8.º

Conselho Pedagógico

1 — A Universidade Sénior de Mogadouro conta com a colaboração do Conselho Pedagógico;

2 — O Conselho Pedagógico é orientado pelo(a) Coordenador(a) da Universidade Sénior de Mogadouro e constituído por:

a) Um(a) Coordenador(a) da Universidade Sénior de Mogadouro;
b) Dois professores:

Um convidado pelo Município de Mogadouro;
Um eleito entre e pelos professores da Universidade Sénior de Mogadouro.

c) Dois alunos (Delegado e Subdelegado de Turma).

3 — Ao Conselho Pedagógico compete:

a) A gestão pedagógica da Universidade Sénior de Mogadouro;
b) Elaborar o Plano Anual de Atividades (PAA);
c) Propor e selecionar as disciplinas;
d) Aprovar o programa das disciplinas selecionadas;
e) Avaliar, sempre que necessário e oportuno, a possibilidade de realização de atividades ou iniciativas que não constem do Plano Anual de Atividades (PAA);
f) Manter o são relacionamento entre todos.

Artigo 9.º

Instalações

1 — A Universidade Sénior de Mogadouro tem a sua sede na Biblioteca Municipal Trindade Coelho — Rua dos Bombeiros Voluntários — 5200--264 Mogadouro;
2 — Para operacionalização das suas atividades, a Universidade Sénior de Mogadouro pode utilizar as seguintes instalações:

a) Biblioteca Municipal Trindade Coelho;
b) Casa das Artes e Ofícios;
c) Casa da Cultura;
d) Piscinas Municipais;
e) Complexo Desportivo;
f) Outras instalações a definir consoante se verifique a sua necessidade.

CAPÍTULO IV

Processo de admissão e frequência

Artigo 10.º

Capacidade de admissão

1 — A Universidade Sénior de Mogadouro admite alunos de ambos os sexos;
2 — A admissão de alunos poderá ter lugar durante todo o ano letivo;
3 — Não existe limite ao número de inscrições de alunos, podendo, no entanto, ser limitada a frequência por disciplina.

Artigo 11.º

Condições de admissão

1 — Ter mais de 50 anos ou menos em caso de reforma por invalidez, independentemente do seu nível de escolaridade;
2 — Possuir robustez física e psíquica adequada à realização das atividades;
3 — Concordância do aluno com os princípios, os valores e o Regulamento de Funcionamento da Universidade Sénior de Mogadouro;
4 — Preenchimento da ficha de inscrição e do contrato de prestação de serviços;
5 — Pagar a inscrição/matrícula e a primeira mensalidade;
6 — Ser residente no concelho de Mogadouro (apresentação de um comprovativo de morada).

Artigo 12.º

Inscrição

1 — A inscrição deve ser realizada na Biblioteca Municipal Trindade Coelho (BMTC), de segunda a sexta-feira, das 9:00 horas às 18:00 horas;
2 — No ato da inscrição o aluno deve apresentar:

a) Bilhete de identidade, cartão de contribuinte e cartão de utente do centro de saúde ou cartão do cidadão;
b) Duas fotografias tipo passe;
c) Declaração médica atestando a robustez física e psíquica adequada à realização das atividades, quando se torne necessário;

3 — Em caso de a capacidade de admissão numa disciplina estar esgotada, haverá a possibilidade de se realizar uma pré-inscrição para assegurar o seu lugar assim que existir uma vaga, sendo que os lugares da vaga serão ocupados pela ordem da pré-inscrição;
4 — A Universidade Sénior de Mogadouro funcionará com um número mínimo de 15 alunos.

Artigo 13.º

Serviços prestados/Atividades a desenvolver

1 — A Universidade Sénior de Mogadouro organiza diversas atividades:

a) Aulas teóricas e práticas de diversas disciplinas em regime de ensino não formal;
b) Seminários e cursos multidisciplinares;
c) Passeios, visitas de estudo e viagens culturais;
d) Atividades desportivas;
e) Divulgação e informação de serviços destinados aos seniores;
f) Encontros nacionais;
g) Outro género de atividades;

2 — No início de cada ano letivo, estas atividades serão agendadas e constarão do Plano Anual de Atividades (PAA).

Artigo 14.º

Horário(s)

1 — As aulas da Universidade Sénior de Mogadouro funcionarão de acordo com a disponibilidade dos professores e em horário a combinar entre os mesmos e os alunos;
2 — O horário de cada ano letivo será definido, anualmente, antes do início do mesmo;
3 — A Universidade Sénior de Mogadouro funciona durante todo o ano, sendo as aulas interrompidas no Natal, no Carnaval, na Páscoa e nos meses de julho e agosto;
4 — O ano letivo inicia-se, em regra, em setembro e termina em junho.

Artigo 15.º

Inscrição/matrícula e mensalidade

1 — No ato da inscrição/matricula, o aluno pagará o valor fixado no Anexo II do presente Regulamento de Funcionamento;
2 — A frequência do aluno na Universidade Sénior de Mogadouro estará condicionada ao pagamento da mensalidade fixada no Anexo II do presente Regulamento de Funcionamento.

Artigo 16.º

Receitas

São receitas da Universidade Sénior de Mogadouro:

a) A inscrição/matrícula;
b) As mensalidades;
c) As comparticipações de entidades públicas e/ou privadas;
d) Os donativos e/ou patrocínios;
e) A venda de serviços e/ou produtos.

Artigo 17.º

Despesas

1 — São despesas da Universidade Sénior de Mogadouro:

a) Aquisição de material e equipamento didático e administrativo;
b) Seguro dos alunos e professores;
c) Todas as despesas inerentes ao bom funcionamento corrente da Universidade Sénior de Mogadouro.

2 — Os encargos decorrentes de atividades ocasionais, poderão também ser suportados total ou parcialmente pela Universidade Sénior de Mogadouro.

CAPÍTULO V

Deveres e direitos

Artigo 18.º

Deveres dos alunos

Aos alunos da Universidade Sénior de Mogadouro assiste o dever de:

a) Manter um bom relacionamento com os outros alunos, professores, funcionários e com a Instituição em geral;
b) Colaborar e assegurar a boa manutenção e limpeza das instalações e dos serviços da Universidade Sénior de Mogadouro;
c) Pagar atempadamente as mensalidades;
d) Participar ativamente nas atividades da Universidade Sénior de Mogadouro;

e) Conhecer e cumprir o Regulamento de Funcionamento, os valores e ideário da Instituição;
f) Apresentar, nas aulas, o material previamente solicitado pelo Professor.

Artigo 19.º

Direitos dos alunos

Aos alunos da Universidade Sénior de Mogadouro assiste o direito de:

a) Conhecer o Regulamento de Funcionamento da Universidade Sénior de Mogadouro;
b) Conhecer as condições do seguro escolar:
c) Participar e abandonar a Universidade Sénior de Mogadouro por vontade própria;
d) Participar ativamente nas atividades da Universidade Sénior de Mogadouro;
e) Individualidade e confidencialidade;
f) Reclamar ou indicar sugestões sobre os serviços prestados;
g) Receber um recibo dos valores entregues;
h) Eleger e ser eleito para Delegado de Turma, nos termos do Anexo I deste Regulamento de Funcionamento;
i) Fazer parte do Conselho Pedagógico da Universidade Sénior de Mogadouro;
j) Possuir um cartão de aluno.

Artigo 20.º

Deveres dos Professores

Aos Professores da Universidade Sénior de Mogadouro assiste o dever de:

a) Concordar com o regime de voluntariado de acordo com a Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, e Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro;
b) Apresentar currículo, preencher a Ficha de Inscrição e assinar a declaração de voluntário, antes de iniciar funções;
c) Apresentar, até ao dia 15 de setembro de cada ano, o programa da sua disciplina;
d) Cumprir o Regulamento de Funcionamento;
e) Fomentar a solidariedade, a partilha e a cidadania nas suas aulas/atividades;
f) Na impossibilidade do cumprimento do horário, comunicar, se possível com 48 horas de antecedência;
g) Participar nas reuniões para as quais for convocado;
h) Comunicar ao(à) Coordenador(a) todos os incidentes que ocorram no decorrer das aulas ou em atividades em que participar;
i) Zelar pelos espaços, materiais e equipamentos disponíveis nas salas de aulas;
j) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
k) Efetuar o controlo da frequência dos alunos em cada disciplina e em cada aula;
l) Guardar sigilo sobre todas as informações que lhe forem transmitidas.

Artigo 21.º

Direitos dos Professores

Aos professores da Universidade Sénior de Mogadouro assiste o direito de:

a) Ser abrangido pelo seguro quando no desenvolvimento de atividades promovidas no âmbito ou para a Universidade Sénior de Mogadouro;
b) Ser ouvido e respeitado nas decisões que possam ser tomadas relativamente ao seu trabalho;
c) Exercer o seu trabalho em condições de higiene e segurança;
d) Isenção de pagamento de qualquer inscrição/matrícula e mensalidade caso se inscreva como aluno em alguma(s) disciplina(s);
e) Fazer parte do Conselho Pedagógico da Universidade Sénior de Mogadouro;
f) Possuir um cartão de professor;
g) Requerer declaração de prestação de serviço voluntário.

Artigo 22.º

Deveres da Universidade Sénior de Mogadouro

À Universidade Sénior de Mogadouro assiste o dever de:

a) Assegurar a boa manutenção das instalações e dos serviços;
b) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de Funcionamento da Universidade Sénior de Mogadouro;
c) Assegurar o normal funcionamento da Universidade Sénior de Mogadouro;
d) Respeitar os deveres e direitos dos alunos e professores;
e) Acionar um seguro para os alunos e professores da Universidade Sénior de Mogadouro;
f) Distribuir o cartão de identificação dos professores e alunos;
g) Incentivar o desenvolvimento lúdico, cultural e académico;
h) Fomentar os laços de amizade, solidariedade e cooperação entre os alunos.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 23.º

Omissões

1 — Todas as questões que surjam durante a frequência do aluno na Universidade Sénior de Mogadouro serão resolvidas pelo(a) Coordenador(a) e de acordo com a legislação aplicável, se excederem a sua competência, as mesmas serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal;
2 — As eventuais reclamações ou sugestões deverão ser apresentadas, em impresso próprio, ao(à) Coordenador(a) da Universidade Sénior de Mogadouro.

Artigo 24.º

Revisão

O presente Regulamento de Funcionamento poderá ser revisto anualmente.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O Regulamento de Funcionamento entra em vigor no dia útil a seguir à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Funções dos Delegados e Subdelegados de Turma

1 — Os Delegados e os Subdelegados de Turma são os alunos que, eleitos pelos colegas da respetiva turma, os representam, sendo porta-vozes destes em todas as circunstâncias em que seja necessário representá-los;
2 — Os Subdelegados exercem as mesmas funções dos Delegados, na ausência destes;
3 — Os Delegados de Turma são o elo de ligação entre os seus colegas e a Universidade Sénior de Mogadouro, com quem reúnem regularmente;
4 — Aos Delegados de Turma da Universidade Sénior de Mogadouro assiste o dever de:

a) Participar nas reuniões para que forem convocados;
b) Divulgar, junto dos colegas de turma, todas as informações de que tomarem conhecimento nas reuniões onde participarem;
c) Comunicarem diretamente com o(a) Coordenador(a) da Universidade Sénior de Mogadouro;

5 — Os Delegados de Turma são também elementos auxiliares dos Professores na preparação dos materiais didáticos (canetas de feltro para o quadro, ecrã, videoprojetor, computador, etc.) para o que deverão saber onde procurá-los e como deixá-los operacionais no início das aulas. No fim das aulas deverão voltar a arrumá-los nos respetivos locais e zelarão, também, por que as salas fiquem devidamente arrumadas.

ANEXO II

Valores a pagar pelos alunos da Universidade Sénior de Mogadouro

Inscrição/Matrícula (anual) — valor 10,00€ — A pagar no ato de inscrição/matrícula — Inclui Seguro Escolar e Cartão de Aluno.
Inscrição/Matrícula (anual para cada um dos cônjuges) — valor 8,00€ — A pagar no ato de inscrição/matrícula — Inclui Seguro Escolar e Cartão de Aluno.
Mensalidade(s) — valor 10,00€ — A pagar até ao dia 10 de cada mês — Desconto de 10 % para cônjuges na mensalidade; Desconto de 10 % para pagamentos na totalidade no ato da inscrição/matrícula; Desconto de 20 % para pagamentos na totalidade no ato da inscrição/matrícula para cada um dos cônjuges.

209262848

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 797/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, foi determinado, por meu despacho de 29 de dezembro de 2015, a conclusão com sucesso do período experimental referente ao contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado com o trabalhador abaixo indicado, com efeitos à data do termo do respetivo período experimental, para a categoria de técnico superior, área de economia, carreira de técnico superior.

Vítor Bruno Soares Henriques — 18,00 valores

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

309234238

Aviso n.º 798/2016

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 cessaram a relação jurídica de emprego público os seguintes trabalhadores:

Por motivo de aposentação:

Maria Odete Silva Pinto, em 01-08-2015;
Carlos Alberto Pinho Silva, em 01-11-2015;
Maria de Fátima Duarte Resende, em 01-12-2015.
Por motivo de consolidação de mobilidade:
Hélia Diana Miranda Coelho Magalhães, em 01-11-2015.
Por motivo de fim de comissão de serviço:
João Carlos Ribeiro Sousa, em 12-10-2015.

8 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Domingos Manuel Marques Silva*.

309262101

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 799/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 08 de janeiro de 2016 foi autorizado o gozo de licença, por um período de 90 dias, da licença sem remuneração, à Assistente Operacional, Filomena Rocha Barbosa, com efeitos ao dia 11 de janeiro de 2016, nos termos do artigo 280.º da LTFP.

11 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira,* Dr.

309270104

Aviso n.º 800/2016

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por motivo de falecimento, cessou a relação jurídica de emprego público, do Agente Municipal de 2.ª classe, do mapa de pessoal deste município, Hugo Manuel Neves Duarte Nunes, com a posição remuneratória 5 e nível remuneratório 5, com efeitos ao dia 22 de novembro de 2015.

12 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Celso Manuel Gomes Ferreira*.

309266355

MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO

Aviso n.º 801/2016

Francisco Lopes de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Penalva do Castelo, torna público que, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, foi aprovado, sob propostas da Câmara Municipal de 23 de outubro de 2015, pela Assembleia Municipal de Penalva do Castelo na sua sessão ordinária de 27 de novembro de 2015, o «Regulamento da Loja Social de Penalva do Castelo»:

Regulamento da Loja Social de Penalva do Castelo

O Município de Penalva do Castelo, enquanto agente fundamental de aplicação de políticas de proteção social, tem vindo a desempenhar um papel crucial na elaboração de estratégias de desenvolvimento social e na criação de respostas sociais inovadoras.

Nesse sentido, e procurando dar seguimento à implementação de medidas de âmbito social direcionadas para populações mais carenciadas, o Município de Penalva do Castelo pretende criar a Loja Social.

Este projeto, impulsionado pela Rede Social concelhia, pretende ser um complemento à intervenção social do Município e tem por objetivo combater a pobreza, através de apoios que assegurem a satisfação das necessidades das famílias, estimulando a sua participação e privilegiando o trabalho em rede com os parceiros locais.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento da Loja Social do Concelho de Penalva do Castelo.

Artigo 2.º

Objetivos

A Loja Social de Penalva do Castelo tem como objetivos:

a) Promover e contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias em situação de maior vulnerabilidade, através da atribuição de bens;
b) Potenciar o envolvimento da sociedade civil, empresas, instituições e de toda a comunidade na recolha dos bens.

Artigo 3.º

Competências

São competências da Loja Social de Penalva do Castelo:

a) Garantir a eficácia da resposta social;
b) Assegurar o bem-estar dos beneficiários e o respeito pela sua dignidade, promovendo a participação do voluntariado social na dinâmica da Loja Social;
c) Estimular o interesse, a participação e a responsabilidade dos beneficiários pelo bom funcionamento da Loja Social;
d) Elaborar os critérios de admissão dos beneficiários, definindo prioridades, de modo a garantir a eficácia da resposta social;
e) Organizar processos individuais por agregado familiar e respetivo relatório social;
f) Criar uma ficha de beneficiário para registo dos apoios a cada agregado familiar.

Artigo 4.º

Localização

A Loja Social funcionará nas antigas instalações do Jardim de Infância de Penalva do Castelo, sito na Rua Sacadura Cabral.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento

Artigo 5.º

Organização/Coordenação

A organização e a coordenação da Loja Social são da competência da Câmara Municipal de Penalva do Castelo, através do Domínio da Ação Social.

Artigo 6.º

Gratuitidade dos Bens Cedidos

Todos os bens são cedidos a título gratuito e de acordo com o estabelecido nos artigos 9.º e 10.º do presente Regulamento.

Artigo 7.º

Tipos de bens

Para a prossecução dos seus fins, a Loja Social pode dispor dos seguintes bens:

a) Têxteis/Vestuário (atoalhados, cobertores, lençóis, edredões, colchas, roupas de bebé, criança e adulto);

b) Acessórios/calçado (cintos, cachecóis, colares, pulseiras, sapatilhas, sapatos, botas, entre outros);
c) Equipamento doméstico/Eletrodomésticos (trens de cozinha, louça, varinha mágica, ferro de engomar, entre outros);
d) Brinquedos/material didático;
e) Mobiliário.

Artigo 8.º

Tratamento dos Bens Cedidos

1 — Os responsáveis por assegurar o funcionamento da Loja Social terão como funções:

a) Receber e fazer a triagem dos bens;
b) Engomar, dobrar e arrumar as roupas;
c) Limpar e cuidar da higiene da Loja da Troca;
d) Registar o material doado;
e) Atender os utentes da Loja, disponibilizando o material, de acordo com a ficha de registo prévio de necessidades e proceder ao registo do material facultado;

2 — Os técnicos responsáveis deverão orientar essas tarefas, havendo a necessidade de uma regular supervisão e acompanhamento. Deverão igualmente garantir o contacto e articulação com os vários serviços da comunidade.

Artigo 9.º

Critérios de Admissão à Loja Social

1 — São beneficiários da Loja Social, os indivíduos que revelem vulnerabilidade económica e social identificada por:

a) Câmara Municipal de Penalva do Castelo;
b) Serviço Local da Segurança Social de Penalva do Castelo;
c) Centro de Saúde de Penalva do Castelo;
d) Juntas de Freguesia do concelho de Penalva do Castelo;
e) Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Penalva do Castelo;
f) Instituições Particulares de Solidariedade Social;
g) Grupos sócio caritativos;
h) Outros.

2 — Os beneficiários identificados pelas entidades supracitadas podem deslocar-se à Loja Social, mediante a entrega de uma ficha de sinalização elaborada pelo Domínio de Ação Social da Autarquia e enviada às entidades mencionadas.
3 — Todas as saídas de bens deverão ser devidamente registadas.

Artigo 10.º

Critérios de Razoabilidade

1 — Os beneficiários da Loja Social só podem usufruir da mesma uma vez por mês, salvo em situações de emergência devidamente justificadas.
2 — Cada beneficiário poderá usufruir mensalmente, no máximo de 2 artigos do mesmo tipo, até um limite máximo de 7 peças, independentemente da natureza das mesmas.

Artigo 11.º

Campanhas

1 — No âmbito da sua dinâmica, a Loja Social pode e deve, a qualquer momento, promover campanhas de angariação de bens.
2 — Pode ainda, em qualquer altura, receber bens cedidos diretamente à Loja da Social.
3 — Os bens cedidos à Loja Social são inventariados e registados em fichas de entrada de donativos próprias para o efeito.
4 — As entidades doadoras de bens à Loja Social passam a constar de uma base de dados com a finalidade de receberem informação sobre a dinâmica da mesma, bem como de todas as campanhas de angariação de donativos.

Artigo 12.º

Afixação de Documentos

É da responsabilidade da Loja Social, a afixação, em local visível e público, dos seguintes documentos:

a) Horário de funcionamento;
b) Normas de funcionamento;
c) Identificação dos Voluntários, mediante autorização dos mesmos.

Artigo 13.º

Avaliação

A Loja Social deve proceder a uma avaliação trimestral, de modo a analisar o seu fluxo de funcionamento.

Disposições Finais

Artigo 14.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas ou omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão analisadas e consideradas pela Loja.

Artigo 15.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente subsequente à sua publicitação no *Diário da República*.

11 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Lopes de Carvalho*.

