



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 11 de março de 2016

Número 50

## ÍNDICE

### PARTE A

#### Presidência da República

Gabinete do Presidente:

**Louvor n.º 93/2016:**

Louva a Agente Principal Maria Lucília Macedo Ribeiro, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8676

**Louvor n.º 94/2016:**

Louva o Agente Principal Pedro Manuel Neves de Carvalho, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8676

**Louvor n.º 95/2016:**

Louva o Capitão Eduardo Nuno Henriques Mendes da Guarda Nacional Republicana . . . . . 8676

**Louvor n.º 96/2016:**

Louva o Agente Principal, Francisco Cristino Marinho Leite, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8676

**Louvor n.º 97/2016:**

Louva o Agente Principal António da Cruz Valongo Ribeiro, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8676

**Louvor n.º 98/2016:**

Louva o Agente Principal, António José Dias dos Santos, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8676

**Louvor n.º 99/2016:**

Louva o Agente Principal Roberto Paulo Valadas Capucho, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8677

**Louvor n.º 100/2016:**

Louva o Agente Principal, João Daniel Gomes Marques, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8677

**Louvor n.º 101/2016:**

Louva o Agente Principal, João Manuel Joyce Ramos do Carmo, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8677

**Louvor n.º 102/2016:**

Louva o Agente Principal, Francisco Manuel Beato Silvestre, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8677

**Louvor n.º 103/2016:**

Louva o Agente Principal Jorge Manuel dos Santos Gomes, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8677

**Louvor n.º 104/2016:**

Louva o Agente Principal Amândio José Alves Paulo, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8677

## PARTE C

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

**Aviso (extrato) n.º 3301/2016:**

Concessão da Medalha Militar ..... 8677

**Presidência do Conselho de Ministros e Planeamento e das Infraestruturas**

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

**Aviso n.º 3302/2016:**

Abertura de procedimento concursal para 1 posto de trabalho na área do controlo e de auditoria interna, para o mapa de pessoal da CCDRCentro ..... 8678

**Negócios Estrangeiros**

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas:

**Despacho n.º 3619/2016:**

Despacho de designação de adjunto ..... 8680

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.:

**Despacho n.º 3620/2016:**

Lista de Leitores, nomeados em regime de comissão de serviço, com a duração de dois anos, produzindo efeitos a 01 de março de 2016 ..... 8681

Secretaria-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 3621/2016:**

Designação do licenciado Carlos José Pardellas de Oliveira para exercer o cargo de chefe de divisão de Política Económica e Financeira, integrado na Direção de Serviços das Questões Económicas e Financeiras, da Direção-Geral dos Assuntos Europeus ..... 8681

**Despacho (extrato) n.º 3622/2016:**

Designação da licenciada Maria Adelaide Matamouros de Lima Carranca Almeida Franco para, em regime de substituição, exercer o cargo de Diretora de Serviços das Questões Económicas e Financeiras da Direção-Geral dos Assuntos Europeus ..... 8681

**Despacho (extrato) n.º 3623/2016:**

Designação da comissão de serviço, pelo período de 3 anos, do mestre Sérgio Carvalho, no cargo de Chefe de Divisão dos Assuntos do Mar, dos Assuntos Multilaterais Económicos e Financeiros do Desenvolvimento, da Agricultura, da Saúde e do Trabalho, da Direção de Serviços das Organizações Económicas Internacionais da Direção-Geral de Política Externa. . . 8682

**Despacho (extrato) n.º 3624/2016:**

Exoneração da licenciada Maria Adelaide Matamouros de Lima Carranca Almeida Franco, do cargo de Chefe de Divisão de Política Económica e Financeira, integrado na Direção de Serviços das Questões Económicas e Financeiras, da Direção-Geral dos Assuntos Europeus ..... 8682

**Despacho n.º 3625/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira/categoria da técnica superior, Maria Carolina Duque Correia Diniz. .... 8682

**Negócios Estrangeiros e Economia**

Gabinetes do Ministro da Economia e do Secretário de Estado da Internacionalização:

**Despacho n.º 3626/2016:**

Aprova a resolução do Contrato de Investimento celebrado entre a AICEP — Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E., a BDP — Biodinâmica Dental Products, L.ª, e os seus sócios ..... 8683

**Finanças**

Secretaria-Geral:

**Despacho n.º 3627/2016:**

Renovação da comissão de serviço da licenciada Rute Carla da Conceição Marques Pinto no cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. . . 8683

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso (extrato) n.º 3303/2016:**

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária. .... 8683

**Aviso (extrato) n.º 3304/2016:**  
Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária. . . . . 8683

**Aviso (extrato) n.º 3305/2016:**  
Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária . . . . . 8683

**Aviso (extrato) n.º 3306/2016:**  
Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária . . . . . 8684

Serviços Sociais da Administração Pública:

**Aviso n.º 3307/2016:**  
Recrutamento na modalidade de mobilidade entre Serviços — e eventualmente na categoria — um coordenador técnico . . . . . 8684

## Finanças e Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior:

**Despacho n.º 3628/2016:**  
Delegação de competência, nos órgãos de direção dos institutos públicos de regime especial, das instituições de ensino superior públicas de natureza fundacional e das entidades públicas empresariais, tutelados pelo membro do Governo responsável pela área da ciência, tecnologia e ensino superior . . . . . 8684

## Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

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

**Despacho n.º 3629/2016:**  
Designação de novos elementos por parte do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social para integrarem a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CRoSAP). . . . . 8685

## Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

**Edital n.º 233/2016:**  
Procede à publicação do edital da Capitania do Porto de Caminha . . . . . 8685

Polícia Judiciária Militar:

**Louvor n.º 105/2016:**  
Louvor atribuído à Assistente Técnica Angelina de Lurdes Afonso Rodrigues Gomes da Silva. . . . . 8698

Marinha:

**Despacho n.º 3630/2016:**  
Despacho de subdelegação de competências no comandante da Esquadilha de Escoltas Oceânicas. . . . . 8698

**Despacho n.º 3631/2016:**  
Despacho de subdelegação de competências no comandante da Esquadilha de Navios Patrulhas . . . . . 8698

**Despacho n.º 3632/2016:**  
Despacho de subdelegação de competências no Comandante da Esquadilha de Navios de Helicópteros. . . . . 8698

**Despacho n.º 3633/2016:**  
Despacho de subdelegação de competências no Comandante da Esquadilha de Submarinos . . . . . 8699

**Despacho n.º 3634/2016:**  
Despacho de subdelegação do Diretor da Comissão Cultural de Marinha no Chefe de Gabinete do Diretor da Comissão Cultural de Marinha . . . . . 8699

**Despacho n.º 3635/2016:**  
Procede à subdelegação de competências no Comandante da Unidade de Apoio às Instalações Centrais de Marinha . . . . . 8699

**Despacho n.º 3636/2016:**  
Procede à subdelegação de competências no Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha . . . . . 8699

**Despacho n.º 3637/2016:**

Procede à subdelegação de competências no Subchefe do Estado-Maior da Armada . . . . . 8700

**Administração Interna**

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 3308/2016:**

Procedimento concursal comum de recrutamento, para o preenchimento de 2 postos de trabalho constantes do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, para a Divisão de Documentação e Arquivo da Direção de Serviços de Documentação e Relações Públicas (DSDRP/DDA) na carreira e categoria de técnico superior . . . . . 8700

Guarda Nacional Republicana:

**Despacho n.º 3638/2016:**

Promoção ao posto de capitão, por antiguidade . . . . . 8702

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

**Despacho (extrato) n.º 3639/2016:**

Celebração de CTFP por tempo indeterminado — Ana Paula Antunes Garcia . . . . . 8702

**Administração Interna, Planeamento e das Infraestruturas, Ambiente e Mar**

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

**Despacho n.º 3640/2016:**

Subdelegação de competências nos coordenadores de Núcleo e delegados distritais da Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro . . . . . 8702

**Justiça**

Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 3641/2016:**

Designa o licenciado Gonçalo Pedro da Cunha Viegas Pires para o lugar de Subinspetor-Geral dos Serviços de Justiça . . . . . 8703

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

**Edital n.º 234/2016:**

Projeto de Regulamento Interno do INMLCF, I. P. . . . . 8703

**Cultura**

Direção-Geral do Património Cultural:

**Anúncio n.º 84/2016:**

Abertura do procedimento de desclassificação do antigo «Colégio Dr. Correia Mateus», no gaveto da Rua de Alcobaça, 9, com a Avenida dos Combatentes da Grande Guerra, 81 e 83, Leiria, União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, concelho e distrito de Leiria . . . . . 8713

Direção Regional de Cultura do Centro:

**Aviso n.º 3309/2016:**

Recrutamento, por mobilidade interna, de um técnico superior da área de direito . . . . . 8713

Direção Regional de Cultura do Alentejo:

**Aviso n.º 3310/2016:**

Recrutamento de um assistente técnico por mobilidade interna . . . . . 8714

**Educação**

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 3642/2016:**

Designa para exercer funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Educação a licenciada Chantelle Filipa Martins Gomes . . . . . 8714

**Despacho n.º 3643/2016:**

Designa como Técnico Especialista para exercer funções no Gabinete do Ministro da Educação o licenciado Luís Filipe Machado da Silva Andrade. . . . . 8714

**Despacho n.º 3644/2016:**

Designa para exercer funções de coordenador de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Educação João Alexandre das Neves Oliveira . . . . . 8715

**Despacho n.º 3645/2016:**

Designa como Técnica Especialista para exercer funções no Gabinete do Ministro da Educação a licenciada Elda Maria Guerreiro Morais . . . . . 8715

Direção-Geral da Administração Escolar:

**Despacho (extrato) n.º 3646/2016:**

Consolidação da mobilidade interna na categoria do assistente técnico José Manuel Teixeira Ferreira na Escola Secundária Dr. Joaquim Gomes Ferreira Alves, Vila Nova de Gaia. . . . . 8716

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Anúncio n.º 85/2016:**

Docente aposentado em dezembro de 2015 . . . . . 8716

**Aviso (extrato) n.º 3311/2016:**

Conclusão com sucesso do período experimental. . . . . 8716

**Despacho n.º 3647/2016:**

Delegação de competências no adjunto. . . . . 8716

**Despacho n.º 3648/2016:**

Delegação de competências no adjunto. . . . . 8716

**Despacho n.º 3649/2016:**

Delegação de competências no adjunto. . . . . 8716

**Despacho n.º 3650/2016:**

Delegação de competências — Agrupamento de Escolas Gil Eanes, Lagos . . . . . 8716

**Aviso n.º 3312/2016:**

Lista de funcionários que se Aposentaram no ano 2015 . . . . . 8717

**Despacho n.º 3651/2016:