209263252

MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Aviso n.º 802/2016

Projeto de regulamento municipal de entrega, remoção e recolha de veículos da via pública ou estacionamento indevido e abusivamente no concelho da Ribeira Brava

Abertura de Período de Discussão Pública

Ricardo António Nascimento, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Brava, torna público que a Câmara Municipal de Ribeira Brava, em reunião de 22 de janeiro de 2015, deliberou, submeter a consulta pública, nos termos dispostos no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento Municipal de Entrega, Remoção e Recolha de Veículos Abandonados ou Estacionamento Indevida e Abusivamente no concelho de Ribeira Brava, que, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* encontra-se disponível para consulta do público no Serviço de Administração Geral da Câmara Municipal de Ribeira Brava, sita à Rua do Visconde n.º, 9350-213, Ribeira Brava, no horário normal de expediente, ou no site oficial desta autarquia em www.cm-ribeirabrava.pt
Os eventuais contributos ou observações deverão ser formulados por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo.

14 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

309270364

MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE

Aviso n.º 803/2016

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação de júri do período experimental

Para efeitos 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 do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Câmara de São Vicente em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Referências A e B, abertos pelo aviso n.º 8434/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149, de 3 de julho de 2015, e conforme listas unitárias de ordenação final dos candidatos homologada em 10 de dezembro de 2015, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Maria Helena Andrade Gouveia, na carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração base mensal de € 1.201,48 correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, com início de funções a 15 de dezembro de 2015;
Jerónimo Filipe de Sousa Pereira, na carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração base mensal de €1.201,48 correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, com início de funções a 15 de dezembro de 2015;

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri para os períodos experimentais é o mesmo do procedimento concursal, nomeado pelo Despacho n.º 13/2015, de 29 de junho de 2015.

O período experimental inicia-se, com a celebração do contrato e tem a duração de 180 dias, nos termos do n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, aplicável nos termos e condições previstas no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

14 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José António Gonçalves Garcês*.

309271271

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Edital n.º 66/2016

Alexandre Manuel Mendonça Vaz, Presidente da Câmara Municipal supra, nos termos e para efeitos do n.º 5 do artigo 7.º do RJUE, em conjugação com o n.º 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna público que se encontra aberto a partir do 8.º dia útil a contar da presente publicação e pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, o período de discussão pública sobre o Loteamento referente à Zona Empresarial de Sátão.

O processo estará disponível para consulta na Divisão de Obras Municipais, localizada no Edifício da Câmara Municipal de Sátão, nos dias úteis e em horário das 09:00h — 12:30 h e das 14:00 — 16:30 h.

Os interessados poderão formular por escrito reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento até ao termo do referido período, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Sátão e entregar no Gabinete de Apoio ao Munícipe ou através do endereço eletrónico geral@cm-satao.pt.

12 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Alexandre Manuel Mendonça Vaz*.

209263082

MUNICÍPIO DA SERTÃ

Aviso n.º 804/2016

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 cessaram a relação jurídica de emprego público, os seguintes trabalhadores assistentes operacionais, por motivo de aposentação:

Maria Maximina Serra Nunes, posição remuneratória 2 — 2 nível remuneratório 2, desde 1 de março; Elias Lopes Alves, posição remuneratória 6 — 6 nível remuneratório 6, desde 1 de julho e José Farinha Fernandes, posição remuneratória 1 — 1 nível remuneratório 1, desde 1 de dezembro.

05 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Farinha Nunes*.

309239463

MUNICÍPIO DE TOMAR

Aviso n.º 805/2016

Revisão do Plano de Pormenor do Centro Histórico

Anabela Freitas, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Tomar, torna público, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 74.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, publicado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 181/2009, de 07 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 2/2011, de 06 de janeiro, que a Câmara Municipal, em reunião pública de 25 de maio de 2015, quanto ao Plano de Pormenor designado "Projeto global de conservação e recuperação do Centro Histórico de Tomar", publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 5 de março de 1999 e 29 de maio de 2004, através da Declaração n.º 76/99 e da Declaração n.º 147/2004, deliberou por unanimidade:

1 — Proceder à revisão do Plano de Pormenor designado "Projeto global de conservação e recuperação do Centro Histórico de Tomar" (PPCRCHT), ao abrigo do n.º 1 do artigo 98.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua redação atual.

2 — Homologar o respetivo enquadramento e termos de referência, conforme proposto e aqui reproduzido:

O PPCRCHT tem como objeto a ocupação, uso e transformação do solo na área correspondente ao Centro Histórico da Cidade de Tomar. A elaboração do PPCRCHT, teve como objetivo fundamental a preservação do riquíssimo património edificado em presença, contudo, tendo sido elaborado há mais de 15 anos, verifica-se que as condições económicas, sociais, culturais e ambientais que determinaram a elaboração do mesmo e as suas opções estratégicas, se encontram agora, substancialmente alteradas. Nestes termos e considerando que:

O município tem como objetivo promover o investimento económico, incentivar a reabilitação do edificado degradado e devoluto e regenerar o espaço público;

O município tem como objeto de atuação a valorização e proteção do património arquitetónico, paisagístico e ambiental;

O município pretende equacionar e redefinir a área de intervenção do plano, relacionando-a com outras áreas e elementos de relevante interesse patrimonial, no contexto do conjunto monumental, constituído pelo Aqueduto dos Pegões, o Convento de Cristo, o Castelo e área envolvente;

O município pretende criar condições para que se verifique um fluxo contínuo e recíproco de visitantes entre a cidade e o conjunto monumental referido;

O núcleo histórico representa um foco de atração turística e de lazer no contexto da cidade e da região que se pretende potenciar;

É determinante promover investimentos e ações, que incentivem a fixação de população jovem nesta área da cidade;

As ações de reabilitação e conservação do edificado representam mais-valias socioeconómicas que transcendem a esfera do município;

As normas regulamentares do plano não vão ao encontro da filosofia consignada para a Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Tomar, recentemente publicada;

O plano se encontra desatualizado e inadequado em face do atual quadro normativo, nomeadamente no que respeita à reabilitação e regeneração urbana, ao controlo prévio das operações urbanísticas, aos métodos cartográficos de análise territorial, à ocupação do espaço público e à afixação de mensagens publicitárias;

Se verificam erros materiais, no que refere à delimitação das zonas de proteção legalmente estabelecidas e desajustes do plano, quanto ao valor patrimonial e grau de proteção dos imóveis existentes;

Se pretendem rever as utilizações previstas para os edifícios municipais (nomeadamente a pensão/residencial de Santa Iria e o conjunto edificado do Convento/Pego/Igreja de Santa Iria), em parceria com entidades privadas, de forma a potenciar os investimentos necessários à sua viabilidade e sustentabilidade económica;

Se pretendem introduzir ações de incentivo à instalação de atividades económicas;

É urgente a adaptação e revisão do PPCRCHT face à atual realidade, da qual se encontra claramente desfasado.

3 — Fixar em 360 dias o prazo para conclusão do procedimento.

4 — Fixar em 15 dias, o prazo para recolha pública de sugestões ou informações que possam ser consideradas para a elaboração da proposta.

5 — Solicitar o acompanhamento da CCDR-LVT.

6 — Publicitar a presente deliberação no *Diário da República,* na página oficial do município e na comunicação social.

Mais torna público, que o prazo para recolha de sugestões referido no anterior n.º 4, tem início, decorridos 5 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República.* As sugestões ou observações, podem ser apresentadas em impresso próprio, disponibilizado na página oficial do município, enviadas para presidencia@cm-tomar.pt ou em papel, entregues no Balcão Único de Atendimento, localizado no edifício dos Paços do Concelho, na Praça da República, em Tomar.

O presente aviso agora publicado poderá ser consultado no portal da Câmara Municipal de Tomar, em www.cm-tomar.pt ou diretamente nos serviços municipais em horário de expediente, no Balcão Único de Atendimento, na Praça da República, localizado no edifício dos Paços do Concelho, em Tomar.

28 de julho de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Anabela Freitas*.

Assunto: Revisão do Plano de Pormenor do Centro Histórico

Foram presentes as informações 1606/2015 e 1603/2015 da Divisão de Gestão do Território, submetendo a apreciação do Executivo Municipal a proposta de revisão do Plano de Pormenor designado "Projeto

global de conservação e recuperação do Centro Histórico de Tomar", publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 5 de março de 1999 e 29 de maio de 2004, através da Declaração n.º 76/99 e da Declaração n.º 147/2004, respetivamente, sua fundamentação, enquadramento e termos de referência.

Deliberação tomada em minuta: A Câmara, tudo visto e analisado, homologando as supra identificadas informações, deliberou:

1 — Proceder à revisão do Plano de Pormenor designado "Projeto global de conservação e recuperação do Centro Histórico de Tomar" (PPCRCHT), ao abrigo do n.º 1 do artigo 98.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua redação atual.

2 — Homologar o respetivo enquadramento e termos de referência, conforme proposto e aqui reproduzido:

O PPCRCHT tem como objeto a ocupação, uso e transformação do solo na área correspondente ao Centro Histórico da Cidade de Tomar.

A elaboração do PPCRCHT, teve como objetivo fundamental a preservação do riquíssimo património edificado em presença, contudo, tendo sido elaborado há mais de 15 anos, verifica-se que as condições económicas, sociais, culturais e ambientais que determinaram a elaboração do mesmo e as suas opções estratégicas, se encontram agora, substancialmente alteradas.

Nestes termos e considerando que:

O município tem como objetivo promover o investimento económico, incentivar a reabilitação do edificado degradado e devoluto e regenerar o espaço público;

O município tem como objeto de atuação a valorização e proteção do património arquitetónico, paisagístico e ambiental;

O município pretende equacionar e redefinir a área de intervenção do plano, relacionando-a com outras áreas e elementos de relevante interesse patrimonial, no contexto do conjunto monumental, constituído pelo aqueduto dos Pegões, o Convento de Cristo, o Castelo e área envolvente;

O município pretende criar condições para que se verifique um fluxo contínuo e reciproco de visitantes entre a cidade e o conjunto monumental referido;

O núcleo histórico representa um foco de atração turística e de lazer no contexto da cidade e da região que se pretende potenciar;

É determinante promover investimentos e ações, que incentivem a fixação de população jovem nesta área da cidade;

As ações de reabilitação e conservação do edificado representam mais-valias socioeconómicas que transcendem a esfera do município;

As normas regulamentares do plano não vão ao encontro da filosofia consignada para a Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Tomar, recentemente publicada;

O plano se encontra desatualizado e inadequado em face do atual quadro normativo, nomeadamente no que respeita à reabilitação e regeneração urbana, ao controlo prévio das operações urbanísticas, aos métodos cartográficos de análise territorial, à ocupação do espaço público e à afixação de mensagens publicitárias;

Se verificam erros materiais, no que refere à delimitação das zonas de proteção legalmente estabelecidas e desajustes do plano, quanto ao valor patrimonial e grau de proteção dos imóveis existentes;

Se pretendem rever as utilizações previstas para os edifícios municipais (nomeadamente a pensão/residencial de Santa Iria e o conjunto edificado do Convento/Pego/Igreja de Santa Iria), em parceria com entidades privadas, de forma a potenciar os investimentos necessários à sua viabilidade e sustentabilidade económica;

Se pretendem introduzir ações de incentivo à instalação de atividades económicas;

É urgente a adaptação e revisão do PPCRCHT face à atual realidade, da qual se encontra claramente desfasado.

3 — Fixar em 360 dias o prazo para conclusão do procedimento.

4 — Fixar em 15 dias, o prazo para recolha pública de sugestões ou informações que possam ser consideradas para a elaboração da proposta (a apresentar em impresso próprio, disponibilizado na página oficial do município, e em papel, no balcão de atendimento), publicitando previamente o período de recolha de sugestões, nos termos ao artigo 77.º do referido RJIGT.

5 — Solicitar o acompanhamento da CCDR-LVT.

6 — Publicitar a presente deliberação no *Diário da República,* na página oficial do município e na comunicação social.

Esta deliberação foi aprovada por unanimidade.

Os senhores Vereadores João Miguel da Silva Miragaia Tenreiro e Beatriz Schulz Nunes apresentaram a seguinte declaração de voto:

"1 — Estamos de acordo com a revisão do Projeto Global de Conservação e Recuperação do Centro Histórico de Tomar, uma vez que o mesmo se encontra desadequado à realidade e em desacordo com a legislação em vigor e do ponto vista substancial desajustado à realidade urbanística, económica e social.

2 — No entanto, atendendo a que a área a intervencionar integra a ARU, a proposta de revisão apresentada deverá ser feita em termos de plano de reabilitação urbana, em conformidade com a legislação em vigor, o que não acontece nos pressupostos avançados.

3 — Assim, gostaríamos de ver devidamente fundamentadas as razões que levam a esta revisão.

4 — Por último, esperamos que este trabalho seja levado a efeito pelos recursos humanos existente nos serviços, sem recurso a entidades externas à semelhança do que tem sido a prática corrente."

25 de maio de 2015. — A Presidente da Câmara, *Anabela Freitas*. — A Coordenadora Técnica, *Avelina Leal*.

609255963

MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 806/2016

Cessação por mútuo acordo do contrato de trabalho em funções públicas

De acordo com o 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 cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de rescisão amigável do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do Programa Rescisões por Mútuo Acordo na Administração Local regulamentado pela Portaria 209/2014, de 12 de outubro, das Assistentes Técnicas do Mapa de Pessoal do Município de Torre de Moncorvo:

Zélia Júlia Martins dos Reis, com efeitos a partir de 1 de março de 2015;

Fernanda Maria Ferreira Mendes da Silva, com efeitos a partir de 1 de julho de 2015.

11 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nuno Gonçalves*.

309261057

MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

Aviso n.º 807/2016

Discussão Pública do Projeto do Regulamento Municipal das Atividades Diversas do Município de Viana do Alentejo

Bernardino António Bengalinha Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, torna público, nos termos e para efeitos dos artigos 100.º e 101.º do anexo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo (CPA), e em conformidade com a deliberação da Câmara Municipal datada de 16 de dezembro de 2015, se submete a discussão pública, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o projeto de Regulamento Municipal das Atividades Diversas do Município de Viana do Alentejo. O referido projeto de Regulamento encontra -se disponível, para consulta, nos dias úteis, no Balcão Municipal da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, sito na Rua Brito Camacho, n.º 13, em Viana do Alentejo e na Delegação da Câmara, sita em Rua José Barahona Fragoso e Mira, n.º 8, em Alcáçovas, com o horário das 9 horas às 12 horas e trinta minutos e das 14 horas às 17 horas, bem como na página do Município (www.cm-vianadoalentejo.pt). As observações ou sugestões ao referido projeto, deverão ser formuladas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, e dentro do prazo de discussão pública.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, *Bernardino António Bengalinha Pinto*.

309248049

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 808/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho datado de 30 de dezembro de 2015 e no uso das competências que me foram conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro, que nos termos do n.º 6, artigo 281.º do anexo da

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizado o regresso antecipado da Licença sem remuneração de, Nuno Miguel Almeida Paixão, Assistente Operacional, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

13 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng. Gustavo de Sousa Duarte*.

309266777

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 809/2016

Dando cumprimento ao disposto na alínea *a*) do n.º 3, n.º 4 do artigo 6.º e artigo 7.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31/12 e 84/2015, de 07/08, torna-se público que, por despachos do Presidente da Câmara Municipal datados de 30 de dezembro de 2015, na sequência dos procedimentos concursais comuns para Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, abertos por aviso publicado no Diário República 2.ª série n.º 103 de 2015.05.28 — aviso n.º 5881/2015, Referência A — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Contabilidade e Administração; Referência B — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — Gestão de Desporto; Referência C — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Gestão Sócio Cultural; Referência D — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Organização e Gestão de Empresas; Referência E — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Engenharia Civil; Referência F — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Ensino Básico 1.º ciclo; Referência G — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Biologia — Ramo cientifico tecnológico Biologia Animal Aplicada; Referência H — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira de Assistente Técnico e categoria de Coordenador Técnico; Referência I — 2 (dois) postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Assistente Técnico; Referência J — 3 (três) postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da lei retrocitada (LTFP), com início de funções em 01 de janeiro de 2016, com os seguintes trabalhadores: Francisco Manuel Esteves Pereira; António Tiago Martins Fernandes; Fernanda Maria Carocha Rodrigues; Jorge Manuel Mesquita Valério; Etiene António Lourenço Gomes; Milene José Machado Lourenço; Ana Catarina Lima Chaves Gonçalves — Técnico Superior da Carreira de Técnico Superior, com a remuneração mensal ilíquida de € 1201,48; correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15; Virgílio Manuel Gonçalves Ferreira — Assistente Técnico categoria de Coordenador Técnico, com a remuneração mensal ilíquida de € 1149,99, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 14; Cristina Maria Dias Alves Fernandes e Paula Cristina Ribeiro Vaz, Assistente Técnico categoria de Assistente Técnico, com a remuneração mensal ilíquida de € 683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5, Armindo Serafim Fradeira Reguengo; Maria das Dores Rio Costa Barreiro e Marina da Conceição Junqueira Apolinário — Assistente Operacional categoria de Assistente Operacional, com a remuneração mensal ilíquida de € 530,00, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram nomeados para júri do período experimental, os elementos que constituíram o júri do procedimento concursal.

Não carece de visto prévio do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

309242216

Aviso n.º 810/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 30 de dezembro 2015, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º, do anexo I da Lei 75/2003 de 12 de setembro, designou, em regime de substituição, José Alberto Cancelinha Diegas, para o cargo de dirigente intermédio de 3.º grau da Unidade Orgânica Flexível de 3.º grau da Divisão Financeira e Aprovisionamento, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis 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 Lei 68/2013 de 29 de agosto e Lei 128/2015 de 03 de setembro, adaptada à Administração Autárquica pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos a 01 de janeiro de 2016.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

309255696

Aviso n.º 811/2016

Torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 30 de dezembro de 2015, foi exonerada das funções de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, Paula Cristina Ribeiro Vaz, a partir do dia 01 de janeiro de 2016, inclusive.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

309255599

Aviso n.º 812/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 2015.02.26, foi concedida licença sem remuneração por tempo indeterminado, ao trabalhador deste município — António Agostinho Carvalho Jeremias — Assistente Operacional, com início em 26 de fevereiro de 2015, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 280.º do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei 35/2014 de 20 de junho (LTFP).

7 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

309255533

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 813/2016

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de oito postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 e artigos 33.º, 34.º, 36.º, 37.º e 38.º, da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público, após deliberação favorável do órgão executivo de 5/1/2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de oito postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, a seguir indicados:

Referência A) Dois técnicos superiores (Licenciatura em Ciências da Informação e Comunicação);

Referência B) Dois técnicos superiores (Licenciatura em Serviço Social);

Referência C) Um técnico superior (Licenciatura em Relações Humanas e Comunicação Organizacional);

Referência D) Um técnico superior (Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional);

Referência E) Um técnico superior (Licenciatura em Animação Cultural);

Referência F) Um técnico superior (Licenciatura em Gestão de Empresas)

2 — Local de trabalho: área do concelho de Vila de Rei.

3 — Prazo da reserva de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos a que se refere o n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

4 — Em obediência ao disposto no n.º 3, do art.º 30, da Lei n.º 35/2014, de 20/06, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento, em conformidade

com a alínea *l*), do n.º 3, do art.º 19 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

4.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, é garantida a reserva de um lugar para candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

5 — Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC) nos termos do art.º 4, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*), do n.º 2, do art.º 2, do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada por esta Entidade, por via e-mail de 12/01/2016, da inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

5.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da DGAL, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, «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».

6 — Caracterização do posto de trabalho: As constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 1 alínea *c*) do artigo 86.º e no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei.

7 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, sendo que a posição remuneratória de referência corresponde à 2.ª, nível remuneratório 15, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o valor de 1 201,48 (euros), da tabela remuneratória única.

8 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, nomeadamente:

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

8.2 —Não é possível substituir a habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9 — Formalização e prazo para apresentação das candidaturas: A apresentação da candidatura é efetuada em suporte de papel, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de Maio de 2009, disponível no site www.cm-viladerei.pt (Município; Serviços Camarários; Recursos Humanos), podendo o mesmo ser entregue pessoalmente na Secção de Pessoal ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila de Rei, Praça Mattos e Silva Neves, 6110-174 Vila de Rei.

9.1 — Nos termos do artigo 28.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na sua atual redação, com os requerimentos de candidatura deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópias do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade;
b) Fotocópia do certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
c) *Curriculum vitae* detalhado, paginado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para apreciação do seu mérito;
d) Para candidatos detentores de vínculo e emprego público — declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste a modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que é titular, o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa, o grau de complexidade do mesmo, posição remuneratória em que se encontra, indicação precisa dos anos, meses e dias de trabalho e as classificações obtidas na avaliação de desempenho.

9.2 — A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do ponto 8.1 do presente aviso, são dispensados devendo os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alínea separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

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

9.4 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação dos elementos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção — Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LGTFP, os métodos de seleção aplicáveis são Provas de Conhecimentos e Avaliação Curricular.

10.1 — As provas teóricas de conhecimentos de realização individual assumirão a forma escrita sobre conhecimentos gerais e específicos relacionados com o exercício das respetivas funções e terão a duração máxima de 60 minutos.

10.1.1 — Programa das provas de conhecimentos:

Conhecimentos gerais: Ref.as A, B, C, D, E e F: Lei n.º 35/2014, de 20/06; Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7/1; Lei n.º 75/2013, de 12/9; Lei n.º 5-A/2002, de 11/1, na atual redação.

Conhecimentos específicos:

Referência A (Ciências da Informação e Comunicação):

Norma Portuguesa — NP EN ISO 9001_2008; Norma Portuguesa — NP EN ISO 14001_2004; Norma Portuguesa — NP 4397_2008; Livro Verde para a Sociedade da Informação em Portugal; INE — Inquérito à utilização de Tecnologias da Informação e da Comunicação pelas Famílias, 2014; INE — Inquérito à utilização de Tecnologias da Informação e da Comunicação pelas Empresas, 2014; Guia APCER Administração Pública; LOPES, Lídio, "Protocolo Autárquico", Alêtheia Editores.

Referência B (Serviço Social):

Decreto-Lei n.º 13/2013, de 25/01; Portaria n.º 257/2012, de 27/8; Lei n.º 13/2003, de 21/5 atualizada; Lei n.º 4/2007 de 16/1; Lei n.º 81/2014, de 19/12; Portaria n.º 627/77, de 30/9; Dec. Regulamentar n.º 50/77, de 11/8; Decreto-Lei n.º 115/2006 de 14/6; Lei n.º 142/2015, de 8/9 atualizada; Constituição da Republica Portuguesa; Decreto-Lei n.º 173/2003 de 01/8, atualizada; Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6/6; Lei n.º 7/2009, de 12/2; Decreto-Lei n.º 265/99, de 14/7, atualizado; Decreto-Lei n.º 28/2004 de 4/2; Portaria n.º 337/2004 de 31/3; Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8/8; Resolução do Conselho de Ministros n.º 9/2007, de 17/1; Despacho n.º 31397/2008 de 9/12, IIS, MTSS e MS e Despacho n.º 2600/2009, de 20/1, II S, INR, I. P.

Referência C (Relações Humanas e Comunicação Organizacional):

— Wolf, M. (1987), Teorias da Comunicação. Lisboa: Presença (PP. 157-217); — Fiske, John (1990), — (Introdução ao Estudo da Comunicação trad.), Lisboa, Edições Asa.

— Berlo, D. K. (1989). O processo da Comunicação: introdução à teoria e à prática. S. Paulo: Martins Fontes; — Regulamento Municipal de Urbanização e Edificações; — Regulamento de Taxas e Licenças Municipais; -Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16/1 (Regime Jurídico de Acesso ao Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e restauração); — Decreto-Lei n.º 555/1999 de 16/12 na sua atual redação.

Referência D (Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional):

Lei n.º 7/2009, de 12/2; Dec. Regulamentar n.º 18/2009 de 4/9; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Portaria n.º 359/2013 de 13/12; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

Referência E) (Animação Cultural):

Lei n.º 23, de 14/2; Lei n.º 107/2001, de 8/9; Lei n.º 5/2007, de 16/1; Estatuto do Animador Sociocultural (Proposto pela Associação Portuguesa para o Desenvolvimento da Animação Sociocultural — APDACC; Código Deontológico do Animador Sociocultural (Proposto pela APDASC)

Referência F (Gestão de Empresas):

Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/9, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14/9, Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2/12, Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5/4; Lei n.º 60-A/2005, de 30/12 e Lei; Lei n.º 8/2012 de 21/2 atualizada; Lei n.º 73/2013 de 3/9.

10.2 — Avaliação Curricular (AC), como método de seleção obrigatório.

10.2.1 — A avaliação curricular será valorada na escala de 0 a 20 valores e analisará a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos e trabalho a ocupar, nomeadamente a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e grau de complexidade das mesmas e a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato, cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas aos postos de trabalho a ocupar, de acordo com os n.os 1 e 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

10.3 — Quando os candidatos ao presente procedimento não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, para efeitos de avaliação curricular, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, a este elemento corresponderá valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula de cálculo, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

11 — Ordenação final: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção referidos nos pontos anteriores e de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = 70\ \%\ PC + 30\ \%\ AC$$

sendo que:

OF = Ordenação final; PC =Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular.

12 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem indicada, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

14 — 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 dos métodos, desde que as solicitem.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, 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 CPA.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

17 — Composição do Júri:

Presidente — Paula Cristina Barata Joaquim, chefe de Divisão de Planeamento e Coordenação Estratégica;

Vogais Efetivos:

1.º João Paulo Vicente Alves (Jurista), que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos

2.º Maria Manuela dos Santos Ramos Brito (Jurista);

Vogais Suplentes:

1.º Ana Maria Louvado Meneses, Coordenadora Técnica Administrativa e de Recursos Humanos

2.º Maria Celeste Leitão Rodrigues da Costa (Gestão e Administração Pública)

18 — O júri do período experimental será composto pelos mesmos elementos do presente procedimento concursal.

19 — 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.

20 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

14 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

309271677

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Regulamento n.º 75/2016

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa faz público, que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, em Sessão Extraordinária realizada em 10 de dezembro de 2015, deliberou aprovar a alteração ao Regulamento de Tabela de Taxas e Licenças, cujo Projeto foi aprovado pela Câmara Municipal em reunião realizada em 15 de julho de 2015 e publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 151, de 5 de agosto de 2015, para efeitos de consulta pública, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Alteração ao Regulamento de Tabela de Taxas e Licenças

Nota Justificativa

Tendo em conta a importância do Movimento Associativo no Concelho de Vila Viçosa que, através das suas iniciativas dinamizam o nosso Concelho nas mais diversas vertentes, revela-se fundamental a criação de mecanismos que permitam a estas Associações continuarem a desenvolver os seus planos de atividades, vendo reduzidas as despesas inerentes às mesmas.

Com esta proposta de alteração ao Regulamento de Taxas, pretende-se que as Associações com sede no Concelho de Vila Viçosa continuem a desenvolver os seus projetos, sem que para a realização dos mesmos tenham que suportar os encargos inerentes às Taxas previstas na tabela em vigor.

Artigo 9.º

Isenções e reduções

1 — Igual
2 — Igual
3 — Igual
4 — Igual

a) Igual
b) Igual
c) Igual
d) Igual

e) As associações religiosas, culturais, desportivas, recreativas e as Instituições particulares de solidariedade social, e entidades a estas legalmente equiparadas desde que tenham sede no Concelho de Vila Viçosa;

f) Poderão ainda beneficiar de uma redução até 50 % por deliberação fundamentada da Câmara Municipal:

1) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa ou de mera utilidade pública, os partidos políticos, os sindicatos, as pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos, as comissões de melhoramentos e as cooperativas, suas uniões, federações ou confederações desde que legalmente constituídas e se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) As pretensões que visem a prossecução dos respetivos fins estatutários;

b) Os membros dos órgãos sociais que não tenham, por si ou por interposta pessoa, interesse direto ou indireto no resultado da respetiva pretensão;

c) Ponham à disposição, sempre que exigida, a informação de natureza contabilística para comprovação das condições nas alíneas anteriores.

5 — Igual
6 — Igual

11 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

209262904

FREGUESIA DE ALGUEIRÃO-MEM MARTINS

Aviso n.º 814/2016

Listas de classificações da Entrevista de Avaliação de Competências e convocatória para os métodos de seleção

Para os efeitos previstos no artigo 30.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que as listas de classificações da Entrevista de Avaliação de Competências — referências A, B, D, E, F e G — do Procedimento Concursal comum para recrutamento de oito postos de trabalho, aberto pelo Aviso n.º 9086/2015*, Diário da República,* 2.ª série — N.º 159 — 17 de agosto de 2015, se encontram afixadas nas instalações da sede da Freguesia de Algueirão-Mem Martins (Rua Domingos Saraiva, n.º 6A, 2725 — 286 Mem Martins) e da delegação (Rua António Ferreira Gomes, CC Floresta Center, Piso 2, Loja 3.10, 2725-397 Algueirão-Mem Martins) e disponíveis para consulta na sua página eletrónica.

Informamos que, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* os candidatos excluídos podem pronunciar-se, por escrito, através do formulário para o exercício do direito de participação de interessados, disponível na página eletrónica, na sede e delegação da Freguesia, o qual deverá ser remetido para a morada da sede/delegação da Freguesia de Algueirão-Mem Martins, por correio registado com aviso de receção ou entregue pessoalmente, na mesma morada, de segunda a sexta-feira, no horário das 10h00 às 17h00.

Mais informamos que, nos termos do n.º 1 do artigo 32.º da Portaria supramencionada, as convocatórias para a Entrevista Profissional de Seleção (referências A, B, D, E, F e G) e para a Avaliação Psicológica (Referência C) também se encontram disponíveis nas instalações da sede e delegação da Freguesia e na sua página eletrónica.

Informa-se que os candidatos que não compareçam aos métodos de seleção serão excluídos do procedimento concursal.

14 de janeiro de 2016. — O Presidente da Freguesia de Algueirão-Mem Martins, *Valter Manuel Antunes Januário*.

309270794

FREGUESIA DE CABRELA

Aviso n.º 815/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos do artigo 30.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação que lhe foi dada pela retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, do artigo 64.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e do artigo 19.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, a assembleia de freguesia da freguesia de Cabrela autorizou — porque mediante proposta da junta de freguesia devidamente fundamentada e porque imprescindível o recrutamento, tendo em vista assegurar o cumprimento das obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas, e ponderada a carência dos recursos humanos no setor de atividade a que este se destina, bem como a evolução global dos recursos humanos nesta autarquia local —, por deliberação de 26/09/2015, após proposta da junta desta freguesia datada de 17/09/2015, a abertura de procedimento concursal com vista à constituição de um vínculo jurídico de emprego público, que se rege e fundamenta nos termos que se seguem:

1 — Autorização dada por deliberação de 26/09/2015 e revalidada em sessão de 29/12/2015 da Assembleia de Freguesia de Cabrela.

2 — Entidade que realiza o procedimento — junta de freguesia de Cabrela.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1 (um).

4 — Modalidade de vínculo jurídico de emprego público a constituir — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Local de trabalho onde as funções serão exercidas — circunscrição territorial de Cabrela.

6 — Caracterização do posto de trabalho — desempenho de funções inerentes à categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações e espaços urbanos, realizar tarefas de funcionamento do cemitério, garantir a condução de viaturas ligeiras, assegurar tarefas de auxiliar administrativo e realizar tarefas de arrumação e distribuição, executar outras tarefas simples não especificadas, de caráter manual e exigindo alguns conhecimentos práticos, e terá como referência a 1.ª posição remuneratória, que será objeto de negociação com a junta de freguesia nos termos dos artigos 38.º, 25.º e 27.º, n.º 2, alínea *b*), da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mas nunca superior à 1.ª posição remuneratória, por força da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro.

A descrição do conteúdo funcional nos termos acima expostos não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 — Requisitos gerais para a constituição do vínculo de emprego público — a constituição do vínculo jurídico de emprego público depende também da reunião, pelo candidato ao posto de trabalho que se pretende preencher com o presente procedimento concursal, dos seguintes requisitos:

a) Ter 18 anos de idade completos;
b) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
c) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Além dos requisitos gerais os candidatos deverão possuir licença de condução de veículos ligeiros e trator.

8 — O recrutamento para constituição do vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação ou vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade autárquica, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação ou vínculo jurídico de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica ou vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Nível habilitacional exigido — escolaridade obrigatória (4.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, e 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981).

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente operacional, sejam titulares da carreira de assistente operacional e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da junta de freguesia de Cabrela idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

11 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

a) Forma — a apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, disponível na freguesia de Glória, podendo ser entregue pessoalmente na sede da freguesia de Glória até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, para "Freguesia de Cabrela, rua Francisco Correia Palhavã, n.º 24, 7050-400 — Cabrela", expedido até ao termo do prazo fixado, nele devendo constar os seguintes elementos:

I) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso;

II) Identificação da junta de freguesia de Cabrela, enquanto entidade promotora do concurso;

III) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

IV) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, descritos no ponto 7 do presente aviso, bem como os demais fatos constantes na candidatura;

V) Identificação da relação ou vínculo jurídico de emprego público previamente estabelecido (caso exista), bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detenha nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

VI) Habilitações literárias;

VII) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 15 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

b) Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — Documentação exigida — a reunião dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovada através dos documentos que de seguida se enumeram, apresentados aquando da candidatura ou da constituição do vínculo jurídico de emprego público.

a) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
c) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;
d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação ou vínculo jurídico de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;
e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções nesta freguesia.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

Verificada a falta de entrega, a deficiência ou irregularidade de qualquer dos documentos cuja apresentação haja sido determinada nos termos do presente aviso, será concedido o prazo improrrogável de 72 horas (setenta e duas horas) para o suprimento das deficiências registadas, após o que e caso o suprimento não ocorra, os candidatos em causa serão excluídos.

13 — Métodos de Seleção:

a) Prova de Conhecimentos — ("PC");
b) Avaliação Psicológica — ("AP");
c) Entrevista Profissional de Seleção — ("EPS");

13.1 — PC — A prova de conhecimentos destina-se a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função e assumirá a natureza de prova oral ou escrita, com a duração máxima de uma hora, e assentará sobre os seguintes temas: regime de contrato de trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

13.2 — AP — A avaliação psicológica destina-se a avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, as restantes competências exigíveis ao exercício da função, nomeadamente aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13.3 — EPS — A entrevista profissional de seleção terá uma duração máxima de 20 minutos, e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Terá como parâmetros de avaliação a motivação, experiência profissional, conhecimento da organização e conhecimento das funções.

14 — Valoração dos métodos de seleção:

a) PC — Terá uma ponderação de 40 % na avaliação final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

b) AP — Terá uma ponderação de 40 % na avaliação final, sendo valorada da seguinte forma:

I) Em cada fase intermédia do método, através das menções de "Apto" e "Não Apto";

II) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de "Elevado", "Bom", "Suficiente", "Reduzido" e "Insuficiente", aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) EPS — Terá uma ponderação de 20 % na avaliação final, sendo avaliada através dos níveis classificativos de "Elevado", "Bom", "Suficiente", "Reduzido" e "Insuficiente", aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, realizam os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular — ("AC");
b) Entrevista de Avaliação de Competências — ("EAC");
c) Entrevista Profissional de Seleção — ("EPS").

15.1 — AC — A avaliação curricular, incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. É expressa numa escala 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a ponderar.

15.2 — EAC — a entrevista de avaliação de competências exigíveis ao exercício da função visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15.3 — EPS — a entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — O disposto no n.º 15 pode ser afastado pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, neste caso, os métodos de seleção previstos para os restantes candidatos.

17 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 40\ \%) + (AP \text{ ou } EAC \times 40\ \%) + (EPS \times 20\ \%)$$

sendo:

OF = Ordenação final
PC = Prova de conhecimentos
AC = Avaliação curricular
AP = Avaliação psicológica
EAC = Entrevista de avaliação de competências
EPS = Entrevista profissional de seleção

18 — Composição do júri — O júri é composto da seguinte forma:

Presidente — Paula Cristina Pinto Martins;
1.º Vogal efetivo — Joaquim Isidoro Miguéns Abreu Bastos;
2.º Vogal efetivo — António Joaquim Duarte Coelho;
Vogal suplente — Hugo Miguel Lança Bombico;
Vogal suplente — Joana Alexandra Veladas Figueiredo;

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando por estes solicitados, nos termos da alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da junta de freguesia de Cabrela, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

11 de janeiro de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Paula Cristina Pinto Martins*.

309263244

FREGUESIA DE LODARES

Aviso n.º 816/2016

Procedimento concursal para o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira de assistente operacional (área de serviços gerais de manutenção), do mapa de pessoal da Freguesia de Lodares.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei N.º 12-A/2008, de 27/2, torna -se público que, por deliberação do órgão executivo da Freguesia de Lodares de 7 de janeiro de 2016, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para ocupação de 1 posto de trabalho da categoria e carreira de assistente operacional do mapa de pessoal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, com a duração de 12 meses, renováveis nos termos da lei, para o exercício de funções em estrutura temporária da freguesia alínea *g*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11/9.

1 — Local de trabalho — Freguesia de Lodares

2 — Caraterização do posto de trabalho: apoio à manutenção de caminhos, pequenas reparações em instalações, limpeza de bermas, transporte especializado de crianças, trabalhos no cemitério, e outros serviços de caráter operativo não especificado.

3 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, é objecto de negociação

4 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: não pretender conservar a qualidade do sujeito de relação jurídica de emprego público constituído por tempo indeterminado ou encontrar—se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Nível habilitacional: escolaridade obrigatória.

6 — Formalização de candidaturas: a do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na funcionalidade "Concursos" da página eletrónica da DGAEP em www.dgaep.gov.pt, que deverá ser dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Lodares:

Av. Da Planície, n.º 188 4620-220 Lodares.

6.1 — Só é admissível a apresentação da candidatura em suporte de papel.

6.2 — E devera ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Fotocópia do bi ou cartão de cidadão, carta de condução e certificado para transporte de crianças.

c) *Curriculum Vitae* datado e assinado.

7 — Métodos de selecção: no presente recrutamento serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios referidos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, avaliação curricular (AC) e entrevista profissional de competências (EAC) e teste prático (TP).

7.1 — A valoração dos métodos de selecção, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula final:

$$OF = 0{,}05\ AC + 0{,}70\ EAC + 0{,}25\ TP$$

em que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular,
EAC = Entrevista de avaliação de competências e
TP = Teste Pratico.

8 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, e afixada no átrio da Junta de Freguesia de Lodares e notificado através de ofício registado.

9 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1.

10 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da mesma Portaria os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

11 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos resultados, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

12 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, na avaliação curricular não lhes sendo aplicado o método seguinte entrevista de avaliação de competências.

13 — Em situação de igualdade de valoração aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Junta de Freguesia de Lodares é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada ao público nas instalações da Junta de Freguesia de Lodares.

15 — Reserva de recrutamento para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara -se não estarem constituídas reservas de recrutamento na ECCRC.

16 — Presidente: Carlos Manuel da Rocha Leal Ribeiro

1.º Vogal efetivo: Patrícia Manuela Alves Carvalho

2.º Vogal efetivo: Antero Pinto Leal Ribeiro

07 de janeiro de 2016. — O Presidente da Junta, *Armando Jorge da Mota Moreira*.

309272008

FREGUESIA DE MARVILA

Aviso n.º 817/2016

Para os devidos efeitos se faz público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Marvila de 22 de novembro 2015, no uso das competências que lhe são conferidas pelo disposto no artigo 19.º-e), do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi nomeada em regime de substituição a técnica superior desta Autarquia, Rute Alexandra Marques Gouveia, para o cargo de Chefe de Divisão Administrativa e Financeira (Dirigente Intermédio de 2.º Grau), com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016.

05 de janeiro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Belarmino Silva*.

309240037

FREGUESIA DE NOSSA SENHORA DAS MISERICÓRDIAS

Aviso n.º 818/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Operacional.

Procedimento Concursal

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicado pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, faço publico que, na sequência da autorização vertida na deliberação da Assembleia de Freguesia de 4 de agosto de 2015, sob proposta da Junta de Freguesia de 30 de junho de 2015, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Carreira de Assistente Operacional — 1 posto de trabalho

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Junta de Freguesia para o posto de trabalho a ocupar.

A Junta de Freguesia de Nossa Senhora das Misericórdias, encontra-se dispensada 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, conforme 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.

3 — Legislação aplicável — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de abril, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 04/2015 de 07 de janeiro.

4 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área da Freguesia de Nossa Senhora das Misericórdias.

5 — Caraterização do posto de trabalho a ocupar: O posto de trabalho a concurso carateriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, que corresponde ao nível 1 da carreira/categoria de Assistente Operacional atualmente fixada em €505,00 (quinhentos e cinco euros).

7 — Requisitos de Admissão:

Podem candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam todos os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 17.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que consistem em:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

7.1 — Área de Recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

7.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

8 — Habilitações Literárias

Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

Escolaridade obrigatória que se determina em função da data de nascimento dos candidatos, nos seguintes termos:

Até 31 de dezembro de 1966 — 4 anos de escolaridade;

Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 — 6 anos de escolaridade;

A partir de 1 de janeiro de 1981 — 9 anos de escolaridade;

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidaturas: 10 dias úteis a contarem da data de publicação do Aviso no *Diário da República;*

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de Formulário Tipo, o qual se encontra disponível na Junta de Freguesia, ou solicitado e entregue pessoalmente, devidamente assinado e datado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concusal e apresentadas diretamente nas instalações da Junta de Freguesia, sita Praça do Pelourinho, s/n.º - Ourém, no horário de atendimento ao público: das 14h00 às 17h30, ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: « Procedimento Concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional».

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

Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte/NIF ou cartão de cidadão;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Curriculum Vitae, detalhado, devidamente datado e assinado;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Comprovativo das ações de formação frequentadas;

Curriculum profissional detalhado;

9.4 — Candidatos com vínculo de emprego público:

Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas.

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

c) A avaliação de desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

10 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

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

13 — Métodos de Seleção

13.1 — Este procedimento concursal comum é urgente devido à necessidade de repor os recursos humanos indispensáveis para prosseguir com as atividades inerentes à caraterização do posto de trabalho a ocupar.

No uso da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lein.º 35/2014, de 20 de junho, e pelo n.º 2 do artigo 6.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como pelo artigo 7.º da quela Portaria, optou-se por aplicar os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado as funções acima descritas, serão sujeitos a estes métodos de seleção, salvo se expressamente renunciarem no formulário de candidatura;

b) Prova de Conhecimentos prática (PC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — para os restantes candidatos.

14 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

15 — Prova de Conhecimentos Prática (PC):

15.1 — Tipo, forma e duração — A prova individual de conhecimentos é de natureza prática, incide sobre parâmetros de avaliação, tais como, compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados, com a duração máxima de 30 minutos.

15.2 — A prova de conhecimentos consiste:

1) Proceder ao carregamento de alguns materiais e utilizá-los.

2) Demonstrar conhecimentos de manutenção de equipamento na área de jardinagem.

16 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

$$OF = (AC \text{ ou } PC \times 0{,}60) + (EPS \times 0{,}40)$$

sendo:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
PC = Prova Prática
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

17 — A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

18 — Os métodos de seleção têm carácter eliminatório de per si sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

19 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do concurso.

20 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção faz-se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no serviço da Junta de Freguesia.

22 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistemas de ordenação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

23 — Nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada,, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível, e público das instalações da Junta de Freguesia.

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

26 — Composição do Júri:

Presidente do Júri — Luís Pereira de Oliveira
Vogais Efetivos

1.º Vogal Efetivo — José Alberto da Silva Gonçalves — que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efetivo — Joaquim dos Reis Gonçalves

Vogais Suplentes

1.º Vogal Suplente — Carlos Manuel dos Santos Silva
2.º Vogal Suplente — Rita Susana Pereira Rebelo

26.1 — O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

09 de dezembro de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Pereira de Oliveira*.

309264192

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OEIRAS E SÃO JULIÃO DA BARRA, PAÇO DE ARCOS E CAXIAS

Aviso n.º 819/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para provimento de 1 posto de trabalho

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e após consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, tendo a mesma declarado "a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado", e ainda no que concerne ao recurso a pessoal colocado em situação de requalificação, nos termos do Acordo celebrado entre o Governo de Portugal e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, datado de 08 de julho de 2014, a administração local encontra-se dispensada de consultar o INA, pelo que torna-se público que, por deliberação do Executivo de 26 de Novembro de 2015 e aprovação da Assembleia da União das Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias, de 15 de Dezembro de 2015, efetuadas nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho, assim designado no Mapa de Pessoal desta União de Freguesias:

Referência A: 1 Técnico Superior — Ação Social

2 — Local de Trabalho — Concelho de Oeiras, abrangendo a área de atuação da União das Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias

3 — Atribuição, competência ou atividade

Referência A: (Ação Social) — (Gabinete de Ação Social e de Inserção Social) Funções Consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

4 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório resultará da aplicação conjugada do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado 2015).

5 — Requisitos de Admissão — os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:

5.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

5.2 — Requisitos específicos:

Não serão considerados formação profissional congressos, colóquios, seminários, conferências e *workshops*.

Referência A

Nível Habilitacional — Grau 3.

Habilitações Académicas e Profissionais — Licenciatura em Política Social ou Serviço Social; Formação profissional no âmbito de intervenção social.

Experiência Profissional — -Experiência mínima de 3 anos efetivos no desempenho das funções colocadas a concurso; Experiência profissional no âmbito da Administração Local.

5.3 — Possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Não.

5.4 — Requisitos legais: Não.

5.5 — Necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade:

Considerando a especificidade do posto de trabalho, designadamente pela multiplicidade de tarefas que o caracteriza, bem assim como a urgência do procedimento concursal, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, só poderão ser opositores ao procedimento titulares de relações jurídicas de emprego público previamente estabelecidas, sem prejuízo da observância das injunções decorrentes do disposto no artigo 30.º do mencionado diploma.

5.6 — Não serão 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Apresentação das candidaturas

6.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso, considerando-se válidos os requerimentos apresentados até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

6.2 — Forma: As candidaturas deverão ser apresentadas, sob pena de exclusão, em formulário de candidatura próprio, disponível na União de Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias e na página eletrónica www.jf-oeiras.pt.

6.3 — Local e endereço postal de apresentação: o formulário deverá ser entregue pessoalmente na União de Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias, sitos na Rua Marquês de Pombal, 42, 2780-289 Oeiras, em dias úteis entre as 09h00 e as 17h30, ou remetido pelo correio, em carta registada, com aviso de receção.

6.4 — O formulário ao concurso deverá obrigatoriamente ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
b) *Curriculum vitae,* datado e assinado pelo candidato, onde conste inequivocamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções a que se candidata;
c) Fotocópia do cartão de contribuinte;
d) Fotocópia do certificado de habilitações literárias solicitadas como requisito para as funções a que se candidata;
e) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação realizadas declaradas no curriculum;

f) Declaração atualizada, reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, emitida pelo serviço público de origem, que ateste a situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, posição e nível remuneratório que aufere, funções desempenhadas e indicação das três últimas menções de avaliação de desempenho.

6.5 — Não será permitida a inclusão de novos documentos após a data limite para apresentação de candidaturas.
6.6 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
6.7 — As falsas declarações serão puníveis nos termos da lei.
7 — Métodos de seleção e critérios de avaliação
7.1 — Métodos de seleção obrigatórios:
7.1.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
Referência A
A Prova de Conhecimentos teórica, sob a forma escrita, terá a duração total de duas horas e obedecerá ao seguinte programa:

PARTE I, teórica — ponderação de 50 %
Duração de trinta minutos.
Questões de escolha múltipla: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho — Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com subsequentes alterações — Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, com subsequentes alterações — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública.
PARTE II, teórica — ponderação de 50 %
Duração de uma hora e trinta minutos.
Questões de desenvolvimento: Lei n.º 147/99, de 01 de setembro, com subsequentes alterações (aprova a lei de proteção de crianças e jovens em perigo); Lei n.º 13/2003, de 21 de maio com subsequentes alterações (aprova o rendimento social de inserção); Portaria n.º 127/2009, de 30 de janeiro com subsequentes alterações (cria e regula o funcionamento dos gabinetes de inserção profissional).

7.1.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
A avaliação psicológica será valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
b) Na última fase, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.1.3 — A classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC*70\ \%) + (AP*30\ \%)$$

7.2 — Aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho colocados a concurso, bem como nos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, de acordo com o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a aplicar serão: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.
7.2.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos:

Habilitações Académicas (HA) — onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.
Formação Profissional (FP) — considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função
Experiência Profissional (EP) — considerando-se apenas a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas.
Avaliação de Desempenho (AD) — em que se pondera a média da avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Referência A

Habilitações Académicas (HA) — ponderação 10 %

As exigidas para o posto de trabalho — 16 valores;
Superiores às exigidas, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

Formação Profissional (FP) — ponderação 30 %

Com formação exigida para o exercício das funções — 12 valores;
Aos candidatos com outra formação relevante para o exercício das funções, serão atribuídos dois valores por cada ação*.

Experiência Profissional (EP) — ponderação 50 %

Três anos de experiência relevante para o exercício da função — 12 valores;
Mais de três e até cinco anos de experiência relevante para o exercício da função — 14 valores;
Mais de cinco e até oito anos de experiência relevante para o exercício da função — 16 valores;
Mais de oito anos de experiência relevante para o exercício da função — 20 valores.

Avaliação do Desempenho** (AD) — ponderação 10 %

Inferior a Adequado — 8 valores;
Igual a Adequado*** — 16 valores;
Superior a Adequado — 20 valores.

* Até ao limite máximo de 20 valores.
** Avaliação de desempenho obtida no último ano de exercício das funções.
*** Ou nos casos de não aplicabilidade do critério.

7.2.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
A entrevista de avaliação de competências será 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.
7.2.3 — A classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC*60\ \%) + (EAC*40\ \%)$$

7.3 — Considerando a urgência do procedimento concursal, caso o número de candidatos admitidos seja igual ou superior a 100, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
7.4 — Nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicável o método ou fases seguintes.
7.5 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.
7.6 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
Subsistindo o empate, serão aplicados, de forma decrescente, os seguintes critérios:

Classificação absoluta obtida nos critérios de avaliação curricular por peso de critério, quando aplicável;

Classificação não ponderada obtida na entrevista de avaliação de competências e, nesta, por maior número de comportamentos identificados, quando aplicável.

8 — Composição do júri, constituído nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

Referência A
Presidente: Nuno Emanuel Campilho Mourão Coelho — Presidente do Executivo;
1.º Vogal efetivo: José Eduardo Lopes Neno — Vogal do Executivo, com funções de Vice-Presidente;
2.º Vogal efetivo: Alexandra Maria Correia Mendes * — Secretária do Executivo;
1.º Vogal suplente: Maria Júlia Lopes Furtado Lourenço dos Santos — Técnica Superior de Ação Social;
2.º Vogal suplente: Ana Maria de Sousa Vilar — Assistente Técnica

* Substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos

9 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos:
9.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da 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 referido artigo para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
9.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*) b) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
9.3 — 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 União das Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias e disponibilizada na sua página eletrónica.
9.4 — Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por umas das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
10 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos serão afixadas nas instalações da União das Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias, sitos na Rua Marquês de Pombal, 42, 2780-289 Oeiras, e publicitadas na sua página eletrónica (www.jf-oeiras.pt), em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.
11 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos procedimentos concursais em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma. Os candidatos com deficiência que apresentem um grau de incapacidade igual ou superior a 60 % têm preferência legal em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.
12 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
13 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Publico (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação do presente aviso, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, na página eletrónica da União das Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias e num jornal de expansão nacional, por extrato.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente do Executivo, *Nuno Campilho.*
309240264

Aviso n.º 820/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo para provimento de 6 postos de trabalho

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e após consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, tendo a mesma declarado "a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado", e ainda no que concerne ao recurso a pessoal colocado em situação de requalificação, nos termos do Acordo celebrado entre o Governo de Portugal e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, datado de 08 de julho de 2014, a administração local encontra-se dispensada de consultar o INA, pelo que torna-se público que, por deliberação do Executivo de 26 de Novembro de 2015 e aprovação da Assembleia da União das Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias, de 15 de Dezembro de 2015, efetuadas nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de 6 postos de trabalho, assim designados no Mapa de Pessoal desta União de Freguesias:

Ref.ª A: 1 Assistente Operacional — Serviços Administrativos
Ref.ª B: 1 Assistente Operacional — Serviços Administrativos
Ref.ª C: 1 Assistente Técnico — Serviços Administrativos
Ref.ª D: 1 Assistente Técnico — Serviços Administrativos
Ref.ª E: 1 Técnico Superior — Ação Social
Ref.ª F: 1 Técnico Superior — Ação Social

2 — Local de Trabalho — Concelho de Oeiras, abrangendo a área de atuação da União das Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias
3 — Atribuição, competência ou atividade

REF.ª A: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Coordenação e acompanhamento de equipas de trabalho que operam na via pública. Motorista.
REF.ª B: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Coordenação e acompanhamento de equipas de trabalho que operam na via pública.
REF.ª C: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Assegurar tarefas de vigilância, controlo e manutenção, bem como assegurar as tarefas administrativas inerentes à gestão de infraestruturas desportivas da União de Freguesias.
REF.ª D: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Funções administrativas. Atendimento presencial e telefónico ao público.
REF.ª E e F: (Gabinete de Ação Social e Gabinete de Inserção Profissional) Funções Consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

4 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório resultará da aplicação conjugada do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado 2015).
5 — Requisitos de Admissão — os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:
5.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos específicos:
Não serão considerados formação profissional congressos, colóquios, seminários, conferências e *workshops*.

Ref.ª A

Nível Habilitacional — Grau 1.
Habilitações Académicas e Profissionais — 9.º ano de escolaridade; carta de condução de veículos ligeiros.
Experiência Profissional — Experiência mínima de 2 anos no desempenho das funções colocadas a concurso; Experiência mínima de 2 anos efetivos em funções de coordenação de equipas; Experiência no desempenho de funções de motorista; Experiência profissional no âmbito da Administração Local.

Ref.ª B

Nível Habilitacional — Grau 1.
Habilitações Académicas e Profissionais — 9.º ano de escolaridade.
Experiência Profissional — Experiência no desempenho das funções colocadas a concurso; Experiência em funções de coordenação de equipas; Experiência profissional no âmbito da Administração Local.

Ref.ª C

Nível Habilitacional — Grau 2.
Habilitações Académicas e Profissionais — 12.º ano de escolaridade.
Experiência Profissional — Experiência no desempenho das funções colocadas a concurso; Experiência profissional em organização de eventos; Experiência profissional na utilização de POCAL (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais); Experiência profissional no âmbito da Administração Local.

Ref.ª D

Nível Habilitacional — Grau 2.
Habilitações Académicas e Profissionais — 12.º ano de escolaridade.
Experiência Profissional — Experiência mínima de 3 anos no desempenho das funções colocadas a concurso; Experiência mínima de 3 anos efetivos em atendimento presencial e telefónico; Experiência em utilização da aplicação SICAFE; Experiência profissional no âmbito da Administração Local.

Ref.ª E

Nível Habilitacional — Grau 3.
Habilitações Académicas e Profissionais — Licenciatura em Psicologia; Formação profissional na área de intervenção social.
Experiência Profissional — Experiência mínima de 3 anos efetivo no desempenho das funções colocadas a concurso; Experiência profissional no âmbito da Administração Local.

Ref.ª F

Nível Habilitacional — Grau 3.
Habilitações Académicas e Profissionais — Licenciatura em Política Social ou Serviço Social.
Experiência Profissional — Experiência mínima de 3 anos efetivos no desempenho das funções colocadas a concurso; Experiência profissional no âmbito da Administração Local.

5.3 — Possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Ref.ª A e B — Poderão ser admitidos candidatos ainda que não possuidores do grau habilitacional exigido, desde que detenham e comprovem experiência mínima de 1 ano na área que é posta a concurso ou áreas que lhe sejam conexas, ou ainda formação profissional equivalente.
Ref.ª C a F — Não.

5.4 — Requisitos legais: Não.
5.5 — Necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade:
Considerando a especificidade dos postos de trabalho, designadamente pela multiplicidade de tarefas que os caracterizam, bem assim como a urgência dos procedimentos concursais, conforme determina o n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, poderão ser opositores ao procedimento titulares, ou não, de relações jurídicas de emprego público previamente estabelecidas, sem prejuízo da observância das injunções decorrentes do disposto no artigo 30.º do mencionado diploma.

5.6 — Não serão 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
6 — Apresentação das candidaturas
6.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso, considerando-se válidos os requerimentos apresentados até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.
6.2 — Forma: As candidaturas deverão ser apresentadas, sob pena de exclusão, em formulário de candidatura próprio, disponível na União de Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias e na página eletrónica www.jf-oeiras.pt.
6.3 — Local e endereço postal de apresentação: o formulário deverá ser entregue pessoalmente na União de Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias, sitos na Rua Marquês de Pombal, 42, 2780-289 Oeiras, em dias úteis entre as 09h00 e as 17h30, ou remetido pelo correio, em carta registada, com aviso de receção.
6.4 — O formulário ao concurso deverá obrigatoriamente de ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
b) *Curriculum vitae,* datado e assinado pelo candidato, onde conste inequivocamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções a que se candidata;
c) Fotocópia do cartão de contribuinte;
d) Fotocópia do certificado de habilitações literárias solicitadas como requisito para as funções a que se candidata;
e) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação realizadas declaradas no curriculum;
f) Declaração atualizada, reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, emitida pelo serviço público de origem, que ateste a situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, posição e nível remuneratório que aufere, funções desempenhadas e indicação das três últimas menções de avaliação de desempenho.

6.5 — Não será permitida a inclusão de novos documentos após a data limite para apresentação de candidaturas.
6.6 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
6.7 — As falsas declarações serão puníveis nos termos da lei.
7 — Métodos de seleção e critérios de avaliação
7.1 — Métodos de seleção obrigatórios:
7.1.1 — Avaliação curricular (AC) — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos:

Habilitações Académicas (HA) — onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.
Formação Profissional (FP) — considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função
Experiência Profissional (EP) — considerando-se apenas a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas.
Avaliação de Desempenho (AD) — em que se pondera a média da avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Ref.ª A

Habilitações Académicas (HA) — ponderação 10 %

Substituição por nível de qualificação certificado ou por experiência profissional — 12 valores;
As exigidas para o posto de trabalho — 16 valores;
De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

Formação Profissional (FP) — ponderação 20 %

Sem formação relevante para o exercício das funções — 10 valores;
Aos candidatos com formação relevante para o exercício das funções, serão atribuídos dois valores por cada ação*.

Experiência Profissional (EP) — ponderação 60 %

Dois anos de experiência relevante para o exercício da função — 8 valores;
Entre dois e três anos de experiência relevante para o exercício da função — 12 valores;
Entre três e cinco anos de experiência relevante para o exercício da função — 16 valores;
Mais de cinco anos de experiência relevante para o exercício da função — 20 valores.

Avaliação do Desempenho** (AD) — ponderação 10 %

Inferior a Adequado — 8 valores;
Igual a Adequado*** — 16 valores;
Superior a Adequado — 20 valores

Ref.ª B

Habilitações Académicas (HA) — ponderação 10 %

Substituição por nível de qualificação certificado ou por experiência profissional — 12 valores;
As exigidas para o posto de trabalho — 16 valores;
De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

Formação Profissional (FP) — ponderação 20 %

Sem formação relevante para o exercício das funções — 10 valores;
Aos candidatos com formação relevante para o exercício das funções, serão atribuídos dois valores por cada ação*.

Experiência Profissional (EP) — ponderação 60 %

Até um ano de experiência relevante para o exercício da função — 8 valores;
Entre um e três anos de experiência relevante para o exercício da função — 12 valores;
Entre três e cinco anos de experiência relevante para o exercício da função — 16 valores;
Mais de cinco anos de experiência relevante para o exercício da função — 20 valores.

Avaliação do Desempenho** (AD) — ponderação 10 %

Inferior a Adequado — 8 valores;
Igual a Adequado*** — 16 valores;
Superior a Adequado — 20 valores.

Ref.ª C

Habilitações Académicas (HA) — ponderação 10 %

As exigidas para o posto de trabalho — 16 valores;
De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

Formação Profissional (FP) — ponderação 30 %

Sem formação relevante para o exercício das funções — 10 valores;
Aos candidatos com formação relevante para o exercício das funções, serão atribuídos dois valores por cada ação*.

Experiência Profissional (EP) — ponderação 50 %

Até um ano de experiência relevante para o exercício da função — 8 valores;
Entre um e três anos de experiência relevante para o exercício da função — 12 valores;
Entre três e cinco anos de experiência relevante para o exercício da função — 16 valores;
Mais de cinco anos de experiência relevante para o exercício da função — 20 valores.

Avaliação do Desempenho** (AD) — ponderação 10 %

Inferior a Adequado — 8 valores;
Igual a Adequado*** — 16 valores;
Superior a Adequado — 20 valores.

Ref.ª D

Habilitações Académicas (HA) — ponderação 10 %

As exigidas para o posto de trabalho — 16 valores;
De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

Formação Profissional (FP) — ponderação 30 %

Sem formação relevante para o exercício das funções — 10 valores;
Aos candidatos com formação relevante para o exercício das funções, serão atribuídos dois valores por cada ação*.

Experiência Profissional (EP) — ponderação 50 %

Três anos de experiência relevante para o exercício da função — 12 valores;
Entre três e cinco anos de experiência relevante para o exercício da função — 16 valores;
Mais de cinco anos de experiência relevante para o exercício da função — 20 valores.

Avaliação do Desempenho** (AD) — ponderação 10 %

Inferior a Adequado — 8 valores;
Igual a Adequado*** — 16 valores;
Superior a Adequado — 20 valores.

Ref.ª E

Habilitações Académicas (HA) — ponderação 10 %

As exigidas para o posto de trabalho — 16 valores;
De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

Formação Profissional (FP) — ponderação 30 %

Com a formação exigida para o exercício das funções — 12 valores;
Aos candidatos com outra formação relevante para o exercício das funções, serão atribuídos dois valores por cada ação*.

Experiência Profissional (EP) — ponderação 50 %

Três anos de experiência relevante para o exercício da função — 12 valores;
Entre três e quatro anos de experiência relevante para o exercício da função — 14 valores;
Entre quatro e seis anos de experiência relevante para o exercício da função — 16 valores;
Mais de seis anos de experiência relevante para o exercício da função — 20 valores.

Avaliação do Desempenho** (AD) — ponderação 10 %

Inferior a Adequado — 8 valores;
Igual a Adequado*** — 16 valores;
Superior a Adequado — 20 valores.

Ref.ª F

Habilitações Académicas (HA) — ponderação 10 %

As exigidas para o posto de trabalho — 16 valores;
De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

Formação Profissional (FP) — ponderação 20 %

Sem formação relevante para o exercício das funções — 10 valores;
Aos candidatos com formação relevante para o exercício das funções, serão atribuídos dois valores por cada ação*.

Experiência Profissional (EP) — ponderação 60 %
Três anos de experiência relevante para o exercício da função — 12 valores;
Entre três e cinco anos de experiência relevante para o exercício da função — 14 valores;
Entre cinco e oito anos de experiência relevante para o exercício da função — 16 valores;
Mais de oito anos de experiência relevante para o exercício da função — 20 valores.

Avaliação do Desempenho** (AD) — ponderação 10 %

Inferior a Adequado — 8 valores;
Igual a Adequado*** — 16 valores;
Superior a Adequado — 20 valores.

* Até ao limite máximo de 20 valores.
** Avaliação de desempenho obtida no último ano de exercício das funções.
*** Ou nos casos de não aplicabilidade do critério.

7.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos

profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A entrevista de avaliação de competências será 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.

7.1.3 — A classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC*60\ \%) + (EAC*40\ \%)$$

7.2 — Considerando a urgência do procedimento concursal, caso o número de candidatos admitidos seja igual ou superior a 100, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.3 — Nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicável o método ou fases seguintes.

7.4 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

7.5 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Subsistindo o empate, serão aplicados, de forma decrescente, os seguintes critérios:

Classificação absoluta obtida nos critérios de avaliação curricular por peso de critério, quando aplicável;

Classificação não ponderada obtida na entrevista de avaliação de competências e, nesta, por maior número de comportamentos identificados, quando aplicável.

8 — Composição do júri, constituído nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

Ref.ª A a F

Presidente: Nuno Emanuel Campilho Mourão Coelho — Presidente do Executivo;

1.º Vogal efetivo: José Eduardo Lopes Neno — Vogal do Executivo, com funções de Vice-Presidente;

2.º Vogal efetivo: Alexandra Maria Correia Mendes * — Secretária do Executivo;

1.º Vogal suplente: Maria Júlia Lopes Furtado Lourenço dos Santos — Técnica Superior de Ação Social;

2.º Vogal suplente: Ana Maria de Sousa Vilar — Assistente Técnica

* Substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos

9 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos:

9.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da 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 referido artigo para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

9.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*) b) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.3 — 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 União das Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias e disponibilizada na sua página eletrónica.

9.4 — Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por umas das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos serão afixadas nas instalações da União das Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias, sitos na Rua Marquês de Pombal, 42, 2780-289 Oeiras, e publicitadas na sua página eletrónica (www.jf-oeiras.pt), em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

11 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos procedimentos concursais em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma. Os candidatos com deficiência que apresentem um grau de incapacidade igual ou superior a 60 % têm preferência legal em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

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

13 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Publico (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação do presente aviso, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, na página eletrónica da União das Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias e num jornal de expansão nacional, por extrato.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente do Executivo, *Nuno Campilho*.

309240459

FREGUESIA DE PEDRÓGÃO GRANDE

Regulamento n.º 76/2016

Alteração ao Regulamento e Tabela Geral de Taxas

Pedro Manuel Luís Silva Nunes, Presidente da Junta de Freguesia de Pedrógão Grande, torna público o seguinte:

Torna público que, a Assembleia de Freguesia de Pedrógão Grande, em sessão ordinária de 30 de dezembro de 2015, aprovou a Alteração ao Regulamento e Tabela Geral de Taxas, oportunamente aprovadas na reunião de Junta de Freguesia realizadas no dia 29 de dezembro de 2015 e para os efeitos legais é feita a presente publicação dos artigos 11.º, 15.º, 16.º, 18.º, 22.º e anexo I do Regulamento e Tabela Geral de Taxas, que passam a ter a seguinte redação:

Artigo 11.º

Garantias

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área da Freguesia no prazo de 60 dias a contar da data do indeferimento.

CAPÍTULO IV

Taxas

Artigo 15.º

Taxas

A Junta de Freguesia cobra Taxas pelos seguintes serviços prestados à população:

a) Serviços administrativos: emissão de atestados, certificações, termos de identidade, fotocópias e certificação de fotocópias;

b) Serviços urbanos: despejo de fossas, colocação de número de polícia na edificação e utilização das Casas Mortuárias;

c) Licenciamento de atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes;

d) Registo e licença de canídeos e gatídeos.

Artigo 16.º

Serviços administrativos

1 — As taxas a cobrar pelos Serviços Administrativos constam no Anexo I e referem-se aos documentos de interesse particular, nomeadamente, atestados, certidões, declarações, segundas vias, termos de identidade, ou quaisquer outros documentos análogos, devem ser requeridos previamente ao presidente da Junta de Freguesia, com a indicação precisa do tipo de documento que é pretendido, qual o fim a que se destina e se o pretende com urgência.

Artigo 18.º

Base de Cálculo

1 — As taxas por serviços administrativos, serviços urbanos e utilização das Casas Mortuárias constam no Anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção).

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

TSA = tme × vh + ct

TSA: Taxa Serviços Administrativos;
tme: tempo médio de execução;
vh: valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial;
ct: custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, limpeza, água, luz, produtos de limpeza, etc…).

3 — Sendo que a taxa a aplicar é:

a) De 1 hora × vh + ct para os atestados de certificação de edificação anterior a 29 de Abril de 1985; os atestados de certificação de edificação anterior a 11 de Novembro de 1995; os atestados de certificação em como a edificação não está em ruínas; os atestados em como a edificação está em ruínas; e para os serviços urbanos de despejo de fossa;
b) De 0,40 hora × vh + ct para os restantes documentos.
c) De 2 hora × vh + ct para os serviços urbanos de colocação de número de polícia na edificação;
d) De 5 hora × vh + ct para os serviços urbanos de utilização das casas mortuárias até dois dias consecutivos;
e) De 5 hora × vh + ct para os serviços urbanos de utilização das casas mortuárias até dois dias consecutivos ou por cada dia além daqueles, com período de funcionamento compreendido entre as 07.00h e as 24.00h;
f) De 7 hora x vh + ct para os serviços urbanos de utilização das casas mortuárias até dois dias consecutivos ou por cada dia além daqueles, com dilação de horário das 00.00h às 24.00h.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

ANEXO I

	Taxa
3. Serviços Urbanos da freguesia:	
3.3. Utilização das Casas Mortuárias por sala, até dois dias consecutivos ou por cada dia além dos anteriores:	
3.3.1 Com funcionamento compreendido entre as 07:00H e as 24.00H	75,00
3.3.2 Com dilação de horário (das 0.00 H às 24.00 H)	150,00

8 de janeiro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Pedro Manuel Luís Silva Nunes*.

209252917

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE QUELUZ E BELAS

Aviso n.º 821/2016

Lista de ordenação final para constituição da relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado — técnico superior

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, torna-se pública a lista de classificação final do procedimento contratual no âmbito do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado — do posto de trabalho para a categoria de técnico superior — Aviso n.º 7293/2015, de 1 de julho, devidamente homologada em 28 de dezembro de 2015.

Número	Nome	Classificação final
1	Cláudia Sofia Monteiro Silva	18.55

7 de janeiro de 2016. — A Presidente da União de Freguesias de Queluz e Belas, *Paula Alves*.

309255096

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO JOÃO DA RIBEIRA E RIBEIRA DE SÃO JOÃO

Aviso n.º 822/2016

Regulamento dos Cemitérios

Leandro Manuel Alves Jorge, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de São João da Ribeira e Ribeira de São João, torna público, para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia de Freguesia aprovou, na sessão ordinária realizada em 28 de dezembro de 2015, sob proposta da Junta de Freguesia de 27 de novembro de 2015, o regulamento dos cemitérios.

O referido regulamento entrará em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República,* será disponibilizado no sítio da Internet em www.sjr-rsj.pt e afixado nos serviços de atendimento.

8 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Leandro Manuel Alves Jorge*.

CAPÍTULO I

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

a) «Autoridade de polícia»: a Guarda Nacional Republicana, a Polícia de Segurança Pública e a Polícia Marítima;
b) «Autoridade de Saúde»: o Delegado Regional de Saúde, o Delegado Concelhio de Saúde ou os seus Adjuntos;
c) «Autoridade Judiciária»: o Juiz de Instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos atos processuais que cabem na sua competência;
d) «Remoção»: o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
e) «Inumação»: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consunção aeróbia;
f) «Exumação»: a abertura de sepultura, local de consunção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
g) «Trasladação»: o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
h) «Cremação»: a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
i) «Cadáver»: o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
j) «Ossadas»: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
k) «Viatura e recipientes apropriados»: aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
l) «Período neonatal precoce»: as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
m) «Entidade responsável pela administração dos cemitérios»: União das Freguesias;
n) «Depósito»: colocação temporária de urnas contendo restos mortais em ossários, jazigos e sepulturas;
o) «Ossário»: construção destinada ao depósito de urnas contendo predominantemente ossadas;
p) «Restos mortais»: cadáver, ossadas e cinzas;
q) «Talhão ou quarteirão»: área continua destinada a jazigos sepulturas ou ossários unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções;
r) «Consunção»: desaparecimento dos tecidos.

Artigo 2.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos previstos neste regulamento, sucessivamente:

a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
b) O cônjuge sobrevivo;
c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas aos dos cônjuges;

d) Qualquer herdeiro;
e) Qualquer familiar;
f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.
3 — O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento dos serviços

Artigo 3.º

Âmbito

1 — Os cemitérios da União de Freguesias de São João da Ribeira e Ribeira de São João, destinam-se à inumação de cadáveres de indivíduos falecidos na área desta freguesia.
2 — Podem ainda ser aqui inumados:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da freguesia, mas naturais da mesma.
b) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras freguesias do município quando, por motivo de insuficiência de espaço, não seja possível inumá-los nos respetivos cemitérios da freguesia ou estes sejam inexistentes;
c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da freguesia que se destinem a jazigos ou sepulturas perpétuas;
d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização do presidente da junta de freguesia, concedida em face de circunstâncias que se reputem ponderosas.

Artigo 4.º

Horário de funcionamento

1 — De abril a setembro: O cemitério funciona todos os dias das 8 horas às 20 horas.
2 — De outubro a março: O cemitério funciona todos os dias das 8 horas às 18 horas.

Artigo 5.º

Receção e inumação de cadáveres

1 — Considera-se inumação a colocação de cadáver em sepultura ou jazigo.
2 — A receção e inumação de cadáveres está a cargo do coveiro de serviço ou, existindo mais do que um, sob a direção daquele que for determinado segundo ordens de serviço.
3 — Compete ainda ao coveiro:

a) A limpeza e conservação dos espaços públicos dos cemitérios e equipamentos da autarquia;
b) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento e leis gerais, bem como as deliberações da junta de freguesia e ordens dos seus superiores hierárquicos.

Artigo 6.º

Procedimento

1 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral, deve exibir assento ou boletim de óbito, que será arquivado na secretaria da junta de freguesia.
2 — A inumação deve ser requerida à junta de freguesia em modelo próprio que consta da lei, disponível na secretaria da junta de freguesia.
3 — São devidas taxas pelas inumações e outras prestações de serviços relativos ao cemitério, bem como pela concessão de terrenos para jazigos e sepulturas, as quais constarão de tabela aprovada.

Artigo 7.º

Serviços de registo e expediente

1 — Os serviços de registo e expediente geral funcionam na secretaria da junta de freguesia, que dispõe de livros de registo de inumações, exumações, trasladações e quaisquer outros atos considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.
2 — Quando a secretaria se encontre encerrada, designadamente aos sábados, domingos e feriados, compete ao coveiro receber o documento, requerimento e cobrar a taxa referida no artigo anterior, emitindo recibo provisório.
3 — No dia útil imediato, o coveiro fará a entrega, na secretaria da junta de freguesia dos documentos e verbas, emitindo-se a fatura a favor da entidade pagadora.
4 — Proceder-se-á ao registo dos referidos atos.

CAPÍTULO III

Das inumações

Artigo 8.º

Inumação no cemitério

1 — A inumação não pode ter lugar fora do cemitério público, devendo ser efetuada em sepultura ou jazigo.
2 — Podem, excecionalmente, ser permitidas inumações fora do local designado no número anterior, nos termos legalmente consagrados.

Artigo 9.º

Locais de inumação

1 — As inumações serão efetuadas em sepultura ou jazigos.
2 — Os jazigos podem ser de três espécies:

a) Subterrâneos — aproveitando apenas o subsolo;
b) De capela — constituídos somente por edificações acima do solo;
c) Mistos — dos dois tipos anteriores conjuntamente.

3 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

a) Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por três anos, período legal, findos os quais poderá proceder-se à exumação;
b) Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela junta de freguesia, a requerimento dos interessados.

4 — É proibido, nas sepulturas temporárias, o enterramento em caixões de zinco e de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicados tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.
5 — Nos jazigos só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixões de zinco a cuja folha, empregue no seu fabrico, tenha a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 10.º

Prazo para a inumação

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado em sepultura ou encerrado em caixão de zinco, antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito e sem que, previamente, se tenha lavrado o respetivo assento ou boletim de óbito.
2 — Excecionalmente, a inumação ou encerramento poderão ocorrer antes de decorrido o prazo referido no número anterior, quando ordenada pela autoridade de saúde nos termos da lei.

Artigo 11.º

Procedimento

1 — Recebidos os documentos e pagas as taxas, é emitida fatura pelos serviços da secretaria da junta de freguesia, que deverá ser exibida ao coveiro do cemitério, procedendo-se então à inumação.
2 — Os elementos constantes da fatura referida no número anterior serão registados no livro de inumações, mencionando o seu número de ordem, data de entrada do cadáver no cemitério e o local da inumação.
3 — Quando os serviços da secretaria se encontrem encerrados, o coveiro receberá o documento, requerimento e taxas devidos, realizará a inumação procedendo-se posteriormente ao registo referido no número anterior.

Artigo 12.º

Taxas

Pelo serviço de inumação, é devida a respetiva taxa, constante da tabela em vigor, emitindo-se a competente fatura.

CAPÍTULO IV

Das exumações

Artigo 13.º

Noção

1 — Entende-se por exumação, a abertura de sepultura ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver.

2 — Após a inumação é proibido abrir qualquer sepultura antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária.

Artigo 14.º

Procedimento

1 — Passados três anos sobre a data da inumação, poderá proceder-se à sua exumação.

2 — Logo que seja decidida uma exumação relativa a sepultura temporária, a junta de freguesia, fará publicar avisos convidando os interessados a acordarem com os serviços do cemitério, no prazo estabelecido, quanto à data em que aquela terá lugar e sobre o destino a dar às ossadas.

3 — Decorrido esse prazo, sem que os interessados promovam qualquer diligência, será feita a exumação, considerando-se abandonadas as ossadas existentes, que serão removidas para ossários ou enterradas no próprio coval a maior profundidade.

Artigo 15.º

Nova exumação

Se, no momento da exumação, não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-se inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

CAPÍTULO V

Das trasladações

Artigo 16.º

Noção

1 — Entende-se por trasladação, o transporte de cadáver inumado em jazigo ou de ossadas, para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário.

2 — Antes de decorridos três anos sobre a data da inumação, só serão permitidas trasladações de restos mortais já inumados quando estes se encontrem em caixões de metal devidamente resguardados.

Artigo 17.º

Processo

1 — A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregue no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Pode também ser efetuada a trasladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumados em caixão de chumbo, ao tempo em que estes eram permitidos.

3 — A trasladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

Artigo 18.º

Requerimento

1 — A trasladação deve ser requerida pelo interessado à junta de freguesia, em modelo próprio.

2 — A autorização será concedida mediante guia de condução do cadáver a trasladar, que será exibida ao coveiro, o qual realizará o respetivo trabalho.

Artigo 19.º

Averbamento

1 — No livro de registo respetivo, far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efetuadas.

2 — Pelo serviço de trasladação é devida a respetiva taxa, constante da tabela em vigor.

Artigo 20.º

Trasladação para cemitério diferente

Quando a trasladação ocorrer para outro cemitério, a junta de freguesia, procede a comunicação à Conservatória do Registo Civil, para efeitos de averbamento ao assento de óbito.

CAPÍTULO VI

Concessão de terrenos nos cemitérios

Artigo 21.º

Requerimento

A requerimento dos interessados, poderá a junta de freguesia fazer concessão de terrenos no cemitério, para sepulturas e jazigos, bem como ossários.

Artigo 22.º

Escolha e demarcação

1 — Deliberada a concessão, a junta de freguesia notificará os interessados, para comparecerem no Cemitério, a fim de se proceder à escolha e demarcação do terreno, sob pena na falta de comparência, caducar a deliberação tomada.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão, de acordo com a tabela em vigor, é de quinze dias a partir da atribuição referida no número anterior.

3 — A título excecional, será permitida a inumação antes de requerida a concessão, desde que os interessados depositem antecipadamente, na secretaria da junta de freguesia, a importância correspondente à taxa de concessão, devendo nesse caso, apresentar-se o requerimento dentro dos oito dias seguintes à referida inumação.

4 — O não cumprimento dos prazos fixados neste artigo, implica a perda das importâncias pagas ou depositadas, bem como a caducidade dos atos a que alude o n.º 1, ficando a inumação, antecipadamente perpétua, sujeita ao regime das sepulturas temporárias.

Artigo 23.º

Alvará

1 — A concessão de terrenos para sepulturas perpétuas, jazigos e ossários, será titulada por alvará expedido pelo presidente da junta de freguesia, a emitir no prazo de 30 dias seguintes ao cumprimento das formalidades descritas no artigo anterior.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário e a sua morada, referências do jazigo, sepultura ou ossada respetivos, nele devendo mencionar-se, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais, bem como as alterações de concessionário, quando ocorra.

3 — A cada concessão corresponde um título ou alvará.

4 — Extraviado ou inutilizado o título ou alvará, poderá a junta de freguesia passar uma 2.ª via, desde que requerida pelo concessionário.

5 — Se houver mais de um concessionário, deverá o requerimento ser assinado por todos e, no caso de algum ou alguns serem já falecidos, tal deverá ser comprovado.

Artigo 24.º

Construção

1 — A construção de jazigos particulares e o revestimento de sepulturas perpétuas deve concluir-se no prazo de um ano contado da data da autorização da construção.

2 — Poderá o presidente da junta de freguesia prorrogar estes prazos em casos devidamente fundamentados.

3 — A inobservância do prazo fará caducar a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo para a junta de freguesia todos os materiais encontrados no local da obra.

Artigo 25.º

Autorização dos atos

1 — As inumações, exumações e trasladações a efetuar em jazigos e sepulturas perpétuas dependem de autorização do concessionário ou de quem o represente.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização pode ser dada por aquele que estiver na posse do título.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados, independentemente de autorização.

4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem caráter temporário, será considerada como perpétua.

Artigo 26.º

Trasladação pelo concessionário

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, após publicação de avisos, em que aqueles sejam devidamente identificados, bem como o dia e a hora a que terá lugar a referida trasladação.
2 — Será dado conhecimento da promoção da trasladação aos serviços de secretaria da junta de freguesia.
3 — A trasladação só poderá efetuar-se para outro jazigo ou ossário.
4 — Os restos mortais, depositados a título perpétuo, não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 27.º

Trasladação de Jazigo

1 — O concessionário de jazigo que, a pedido do interessado legítimo, não faculte a respetiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados será notificado a fazê-lo em dia e hora certos, sob pena de os serviços promoverem a abertura do jazigo.
2 — Neste último caso, será lavrado auto de ocorrência, assinado por quem presida ao ato e por duas testemunhas.
3 — O concessionário não pode receber quaisquer importâncias pelo depósito de corpos ou ossadas no seu jazigo.

CAPÍTULO VII

Das construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 28.º

Licença

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos ou para revestimento de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento instruído com o projeto da obra, elaborado por técnico inscrito na câmara municipal.
2 — É dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial.

Artigo 29.º

Projeto

1 — Do projeto referido no artigo anterior devem constar os seguintes elementos:

a) Desenho devidamente cotado, à escala mínima de 1:20;
b) Memória descritiva da obra, em que se especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor e demais elementos.

2 — Na elaboração e apreciação dos projetos, deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigida pelo fim a que se destinam.
3 — Os projetos serão enviados à junta de freguesia, para que, sobre os mesmos, se pronunciem os respetivos serviços técnicos de obras.

Artigo 30.º

Sepulturas

1 — As sepulturas terão, em planta a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

a) Para adultos

Comprimento — 2 m
Largura — 0,65 m
Profundidade — 1,15 m

b) Para crianças

Comprimento — 1 m
Largura — 0,55 m
Profundidade — 1 m

2 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupam-se em talhões, havendo secções para inumação de crianças, separadas dos locais que se destinam aos adultos.
3 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas, e estas e os lados dos talhões, ser inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura

Artigo 31.º

Revestimento de sepulturas

1 — As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em alvenaria de bloco, tijolo ou pedra, com a espessura máxima de 0,10 m.
2 — Para colocação sobre as sepulturas de lousas, de tipo aprovado pela junta de freguesia dispensa-se a apresentação de projeto.

Artigo 32.º

Jazigos

1 — Os jazigos serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

a) Comprimento — 2 m
b) Largura — 0,75 m
c) Altura — 0,55 m

2 — Nos jazigos não haverá mais de cinco células sobrepostas, acima do nível do terreno, podendo também dispor de subterrâneos.
3 — Na parte subterrânea dos jazigos, exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como a impedir as infiltrações de água.
4 — Os jazigos de capela, não poderão ter dimensões inferiores a 1,50 m de frente e 2,30 m de fundo.

Artigo 33.º

Caixões deteriorados

1 — Quando um caixão depositado em jazigo, apresente rutura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados, a fim de o mandarem reparar, marcando-se prazo julgado conveniente.
2 — Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação prevista no número anterior, a junta de freguesia, ordená-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.
3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do presidente da junta de freguesia, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado, para optarem por uma das referidas soluções.

Artigo 34.º

Ossários

1 — Os ossários dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

a) Comprimento — 0,80 m
b) Largura — 0,50 m
c) Altura — 0,40

2 — Nos ossários, não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

Artigo 35.º

Manutenção

1 — Nos jazigos devem efetuar-se obras de conservação periódicas ou sempre que as circunstâncias o imponham.
2 — O mesmo princípio deve aplicar-se, com as devidas adaptações às sepulturas perpétuas.
3 — Os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se prazo para a execução destas, que poderá ser prorrogado pela junta de freguesia face a circunstâncias atendíveis e comprovadas.
4 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo concedido, a junta de freguesia pode ordenar diretamente as obras, a expensas dos interessados. Sendo vários os concessionários, considera-se cada num deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

Artigo 36.º

Trabalhos no cemitério

A realização por particulares, ou a seu cargo, de quaisquer trabalhos no cemitério, fica sujeita a prévia autorização da junta de freguesia e à orientação e fiscalização dos respetivos serviços.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamento de jazigos e sepulturas

Artigo 37.º

Noção

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas ou flores, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários de acordo com os usos e costumes.
2 — Não serão consentidos epitáfios que exaltem ideias políticas ou religiosas, que possam ferir a suscetibilidade pública ou possam considerar-se desrespeitosos e despropositados.
3 — A avaliação destes conceitos, compete à junta de freguesia.
4 — É permitido embelezar as construções funerárias através de revestimento adequado, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

CAPÍTULO VIII

Das sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 38.º

Concessionários desconhecidos

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da freguesia, os jazigos ou sepulturas perpétuas, cujos concessionários não sejam conhecidos, ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-lo dentro do prazo de sessenta dias, depois de citados por meio de edital afixado nos locais habituais e publicado no jornal mais lido no município.
2 — O prazo referido no número anterior, conta-se a partir da última inumação ou da realização mais recente de obras de conservação ou beneficiação, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos concessionários ou de situações suscetíveis de interromper a prescrição, nos termos da lei civil.
3 — Simultaneamente, colocar-se-á no jazigo ou sepultura placa indicativa do abandono.

Artigo 39.º

Desconhecimento de morada

O concessionário do jazigo ou sepultura perpétua, bem como os seus herdeiros não podem invocar a falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o número um do artigo anterior se não tiverem procedido à atualização dos dados relativos às atuais moradas junto dos serviços da junta de freguesia.

Artigo 40.º

Desinteresse dos concessionários

1 — Consideram-se ainda abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da freguesia, os jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários, após notificação judicial, mantenham desinteresse na sua conservação e manutenção de forma inequívoca e duradoura.
2 — O artigo 38.º aplicar-se-á, com as necessárias adaptações, aos casos de desinteresse dos concessionários.

Artigo 41.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo 38.º ou após a notificação judicial do artigo 40.º, sem que os respetivos concessionários se apresentem a reivindicar os seus direitos, será o processo instruído com todos os elementos comprovativos dos factos constitutivos do abandono e do cumprimento das formalidades exigidas, presente à reunião da junta de freguesia para ser declarada a prescrição a favor da freguesia.
2 — Feita a declaração de prescrição, ser-lhe-á dada publicidade nos termos do artigo 38.º

Artigo 42.º

Destino dos restos mortais

Os restos mortais existentes em jazigo ou sepultura perpétua declarados prescritos, quando deles sejam retirados, depositar-se-ão com caráter de perpetuidade, em local reservado pela junta de freguesia para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de trinta dias sobre a data de declaração de abandono.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 43.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
b) Entrar acompanhado de quaisquer animais, com exceção dos indivíduos portadores de deficiência, acompanhados de cães de assistência;
c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso às sepulturas;
d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas de uso alimentar;
f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objetos;
g) Realizar manifestações de caráter político;
h) A permanência de crianças, salvo quando acompanhadas.

Artigo 44.º

Entrada de viaturas no cemitério

É proibida a entrada de viaturas automóveis no cemitério, salvo com autorização da junta de freguesia, nos seguintes casos:

a) Carros funerários para transporte de urnas;
b) Viaturas ligeiras transportando pessoas que por incapacidade física não possam deslocar-se a pé ou só o possam fazer com excessiva penosidade;
c) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras ou trabalhos no cemitério.

Artigo 45.º

Incineração de urnas

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser incinerados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 46.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do Cemitério, carecem de autorização da junta de freguesia e podem ser sujeitas a pagamento de taxa:

a) A entrada de força armada;
b) Banda ou qualquer agrupamento musical;
c) Missas campais ou outras cerimónias similares;
d) Reportagens sobre a atividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização, deve ser feito com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo 47.º

Taxas

As taxas devidas pela prestação de serviços relativos ao cemitério ou pela concessão de terrenos para jazigos ou sepulturas, constarão de tabela aprovada pela assembleia de freguesia, sob proposta da junta de freguesia.

Artigo 48.º

Sanções

1 — As infrações ao disposto no presente regulamento constituem contraordenação punível com coima, nos termos legalmente previstos.

2 — A infração da alínea *f*) do artigo 43.º será punida, para além de indemnização pelos danos provocados, com coima de 250,00€.

3 — As infrações ao presente regulamento para as quais não se preveem penalidades especiais serão punidas com coima de 100,00€.

4 — A competência para determinar a instrução de processos de contraordenação e aplicação das coimas pertence ao presidente da junta de freguesia, podendo ser delegada em qualquer dos restantes membros.

Artigo 49.º

Omissões

Relativamente a situações não contempladas no presente regulamento, serão as mesmas resolvidas caso a caso, por deliberação da junta de freguesia.

Artigo 50.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República* e no sítio da Internet da União de Freguesias de São João da Ribeira e Ribeira de São João, após a aprovação pela assembleia de freguesia.

209254812

FREGUESIA DE SINES

Regulamento n.º 77/2016

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Sines

O Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, procedeu à aprovação do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias e introduziu, por essa via, um novo regime de organização técnico-administrativa e financeira desse importante sector da contabilidade pública.

Entre as muitas inovações do novo regime da contabilidade autárquica, conta-se a da obrigatoriedade de criação do denominado sistema de controlo interno.

Naturalmente que uma Administração Local que se pretende cada vez mais moderna, eficaz e transparente, não dispensa a utilização e aproveitamento de todos os meios — designadamente de carácter organizativo — em ordem à prossecução desse objetivo.

Assim, ao abrigo e com fundamento no disposto no ponto 2.9 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, a Junta de Freguesia de Sines aprova o seu sistema de controlo interno, o qual se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

O sistema de controlo interno da Junta de Freguesia de Sines engloba o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Cláusula 2.ª

1 — São documentos previsionais da Freguesia de Sines, o Orçamento, as Opções do Plano e o Plano Plurianual de Investimentos.

2 — A elaboração destes documentos, sua execução e revisão, é da iniciativa e da competência dos respetivos órgãos autárquicos, nos termos das disposições legais aplicáveis e designadamente do disposto nos artigos 9.º e 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

3 — O orçamento observará os princípios da independência, da anualidade, da unidade, da universalidade, do equilíbrio, da especificação, da não consignação e da não compensação, com o preciso significado que para cada um deles se estabelece nas alíneas *a*) a *h*) do ponto 3.1.1. do POCAL.

Cláusula 3.ª

Com vista a garantir o cumprimento adequado das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares, estabelece-se no presente sistema de controlo interno, que as deliberações dos órgãos da freguesia e as decisões dos seus titulares que tenham incidência direta em aspetos de arrecadação de receitas ou realização de despesas, serão transmitidas ao funcionário afeto ao serviço de contabilidade para que este, no âmbito da respetiva competência funcional, lhes dê adequada execução.

Cláusula 4.ª

1 — Com vista a garantir uma adequada gestão e salvaguarda do património da freguesia, a respetiva junta promoverá, com recurso a meios internos e/ou externos, a inventariação e cadastramento integral de todo o património móvel e imóvel, bem como os respetivos registos nos casos em que tal for de lei.

2 — As folhas e demais documentos físicos de suporte da inventariação patrimonial serão elaborados em documento único, que ficará em poder do Tesoureiro da Junta de Freguesia, depois de assinada por ele e pelo funcionário administrativo designado para tal efeito.

3 — Todos os movimentos de entrada e saída de bens serão objeto de registo conveniente em folhas apropriadas, as quais serão assinadas, conjuntamente, pelo tesoureiro e pelo funcionário indicado no ponto anterior.

4 — Na elaboração da atualização do inventário do património cabe à Junta de Freguesia aprovar a listagem completa e o respetivo valor.

5 — No final de cada ano será elaborada uma listagem completa que fará parte dos documentos de prestação de contas.

Cláusula 5.ª

1 — Os documentos a utilizar no sistema contabilístico e no sistema de controlo interno da Freguesia de Sines serão os previstos no POCAL.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode a Junta de Freguesia aprovar a utilização dos seus próprios documentos de carácter interno.

3 — Nenhuns outros documentos ou suportes de informação, que não os previstos nos dois pontos anteriores, podem ser utilizados no âmbito do sistema contabilístico ou no sistema de controlo interno da freguesia.

Cláusula 6.ª

1 — É da competência do funcionário que venha a ser designado para o efeito pela Junta de Freguesia, a realização dos lançamentos e registos correspondentes aos vários movimentos contabilísticos a que deva haver lugar.

2 — Neste âmbito, cabe-lhe, designadamente, proceder ao encerramento diário das contas e ao fecho da tesouraria, de forma a permitir, se for caso disso, o seu controlo diário.

3 — Será o mesmo funcionário a assegurar a guarda e conservação de todos os documentos e demais suportes relacionados com as operações referidas nos pontos anteriores.

Cláusula 7.ª

As deliberações dos órgãos da freguesia ou, nos casos em que tal for permitido por lei, as decisões dos seus titulares que importem realização de despesas ou assunção de encargos serão precedidas de informação quanto às disponibilidades financeiras e ao enquadramento orçamental das respetivas operações.

Cláusula 8.ª

As aplicações informáticas serão objeto de adequado controlo de forma a garantir resposta adequada às exigências legais em matéria de escrituração e lançamento de movimentos contabilísticos e ainda às exigências decorrentes das necessidades de informação para a gestão.

Cláusula 9.ª

Será de 1.000,00 € (mil euros) a importância máxima em numerário que pode existir em caixa, a qual ficará à guarda do tesoureiro ou do funcionário administrativo a quem seja confiada tal tarefa.

Cláusula 10.ª

1 — A abertura de contas bancárias da Freguesia será obrigatoriamente precedida de deliberação da Junta respetiva.

2 — As contas bancárias serão tituladas em nome da Freguesia e movimentadas com as assinaturas conjuntas do Presidente e do Tesoureiro, e em caso de falta ou impedimento do Presidente, com as assinaturas conjuntas do Secretário e do Tesoureiro.

Cláusula 11.ª

O funcionário designado pela Junta de Freguesia para tal efeito providenciará, junto das instituições bancárias em que haja contas abertas em nome da Freguesia, a obtenção regular dos respetivos extratos.

Cláusula 12.ª

Em caixa, na tesouraria, apenas podem existir os seguintes meios de pagamento, nacionais ou estrangeiros:

Notas de Banco;
Moedas Metálicas;
Cheques.
Não podem existir em caixa:
Vales a membros dos órgãos autárquicos ou aos funcionários;
Cheques pré-datados e cheques sacados por terceiros e devolvidos pelo Banco;
Documentos justificativos de despesas efetuadas.

Cláusula 13.ª

Aos funcionários que manuseiem ou tenham à sua guarda, em área de tesouraria ou cobrança, valores, numerário, títulos ou documentos, sendo por eles responsáveis, será atribuído o abono para falhas nos termos da lei em vigor.

Cláusula 14.ª

1 — Os pagamentos de valor superior a 500,00 € (quinhentos euros) são obrigatoriamente efetuados por cheque ou por transferência bancária.
2 — Os pagamentos de salários e ou vencimentos dos trabalhadores da Junta serão efetuados por transferência bancária ou cheque.

Cláusula 15.ª

Compete à tesouraria proceder à cobrança das receitas da Freguesia,

Cláusula 16.ª

Os cheques não preenchidos, bem como aqueles que já emitidos hajam sido anulados, estão à guarda do funcionário designado para tal efeito.

Cláusula 17.ª

Findo o período de validade dos cheques em trânsito o funcionário que para o efeito for designado procede ao respetivo cancelamento junto da instituição bancária respetiva e promove os adequados registos contabilísticos de regularização.

Cláusula 18.ª

O estado de responsabilidade do funcionário encarregue do serviço de tesouraria pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado, na presença daquele, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelas pessoas designadas para o efeito pela Junta de Freguesia e nas condições previstas nas alíneas *a*) a *d*) do ponto 2.9.10.1.9 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais.

Cláusula 19.ª

Das contagens que sejam levadas a efeito nos termos do artigo anterior, serão lavrados termos assinados obrigatoriamente por todos os intervenientes.

Cláusula 20.ª

1 — As reconciliações bancárias serão realizadas no final de cada mês, por funcionário designado para o efeito pelo executivo.
2 — Quando se verifiquem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar, mediante deliberação do executivo, sob proposta do tesoureiro ou do Presidente.

Cláusula 21.ª

Aquando da eventual realização de alguma ação inspetiva, o Presidente da Junta de Freguesia adotará todos os procedimentos adequados a facilitar o exercício das funções do inspetor ou inspetores, promovendo, designadamente, que lhe seja disponibilizada rapidamente toda a informação relativa ao estado da contabilidade e da tesouraria, bem como todas as demais informações que lhe venham a ser solicitadas e se situem no âmbito de tal ação inspetiva.

Cláusula 22.ª

1 — Todas as compras a realizar pela Freguesia serão obrigatoriamente antecedidas de autorização do Presidente, do Tesoureiro, ou de ambos, nos casos em que a lei o imponha, e terão por base uma requisição ou um contrato.
2 — Excetuam-se do número anterior as compras de reduzido montante, entendendo-se como tal as que se compreendam até ao limite de 200 € (duzentos euros), as quais serão efetuadas mediante simples autorização do Presidente da Junta.

Cláusula 23.ª

Toda a faturação com destino à Junta de Freguesia será aí conferida, pelo funcionário designado para o efeito, com a guia de remessa e respetiva requisição, nos casos em que a haja.

Cláusula 24.ª

Caso existam faturas recebidas com mais do que uma via, será aposto nas cópias, de forma clara e evidente, um carimbo de "Duplicado".

Cláusula 25.ª

As aquisições efetuadas, ainda que de bens de consumo, darão sempre origem a movimentos de lançamento nas fichas de "existências".

Cláusula 26.ª

Por outro lado, o perecimento de tais bens, quer resulte do desgaste inerente à sua normal utilização, quer de outra causa, dará igualmente origem a um lançamento nas mesmas fichas.

Cláusula 27.ª

Os bens adquiridos e que se destinem a permanecer armazenados, apenas poderão ser retirados dos locais de armazenagem mediante autorização do Presidente da Junta ou seu substituto.

Cláusula 28.ª

Os lançamentos das entradas e saídas de bens em armazém serão efetuados por pessoa diferente daquela ou daquelas que aí procedem ao respetivo manuseamento e aos movimentos de entradas e saídas.

Cláusula 29.ª

Com periodicidade anual, haverá lugar à realização de inventário de todos os bens móveis que constituem o ativo imobilizado da Freguesia.

Cláusula 30.ª

Caso se verifiquem discrepâncias entre os registos e os bens efetivamente existentes, proceder-se-á de imediato às regularizações a que haja lugar e ao apuramento das responsabilidades que forem devidas.

Cláusula 31.ª

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia.

Cláusula 32.ª

São revogadas todas as disposições regulamentares anteriores que contrariem as regras e os princípios estabelecidos no presente sistema de controlo interno.

Cláusula 33.ª

A presente norma de controlo interno foi objeto de aprovação em reunião da Junta de Freguesia de 11 de dezembro de 2015 e apreciação pela Assembleia de Freguesia em reunião de 21/12/2015, entrando em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

11/12/2015. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Manuel Jesus Salvador*.

209256846

FREGUESIA DE VIMEIRO

Edital n.º 67/2016

Rui Miguel Martins dos Santos, Presidente da Freguesia de Vimeiro, Concelho de Lourinhã, torna público que:

A Assembleia de Freguesia de Vimeiro, na sua sessão ordinária de 22 de dezembro de 2015, deliberou, sob proposta da Junta de Freguesia de Vimeiro e após ter decorrido o período de 30 dias de consulta pública, aprovar os seguintes regulamentos:

Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças;
Regulamento do Cemitério de Vimeiro;
Regulamento de Registo e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos;
Regulamento de Licenciamento de Atividades Diversas;

Mais se informa que os regulamentos estão disponíveis na sede da Junta de Freguesia de Vimeiro, bem como no seu sítio da internet em www.jfvimeiro.pt.

Para constar e produzir efeitos se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

13 de janeiro de 2016. — O Presidente da Junta, *Rui Miguel Martins dos Santos*.

309266899

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SINTRA

Aviso n.º 823/2016

Nomeação do Diretor do Departamento Municipal de Exploração e Conservação

Faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 6 de julho de 2015, deliberou nomear, nos termos do n.º 6 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para o lugar de Diretor do Departamento de Exploração e Conservação, a Eng.ª Mónica Isabel Fialho de Morais, na carreira e categoria de Técnico Superior, em comissão de serviço, pelo período de três anos e com efeitos a partir do dia 20 de novembro de 2015, a candidata que, para além de reunir os requisitos legais para o provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor do Departamento Municipal, revelou o melhor perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço que corresponde à referida unidade orgânica, no âmbito do processo de seleção, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série (Parte J1), n.º 175, datado de 2015/09/08, no órgão de imprensa de expansão nacional "Diário de Notícias", do dia 2015/09/11 e na Bolsa de Emprego Público (BEP), no dia 2015/09/09, com o Código de Oferta OE201509/0192, cuja nota relativa ao currículo académico e profissional se publica em anexo.

Nota Curricular

Dados pessoais:

Nome — Mónica Isabel Fialho de Morais
Data de nascimento — 10 de dezembro de 1973

Habilitações literárias:

Licenciatura em Engenharia do Ambiente — ramo Sanitária, pela Universidade Nova de Lisboa
Pós-graduação em Engenharia Municipal e Sanitária, pela Universidade Católica Portuguesa
Mestrado Integrado pela Universidade Nova de Lisboa.

Carreira e atividade profissional:

Admitida na função pública em 1 julho de 1999, na carreira e categoria Técnico Profissional Analista de 2.ª classe nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra;
Ingressou na carreira de Engenheiro, do grupo de Pessoal Técnico Superior, em 27 de setembro de 2000;
Nomeada em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Tratamento e Ambiente do Departamento Tratamento e Qualidade, de 12 de outubro de 2004 a 8 de dezembro de 2004;
Nomeada em comissão de serviço, no cargo de Chefe da Divisão de Tratamento e Ambiente do Departamento Tratamento e Qualidade, de 9 de dezembro de 2004 a 3 de março de 2013;
Nomeada em comissão de serviço, no cargo de Chefe da Divisão de Tratamento e Águas Residuais, do Departamento Exploração e Conservação, de 4 de março de 2013 a 20 de janeiro de 2015;
Acumulação de funções no cargo de Chefe de Divisão de Ambiente e Águas Residuais com o cargo de Chefe de Divisão de Resíduos Sólidos, de 8 de abril de 2014 a 30 de setembro de 2014;
Nomeada em regime de substituição, no cargo de Diretor do Departamento de Exploração e Conservação, de 21 de janeiro de 2015 a 20 de novembro de 2015.

8 de janeiro de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *Pedro Manuel da Costa Ventura*.

309252333

Aviso n.º 824/2016

Nomeação do Diretor do Departamento Municipal de Estudos e Planeamento

Faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 6 de julho de 2015, deliberou nomear, nos termos do n.º 6 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para o lugar de Diretor do Departamento de Estudos e Planeamento, o Eng.º Jorge Manuel Correia Vilela, na carreira e categoria de Técnico Superior, em comissão de serviço, pelo período de três anos e com efeitos a partir do dia 20 de novembro de 2015, o candidato que, para além de reunir os requisitos legais para o provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor do Departamento Municipal, revelou o melhor perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço que corresponde à referida unidade orgânica, no âmbito do processo de seleção, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série (Parte J1), n.º 175, datado de 2015/09/08, no órgão de imprensa de expansão nacional "Diário de Notícias", do dia 2015/09/11 e na Bolsa de Emprego Público (BEP), no dia 2015/09/09, com o Código de Oferta OE201509/0193, cuja nota relativa ao currículo académico e profissional se publica em anexo.

Nota Curricular

Dados pessoais:

Nome — Jorge Manuel Correia Vilela
Data de nascimento — 6 de junho de 1960

Habilitações literárias:

Licenciatura em Engenharia Civil, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Carreira e atividade profissional:

Admitido na função pública em 7 dezembro de 1988, como Engenheiro de 2.ª classe nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra;
Nomeado em comissão de serviço, no cargo de Chefe de Divisão Serviços de Água e Saneamento, de 15 de abril de 1991 a 5 de maio de 1999;
Nomeado em regime de substituição, no cargo de Diretor de Serviços da Direção de Exploração e Conservação, de 5 de maio de 1999 a 19 de janeiro de 2000;
Nomeado em comissão de serviço, no cargo de Diretor de Serviços da Direção de Exploração e Conservação, de 9 de dezembro de 2000 a 26 de fevereiro de 2008;
Nomeado em regime de substituição, no cargo de Diretor do Departamento do Gabinete de Estudos e Planeamento, de 27 de fevereiro de 2008 a 01 de março de 2009;
Nomeado em comissão de serviço, no cargo de Diretor do Departamento do Gabinete de Estudos e Planeamento, de 02 de março de 2009 a 28 de fevereiro de 2015;
Nomeado em regime de substituição, no cargo de Diretor do Departamento de Estudos e Projetos, de 6 de março de 2015 a 19 de novembro de 2015.

11 de janeiro de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *Pedro Manuel da Costa Ventura*.

309257478

PARTE J1

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 825/2016

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que por despacho da Senhora Vice Presidente, de 13.01.2016, foi autorizada a abertura e publicação, em www.bep.gov.pt a partir do 2.º dia da data de publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, dos procedimentos concursais de seleção para o provimento dos seguinte cargos dirigentes intermédios de 2.º Grau:

1 — Chefe de Divisão Municipal de Promoção da Empregabilidade;
2 — Chefe de Divisão Municipal de Segurança e Saúde no Trabalho;
3 — Chefe de Divisão Municipal de Portarias e Serviços Gerais.

15 de janeiro de 2016. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira.*

309275151

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 119/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Junta de Freguesia da União de Freguesias de Baixa da Banheira e Vale da Amoreira 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 empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Freguesia a Junta de Freguesia da União de Freguesias de Baixa da Banheira e Vale da Amoreira, 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 ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LGTFP, 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 n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 12 (número por extenso) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP 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 373.º e seguintes da LGTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP 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 ACEP ou na LGTFP, 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 contrato 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.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 ACEP 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 ACEP (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 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 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 ACEP.

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.

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 ACEP, 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 162.º n.º 2 da LGTFP.

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 suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LGTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar 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 121.º da LGTFP, 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 ACEP 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 ACEP, 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.

Baixa da Banheira, 30 de janeiro de 2015.

Pelo Empregador Público,

Pela Junta de Freguesia da União de Freguesias da Baixa da Banheira e Vale da Amoreira

Nuno Miguel Fialho Cavaco, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia da União de Freguesias da Baixa da Banheira e Vale da Amoreira

Pela Associação Sindical,

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

Vanda Isabel da Costa Figueiredo, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.

Patrícia Maria Marques Teixeira na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 18 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 442/2015, a fls. 93 do Livro n.º 1.

18 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209253727

Acordo coletivo de trabalho n.º 120/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União de Freguesias de Sacavém e Prior Velho 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 empregador público, adiante designado por ACEP, obriga, por um lado, a União de Freguesias de Sacavém e Prior Velho adiante designado por Entidade Empregador Público (EP), e, por outro, a totalidade dos trabalhadores da EP 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 ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LGTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 21 (vinte e um) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP 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 373.º e seguintes da LGTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP 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 ACEP ou na LGTFP, 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 EP 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 EP 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 EP 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 EP 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 EP 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 ACEP 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;
f) Trabalho Noturno.

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 ACEP (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 EP 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 ACEP.

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.

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 EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, 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 162.º, n.º 2, da LGTFP.

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 suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LGTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar 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 121.º da LGTFP, 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 ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo.

2 — A comissão é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração Pública, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — As deliberações tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante do Acordo.

7 — A presidência da Comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes. Sendo a primeira determinada por sorteio.

8 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

9 — As reuniões da Comissão paritária podem ser convocadas por qualquer uma das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão paritária realizam-se nas instalações da União de Freguesias, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 16.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, 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.

Sacavém, 19 de novembro de 2014.

Pelo Empregador Público:

União de Freguesias de Sacavém e Prior Velho, representada por:

Filipe Vítor dos Santos, na qualidade de Presidente da União de Freguesias de Sacavém e Prior Velho.

Pela Associação Sindical:

STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, representado por:

Alexandra Margarida Cardoso Rebeca Vital, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatária, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea *e*), dos Estatutos do STAL.

Frederico Nuno da 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.

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 465/2015, a fl. 96 do livro n.º 1.

23 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209253743

Acordo coletivo de trabalho n.º 121/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Melgaço e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local

Preâmbulo

O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei 59/2008, de 11 de setembro, introduziu a figura da contra-

tação coletiva no âmbito da Administração Pública, determinando o artigo 346.º que o Estado deve promover a contratação coletiva, de modo a que os regimes previstos em acordos coletivos de trabalho sejam aplicáveis ao maior número de trabalhadores e entidades empregadoras públicas e, no que respeita à Administração Local, como forma de regulamentar determinadas matérias das relações de trabalho, nomeadamente as que respeitam à duração e organização do tempo de trabalho.

A Lei 68/2013, de 29 de agosto, que vem impor o aumento do horário de trabalho para 40 horas semanais e 8 diárias, obriga as entidades públicas a uma reorganização decorrente desse aumento, baseada em pressupostos, errados e não provados, de aumento de produtividade, que contrariam o estudo da DGAEP, de 10 de janeiro de 2013, publicado na respetiva página eletrónica, sob o título "O modelo de organização e duração do tempo de trabalho na administração pública", que conclui exatamente o contrário.

Essa reorganização, tendente a aumentar o horário de trabalho, traz encargos e prejuízos previsíveis para o funcionamento dos serviços e também para a organização familiar e pessoal dos trabalhadores, o que colide com diversos preceitos constitucionais, nomeadamente o artigo 59.º da Constituição da República Portuguesa (CRP).

Por outro lado, como o governo reconheceu, através do SEAP, na nota de esclarecimento de 26/9/2013 e o Tribunal Constitucional confirmou, no Acórdão 794/2013, o artigo 10.º da Lei 68/2013, de 29/8, tem de ser interpretado no sentido de que não prevalece sobre os IRCT celebrados após a vigência desta Lei, pelo que os tempos de trabalhos aí fixados podem ser reduzidos através de adequado Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho (IRCT).

Assim, o presente acordo de ACEEP celebrado, aprovando a manutenção das 35 horas semanais e 7 horas diárias, praticadas até à entrada em vigor da Lei referenciada, não traz qualquer prejuízo para a prestação de serviços públicos ou para a salvaguarda do interesse público, ambas concluem que o mesmo constitui o processo mais eficiente e digno para ambas as partes, quer em ordem à preservação dos direitos dos trabalhadores, quer também porque será o que melhor corresponde a uma mais racional gestão dos recursos humanos.

Atendendo às especificidades dos serviços que as autarquias prestam aos seus munícipes e a todos os utentes, aos meios disponíveis para a prossecução dos objetivos, e aos interesses legítimos dos trabalhadores, ao abrigo do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 e dos n.os 6 e 9 do artigo 347.º da citada lei, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, também designado por ACEEP, entre o Município de Melgaço, representado pelo seu Presidente, Manoel Batista Calçada Pombal, e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, representado pelos dirigentes sindicais Ludovina Maria Gomes de Sousa e Baltazar Afonso Ferreira Gonçalves.

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, o Município de Melgaço, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores ao seu serviço ou a contratar futuramente, representados pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional.

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 144 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 5 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, preferencialmente entre o período compreendido entre as 12 e as 14 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 dos serviços que possuam laboração de segunda a sexta-feira (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 sucessivos 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, 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.

9 — O retorno ao serviço após férias deve ser em dias úteis.

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 o horário de trabalho, por intermédio de negociação direta com a comissão sindical, ou com os delegados sindicais na falta desta.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, 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 parecer obrigatório da comissão sindical ou dos delegados sindicais, na falta desta.

4 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

5 — Havendo lugar a deslocação do trabalhador do local de trabalho a autarquia fornece transporte e/ou viatura de serviço.

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

1 — 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.

2 — As modalidades de horário definidas nos termos do número anterior, são aplicáveis aos trabalhadores dos serviços/departamentos/sectores definidos nas cláusulas seguintes, sem prejuízo da sua aplicabilidade a outros trabalhadores, precedida de negociação direta entre a EEP e o sindicato outorgante do presente ACEEP.

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 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 para 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 poderá determinar 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), caso não se verifique inconveniente para o serviço e seja devidamente autorizada.

4 — A jornada contínua pode ser atribuída 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) Sazonalmente quando o interesse do serviço e as condições gerais do mesmo durante o respetivo período do ano o justifiquem;

b) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem, tais como durante as pausas letivas;

c) 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 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 dos serviços 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, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso.

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 — O débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, estipulado nos termos do disposto no 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.

4 — Relativamente a trabalhadores portadores de deficiência, o excesso ou débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição, pode ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de cinco e dez horas, respetivamente, para a quinzena e para o mês.

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, dependendo de acordo escrito entre a EEP e o trabalhador, com parecer prévio e vinculativo da comissão sindical ou dos delegados sindicais, na falta desta, 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

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 — Verificando-se a existência de serviço, departamento ou sector em que, com regularidade, mais de 60 % dos trabalhadores atinjam ou ultrapassem os limites definidos nesta cláusula, a EEP procederá aos

necessários procedimentos concursais para supri-lo com o número de trabalhadores necessários ao cumprimento das suas funções.

Cláusula 12.ª

Direito a férias no ano da contratação

Quando no ano da contratação o trabalhador não puder gozar as férias a que tem direito, por força do n.º 2 do artigo 172.º do RCTF, estas podem ser gozadas no ano seguinte, não se aplicando o limite dos 30 dias previsto n.º n.º 4 do mesmo artigo

Cláusula 13.ª

Feriados facultativos e tolerâncias de ponto

1 — Serão observados os seguintes feriados facultativos e/ou tolerâncias de ponto:

Terça-feira de Carnaval, 2.ª feira de Páscoa, 24 e 31 de dezembro. Outras tolerâncias, com compensação de horário.

2 — Quando, por motivos de serviço algum trabalhador, ou grupo de trabalhadores, não puder gozar as tolerâncias de ponto, a mesma será gozada posteriormente, em dia a acordar com a EEP.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Cláusula 14.ª

Princípios gerais

1 — O presente Capítulo tem por objetivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.

2 — As normas previstas neste Capítulo são aplicáveis a todos os trabalhadores que exercem atividade ao serviço da EEP, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou responsabilidades que exerçam, bem como a qualquer trabalhador por conta de outrem ou empresários em nome individual (subcontratados) que prestem serviços param a EEP.

Cláusula 15.ª

Conceitos

Para efeitos do presente Capítulo, entende-se por:

Trabalhador: Pessoa singular que, mediante retribuição, presta a sua atividade, manual e/ou intelectual, ao Município/Freguesia, sob sua direção, coordenação, orientação e fiscalização, numa relação de dependência hierárquica e funcional.

Entidade Empregadora Pública: pode apresentar-se sob a forma de:

a) Município, Freguesia ou Associação;

b) Serviços municipalizados, Fundações ou Cooperativas detidas pelo Município ou em que este detém participação maioritária.

Representante dos Trabalhadores: Pessoa eleita nos termos da lei para exercer funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

Local de trabalho: Todo o lugar em que o trabalhador se encontra ou de onde ou para onde deve dirigir-se em virtude do seu trabalho e em que esteja, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador.

Posto de trabalho: Parte do local onde são executadas as tarefas, por um ou mais trabalhadores.

Componentes materiais do trabalho: Os locais de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho.

Perigo ou Fator de Risco: propriedade de uma instalação, atividade, equipamento, um agente ou outro componente material do trabalho que pode causar dano aos trabalhadores ou a terceiros.

Risco: é a probabilidade de concretizar um dano provocado pelo trabalho, em função das condições de utilização, exposição ou interação do componente material do trabalho que apresente perigo.

Prevenção: processo nunca acabado de melhoria contínua das condições de trabalho, só possível pela aplicação de políticas, programas, disposições ou medidas cada vez mais eficazes e que devem ser tomadas no projeto e em todas as fases de atividade da entidade empregadora pública, com o objetivo de eliminar os riscos de trabalho a que os trabalhadores ou terceiros estão potencialmente expostos, de os limitar ou de limitar as suas consequências.

Segurança no trabalho: conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes de trabalho, tendo como principal campo de ação a avaliação dos riscos associados aos componentes materiais de trabalho.

Saúde no trabalho/saúde ocupacional: aplicação de conhecimentos/procedimentos médicos destinados à vigilância da saúde dos trabalhadores, com o objetivo de garantir a ausência de doenças originadas e/ou agravadas pelo trabalho e de promover o bem-estar físico, mental e social de quem trabalha.

SECÇÃO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 16.ª

Deveres da Entidade Empregadora Pública

No espírito do artigo 222.º do RCTFP, a Entidade Empregadora Pública obriga-se a:

a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente ACEEP, bem como toda a regulamentação interna adotada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho;

b) Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente:

i) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

ii) Integrar no conjunto das atividades da EEP e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

iii) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

iv) Planificar a prevenção a todos os níveis da EEP num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes do trabalho;

v) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pela EEP;

vi) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

vii) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

viii) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

ix) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

x) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

xi) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excecionais e desde que assegurada a proteção adequada;

xii) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

xiii) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

xiv) Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;

xv) Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

xvi) Promover a consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;

xvii) Proceder, aquando a aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e

equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;

xviii) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;

xix) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da Segurança, Higiene e Saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área;

xx) Observar as propostas e recomendações realizadas pelos Serviços de Higiene, Segurança e Saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;

xxi) Fornecer aos seus trabalhadores, independentemente do vínculo contratual, todo o equipamento de proteção individual e fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

Cláusula 17.ª

Deveres dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pela EEP;

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 instruções transmitidas pela EEP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar ativamente para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pela EEP e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico e/ou psicólogo do trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe afigurem suscetíveis de originarem 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;

g) Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros;

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 outras medidas para segurança própria ou 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, higiene 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 da EEP pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 18.ª

Direito de informação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e atualizada sobre:

a) Riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

b) Medidas e instruções a adotar em caso de perigo grave e iminente;

c) Medidas de 1.os socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática;

2 — Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

a) Admissão no órgão ou serviço;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;

d) Adoção de nova tecnologia

e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

Cláusula 19.ª

Direito de formação

1 — Todos os trabalhadores, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e posto de trabalho.

2 — Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação adequada para o exercício das suas funções, no início de cada ciclo de mandatos.

3 — A EEP, tendo em conta a dimensão do órgão ou serviço e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4 — A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pela EEP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, a EEP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

Cláusula 20.ª

Direito de representação

1 — Todos os trabalhadores vinculados à EEP têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.

2 — O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos.

3 — Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores da EEP perante:

a) Os próprios trabalhadores;

b) A entidade empregadora pública;

c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;

d) As entidades do Estado, designadamente com a área inspetiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

Cláusula 21.ª

Representantes dos trabalhadores

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos democraticamente, por voto secreto e direto dos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional pelo método de Hondt.

2 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na EEP ou listas que se apresentem subscritas por, no mínimo, 20 % dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3 — O número de representantes dos trabalhadores a eleger é definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço da EEP, nos termos da legislação em vigor.

4 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

Cláusula 22.ª

Processo eleitoral

1 — Os trabalhadores ou sindicato que promove a eleição comunica aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral (DGERT) e à EEP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do RCTFP e respetiva regulamentação nos artigos 181.º e seguintes do Regulamento

do RCTFP, a EEP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos do artigo 184.º do RCTFP.

3 — Compete à Comissão Eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao Presidente da Comissão designar a composição das mesas de voto;

c) Realizar o apuramento global do ato eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral;

d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4 — A comunicação referida na alínea *c*) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.

5 — A EEP compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

Cláusula 23.ª

Crédito de Horas

1 — Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 7 horas por mês para o exercício das suas funções, acumuláveis e transitáveis, dentro do ano civil.

2 — O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3 — A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada à EEP, por escrito e com uma antecedência mínima de 2 dias de antecedência, salvo motivo atendível.

4 — As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo, exceto para efeitos de retribuição.

5 — As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6 — O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

Cláusula 24.ª

Direito de consulta e proposta

1 — Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste regulamento e da lei, a EEP deve consultar, por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

a) A avaliação de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;

b) As medidas de segurança, higiene e saúde, antes de as pôr prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;

c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;

d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;

e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;

f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e o material disponível;

g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;

h) O material de proteção a utilizar;

i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;

k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2 — Quando consultados, os representantes dos trabalhadores têm quinze dias para emitir o respetivo parecer.

3 — O prazo referido no número anterior pode ser alargado pela entidade EEP, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

4 — Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

5 — A EEP que não acolha o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos do artigo 169.º do Regulamento do RCTFP.

6 — As consultas feitas pela EEP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço.

Cláusula 25.ª

Outros Direitos dos Representantes dos Trabalhadores para Segurança e Saúde no Trabalho

1 — A EEP deve pôr à disposição dos RT's instalações adequadas, bem como meios materiais e técnicos necessários, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2 — Sem prejuízo da informação referida na cláusula 17.ª deste ACEEP, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;

b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 18.ª deste ACEEP, a EEP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4 — Os representantes dos trabalhadores podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.

5 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pela EEP.

6 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção do órgão ou serviço, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês.

7 — O tempo despendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8 — Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes. Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

9 — Os representantes dos trabalhadores beneficiam de proteção em caso de procedimento disciplinar e despedimento, nos seguintes termos:

a) A suspensão preventiva do representante do trabalhador não impede que o mesmo tenha acesso aos locais e atividades que se enquadrem no exercício normal dessas funções;

b) O despedimento de trabalhador candidato a representante, bem como de trabalhador que exerça ou tenha exercido funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa ou motivo justificativo;

c) A suspensão das funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho só pode ser decretada por Tribunal, nos termos do artigo 198.º do Regulamento do RCTFP.

10 — Os representantes dos trabalhadores não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando esta mudança resulte da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

11 — Do uso abusivo dos direitos consagrados neste artigo por parte de representantes dos trabalhadores pode incorrer responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais da lei.

Cláusula 26.ª

Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho

1 — Por vontade expressa das partes é criada uma Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho, em prazo a definir pelos outorgantes do presente ACEEP.

2 — A Comissão, de natureza paritária, é constituída por igual número de efetivos e suplentes, em representação da EEP e dos trabalhadores.

3 — Os representantes dos trabalhadores escolhem, entre si, os membros efetivos e suplentes a que tenham direito, tendo em consideração que não devem integrar a comissão a totalidade dos membros eleitos.

4 — No que respeita os representantes da EEP, a Comissão não deve integrar o médico do trabalho nem o técnico de segurança, em respeito pelo princípio de isenção da atividade destes profissionais.

Cláusula 27.ª

Competências e funcionamento da Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho

1 — A Comissão é de natureza consultiva, informativa e promotora da melhoria das condições de trabalho.

2 — O mandato da Comissão é de três anos.

3 — A Comissão deve reunir, pelo menos, de três em três meses e destas reuniões deve ser lavrada ata, da qual, uma vez assinada por todos os participantes, deve ser entregue cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

4 — Compete à Comissão:

a) Analisar relatórios, informações e dados estatísticos produzidos na área da segurança e saúde no trabalho, designadamente os elementos disponíveis relativos aos acidentes e doenças relacionadas com o trabalho;

b) Realizar visitas aos locais de trabalho no âmbito da avaliação de riscos;

c) Emitir pareceres sobre o plano e relatório de atividades para a área de segurança e saúde no trabalho;

d) Fiscalizar o cumprimento do presente ACEEP e demais legislação em vigor no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

e) Propor iniciativas no âmbito da prevenção de riscos, tendo em vista a melhoria contínua das condições de trabalho.

5 — O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não afeta o crédito de horas mensal dos representantes dos trabalhadores.

6 — A existência da Comissão não impede nem condiciona a atuação dos representantes eleitos pelos trabalhadores, os quais gozam de autonomia para o cabal exercício das suas funções.

SECÇÃO III

Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho

Cláusula 28.ª

Objetivos

A ação dos serviços de segurança e saúde no trabalho tem como objetivos:

a) O estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a saúde dos trabalhadores;

b) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas na cláusula 15.ª do presente ACEEP;

c) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;

d) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto cláusula 23.ª deste ACEEP.

Cláusula 29.ª

Competências

1 — As atividades técnicas de segurança e higiene no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou por técnicos devidamente certificados nos termos do artigo 158.º do Regulamento do RCTFP.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 139.º e 156.º do referido Regulamento, compete aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho:

a) Apoiar o Representante Legal da EEP no desempenho dos seus deveres na área da Segurança e Saúde no Trabalho;

b) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;

c) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;

d) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;

e) Planificar, de forma integrada, as atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;

f) Elaborar um programa de prevenção de riscos;

g) Elaborar o relatório anual de atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;

h) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;

i) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de proteção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;

j) Propor a implementação das medidas de combate a incêndios, de primeiros socorros e de evacuação de pessoas;

k) Assegurar a correta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de proteção individual;

l) Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;

m) Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas corretivas para evitar novas ocorrências;

n) Recolher, organizar, analisar e manter atualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;

o) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;

p) Promover a garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de Medicina do Trabalho.

Cláusula 30.ª

Medicina do trabalho

1 — A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2 — Nos termos do n.º 1 deste artigo, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;

b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;

c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores, bem como no caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença;

3 — Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 — Sem prejuízo da realização de exames de saúde no período obrigatório, e em função do estado de saúde do trabalhador ou dos resultados da prevenção de riscos, o médico do trabalho pode aumentar ou encurtar a periodicidade dos referidos exames.

5 — Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador o justificar, solicitar o seu acompanhamento por médico de família ou outro indicado pelo trabalhador.

Cláusula 31.ª

Ficha clínica

1 — As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2 — Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3 — A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral.

4 — Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

Cláusula 32.ª

Ficha de Aptidão

1 — Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da

qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.

2 — Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3 — A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

Cláusula 33.ª

Encargos

A EEP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais ações realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

SECÇÃO IV

Disposições comuns

Cláusula 34.ª

Equipamentos de proteção individual

1 — É equipamento de proteção individual todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde.

2 — O equipamento de proteção individual é fornecido sempre que não seja possível eliminar os riscos na fonte ou quando não for possível a colocação de proteção coletiva, ou ainda quando não seja possível a sua limitação através de proteção coletiva nem por métodos ou processos de organização do trabalho.

3 — Compete à EEP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual, doravante designados EPI's, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre a correta utilização dos respetivos EPI's;

c) Garantir que o equipamento de proteção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado. Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI's por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa da EEP, que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de higiene e saúde dos utilizadores.

4 — A escolha dos EPI's deve ser conforme os padrões normativos, designadamente tendo em conta princípios de adequabilidade, conceção e fabrico, compatibilidade, conforto, ergonomia e conformidade, nos termos da legislação aplicável.

5 — Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, previamente e tempo útil, sobre a escolha dos EPI's, bem como de quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

6 — Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplicam-se à seleção, fornecimento, manutenção e substituição de quaisquer outras peças de fardamento ou equipamento para os trabalhadores.

Cláusula 35.ª

Vestiários, Lavabos e Balneários

1 — A EEP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários, para uso dos trabalhadores.

2 — Os vestiários, lavabos e balneários disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens.

Cláusula 36.ª

Locais para refeição

Dentro das possibilidades da EEP, esta tomará as medidas necessárias para colocar à disposição dos trabalhadores um local condigno para tomar as refeições.

Cláusula 37.ª

Primeiros Socorros

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a entidade empregadora pública, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado e divulgado. Deve ainda criar um Manual de Procedimentos Internos, em caso de acidente de trabalho, de afixação obrigatória em todos os locais de trabalho.

Cláusula 38.ª

Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoativas

1 — A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, por conseguinte, tratada como tal, sem qualquer discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.

2 — O tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora só se pode realizar mediante solicitação ou aceitação voluntária do próprio/a, não podendo pois ser exercida qualquer medida de pressão ou coação para o efeito;

3 — Todo aquele que queira receber tratamento e reabilitação para os seus problemas relacionados com o consumo de álcool ou droga não deve ser alvo de discriminação, devendo gozar dos direitos de reserva sobre a vida privada, da confidencialidade dos dados, da mesma segurança de emprego e das mesmas oportunidades de promoção que os seus colegas;

4 — Durante o tratamento, a EEP garante a manutenção do posto de trabalho ou, com o seu acordo, a transferência do trabalhador/a para outras funções, sem perda de quaisquer direitos e regalias;

5 — As disposições constantes desta cláusula, bem como da regulamentação específica sobre a matéria a elaborar pelas partes no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente ACEEP, serão sempre interpretadas e integradas em pleno respeito pelo espírito do enquadramento jurídico nacional, comunitário e internacional e nomeadamente à luz das diretivas estabelecidas na deliberação 890/2010 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, ou de qualquer outra que a venha a substituir que aqui as partes outorgantes acolhem expressamente.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 39.ª

Comissão paritária

1 — A comissão paritária é composta por quatro elementos, sendo dois representantes do Município de Melgaço e dois representantes da Associação Sindical.

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 produzirá 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 são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para publicação, passando a constituir parte integrante deste ACEEP.

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.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — Todas as comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula serão efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 40.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 41.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 42.ª

Interpretação e casos omissos

1 — A interpretação das normas constantes do presente ACEEP far-se-á por acordo entre as partes outorgantes, por documento escrito que passará, para todos os efeitos, a fazer parte integrante do presente ACEEP.

2 — Aos casos omissos deste ACEEP aplicam-se as disposições constantes do RCTFP e demais legislação aplicável.

Melgaço, 8 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Melgaço, o Presidente da Câmara:

Manoel Batista Calçada Pombal.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional:

Ludovina Maria Gomes de Sousa, na qualidade 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, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª Série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.

Baltazar Afonso Ferreira Gonçalves, na qualidade de vice tesoureiro do Sindicato nos termos 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.

Depositado em 28 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 469/2015, a fls. 97 do livro n.º 1.

28 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209253621

Acordo coletivo de trabalho n.º 122/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública Celebrado entre o Município de Lagos e 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 Lagos, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados no STAL — 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 150 (cento e cinquenta) 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 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 atividade:

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 cumpri-

mento 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 IV

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:

A Presidente da Câmara Municipal de Lagos, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

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 *c*) 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 *c*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 28 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 466/2015, a fls. 97 do Livro n.º 1.

28 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*

209253962

Acordo coletivo de trabalho n.º 123/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública Celebrado entre o Município de Lagos, o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos e a FESAP — 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 Lagos, 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 90 (noventa) 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 determinada 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 atividade:

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 IV

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:

A Presidente da Câmara Municipal de Lagos, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos.*

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.
Celso Emanuel Simões Mendes, na qualidade de mandatário.

Pela FESAP — Federação Sindical da Administração Pública:

Jorge Nobre dos Santos, na qualidade de Secretário-Geral.
José Joaquim Abraão, na qualidade de mandatário.

Depositado em 28 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 467/2015, a fls. 97 do Livro n.º 1.

28 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209254034

Acordo coletivo de trabalho n.º 124/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública Celebrado entre o Município de Lagos e o STFPSSRA — 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 Lagos, 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 22 (vinte e dois) 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 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 atividade:

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 justifíquem 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 IV

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:

A Presidente da Câmara Municipal de Lagos, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos.*

Pela Associação Sindical:

Pelo STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas:

Rosa Maria dos Santos Batista Franco, na qualidade de mandatária.
Helena Maria Morais de Almeida Arêdes, na qualidade de mandatária.

Depositado em 28 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 468/2015, a fls. 97 do livro n.º 1.

28 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209254091

Acordo coletivo de trabalho n.º 125/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público Celebrado entre a Junta de Freguesia de Pombal e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP)

Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que os regimes de duração e organização do tempo de trabalho possam ser objeto de instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

Em face do exposto e de acordo com o previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pelo Empregador Público:

António Nascimento Lopes, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Pombal.

Pela Associação Sindical:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Ângelo Feijão Monforte, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, é celebrado ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º, n.º 2 do artigo 14.º e no n.º 3 do artigo 364.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

2 — O presente ACEP aplica-se a todos os trabalhadores filiados na associação sindical subscritora que exerçam funções, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, no empregador público outorgante e bem assim aos que venham a filiar-se na mencionada associação sindical durante o período de vigência do ACEP ora celebrado e em apreço.

3 — O presente ACEP aplica-se ainda aos restantes trabalhadores ao serviço do Empregador Publico, salvo oposição expressa de trabalhadores não sindicalizados ou de associação sindical interessada e com legitimidade para celebrar ACEP, relativamente aos seus associados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 370.º da LGTFP.

4 — O presente ACEP aplica-se na circunscrição administrativa territorial abrangida pelo Empregador Público e correspondente ao âmbito geográfico do Empregador Publico.

5 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP, estima-se que serão abrangidos pelo presente ACEP cerca de 40 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República,* nos termos previstos no LGTFP.

2 — O presente ACEP vigora pelo prazo de um ano, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos de um ano.

3 — Em matéria de denúncia e sobrevigência, é aplicável ao presente ACEP o disposto nos artigos 374.º e 375 da LGTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — Para efeitos do presente ACEP, o período normal de trabalho é de trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do disposto no presente ACEP quanto ao horário flexível.

3 — Os trabalhadores não podem prestar, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por dia, incluindo-se nestas a duração do trabalho suplementar, sendo que nos casos de prestação de trabalho suplementar por motivo de caso fortuito ou de força maior aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Cláusula 4.ª

Descanso diário e semanal

1 — Sem prejuízo do estabelecido noutras disposições do presente ACEP ou da LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem

superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, preferencialmente e sempre que possível em dias consecutivos, nos termos legalmente aplicáveis.

3 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham contacto nem relação direta com o público, os dias de descanso semanal a que se referem o número anterior serão o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral 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.

5 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo, exceto nos serviços e unidades orgânicas em que tal não seja possível, em razão da respetiva natureza e das funções exercidas.

Cláusula 5.ª

Definição e alterações do horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e de termo do período normal de trabalho bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao empregador público estabelecer os horários de trabalho aplicáveis em cada um dos seus serviços e unidades orgânicas e aos respetivos trabalhadores, dentro dos condicionalismos legais, com observância das disposições constantes do presente ACEP e mediante audição dos representantes dos trabalhadores.

3 — Na elaboração do horário de trabalho o Empregador Publico deve facilitar ao trabalhador a conciliação da vida profissional com a vida familiar.

4 — O Empregador Público afixa nos locais de trabalho, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado em conformidade com as disposições legais e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

5 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados e à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como da associação sindical subscritora do presente ACEP, sendo posteriormente afixadas no serviço ou unidade orgânica com uma antecedência de sete dias em relação à data de início de alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o Empregador Público recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

7 — As alterações de caráter unilateral ao horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem o direito a compensação económica.

Cláusula 6.ª

Modalidades e organização do horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na Lei e nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos no presente ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) horário rígido;
b) horáriodesfasado;
c) jornadacontínua;
d) trabalhoporturnos;
e) horárioflexível.
f) Meiajornada.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser definidos e fixados horários específicos pelo Empregador Público, em conformidade com o regime legal aplicável e mediante consulta prévia à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como à associação sindical subscritora do presente ACEP.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Cabe ao Empregador Público definir e fixar o horário rígido aplicável, nos termos previstos no número antecedente, de acordo com a natureza, características e funções dos serviços e unidades orgânicas.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho que, mantendo-se inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço e unidade orgânica a unidade orgânica ou para determinadas carreiras e ou categorias de pessoal, sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Atendendo ao interesse público subjacente, havendo conveniência de serviço e tendo em conta a natureza das funções exercidas, é permitida a fixação de horário de trabalho desfasado pelo Empregador Público, designadamente no âmbito dos serviços que prestam assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento e ou atendimento substancialmente alargados.

Cláusula 9.ª

Jornada Contínua

1 — A modalidade de horário de trabalho de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa mencionado no número precedente conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — 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.

4 — A jornada contínua pode ser adotada nos casos de horários específicos previstos na LGTFP e em casos excecionais, devidamente fundamentados, sendo autorizada, pelo prazo de um ano, mediante requerimento do trabalhador, designadamente 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, 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) Trabalhadorestudante;

5 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser autorizado caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços municipais.

6 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Executivo da Junta de Freguesia, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, mediante proposta escrita e fundamentada do respetivo Dirigente.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de horário 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 obedece às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o serviço ou setor, as quais envolverão todos os trabalhadores cujas carreiras e ou 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 obrigatório, salvo acordo do trabalhador;
e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;
f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo;
g) Não podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;
h) As interrupções destinadas ao repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
i) 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, de transporte e de tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente comunicadas e aceites pelos serviços ou unidades orgânicas, não originando, em caso algum, a violação de normas legais imperativas.
4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

Cláusula 11.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 ao mês;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 1 da Cláusula 4.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso 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.
4 — O débito de horas apurado no final do período de aferição dá lugar à marcação de uma falta por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho, falta essa que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável.
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.
6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

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 a que se refere o artigo 105.º da LGTFP, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeitos 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 numero 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

1 — O regime da isenção de horário de trabalho pode ser aplicado aos 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 das instalações do serviço a que o trabalhador se encontre afeto, dependendo da celebração de acordo escrito entre o Empregador Publico e o trabalhador, com respeito pelo estipulado no presente ACEP e normas legais aplicáveis.
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 do LGTFP.
3 — 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.
4 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição e verificação do seu cumprimento quando o trabalho tenha que ser realizado e seja prestado fora das instalações do serviço ou unidade orgânica onde o trabalhador está colocado e a que está afeto.
5 — 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 das disposições legais em vigor.

Cláusula 14.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 seguintes atividades:

a) Carreiras de assistente operacional e assistente técnico nas atividades de desporto, cultura e eventos.

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 afixa, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente ACEP, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, observados os procedimentos previstos na Lei, nomeadamente o disposto no artº. 106.º da LGTFP e os definidos nos artigos 204.º a 207.º do Código do Trabalho.
2 — Na modalidade de adaptabilidade prevista no número anterior, o aumento do período normal de trabalho tem como limites duas horas diárias e 45 horas semanais, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.
3 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.
4 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.
5 — O Empregador Público pode ainda celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios com os limites constantes dos números 2 a 4 da presente cláusula.
6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Empregador Publico a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos legais aplicáveis.

Cláusula 16.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 120.º do LGTFP, o limite máximo de trabalho suplementar, aplicável aos trabalhadores da carreira de assistente técnico e assistente operacional, é aumentado até 200 horas por ano.

2 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho suplementar, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

3 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar nos termos do disposto no artigo 120.º do LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

4 — Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar 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, exceto em caso de força maior, quando o mesmo coincide com o horário escolar ou com prova de avaliação.

CAPÍTULO III

Cumprimento

Cláusula 17.ª

Execução

1 — No cumprimento do presente ACEP devem as partes outorgantes, tal como os respetivos trabalhadores filiados, proceder de boa-fé.

2 — Durante a execução do ACEP atende-se às circunstâncias em que as partes fundamentaram a decisão de contratar.

Cláusula 18.ª

Incumprimento

As partes outorgantes do presente ACEP e os respetivos trabalhadores filiados que faltem culposamente ao cumprimento das obrigações dele emergente são passiveis de responsabilização pelos prejuízos causados, nos termos gerais de Direito e de acordo com a legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Comissão paritária

Cláusula 19.ª

Composição, competências e funcionamento

1 — A comissão paritária é composta por quatro membros, sendo dois representantes do Empregador Público e dois representantes da associação sindical outorgante.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores sem direito a voto.

3 — Compete à comissão paritária interpretar e integrar as cláusulas do presente ACEP.

4 — Para efeitos da constituição da comissão, cada uma das partes outorgantes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação do presente ACEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes na comissão mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que a substituição produz os seus efeitos.

6 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP para depósito e publicação nos mesmos termos do presente ACEP, passando a constituir, para todos os efeitos, parte integrante do presente ACEP.

9 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias em relação à respetiva data de realização, devendo constar da convocatória o dia, a hora e a agenda pormenorizada dos assuntos objeto de apreciação e tratamento bem como a respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da comissão paritária serão lavradas atas, as quais são assinadas na reunião imediatamente seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas partes.

13 — Todas as comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula serão efetuadas mediante carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO V

Conflitos coletivos

Cláusula 20.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes outorgantes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, 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.

CAPÍTULO VI

Divulgação

Cláusula 21.ª

Divulgação obrigatória

1 — O presente ACEP é de conhecimento obrigatório para todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que prestem trabalho no Empregador Público.

2 — O Empregador Público compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEP bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo Coletivo de Empregador Público.

CAPÍTULO VII

Participação dos trabalhadores

Cláusula 22.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com a associação sindical subscritora do presente ACEP, para análise e discussão dos aspetos e questões que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriado, 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 respetiva distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou do serviço.

Junta de Freguesia de Pombal, 28 de dezembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

António Nascimento Lopes, Presidente da Junta de Freguesia de Pombal.

Pela Associação Sindical:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Ângelo Feijão Monforte, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Depositado em 30 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 477/2015, a fls. 98 do Livro n.º 1.

30 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209259413

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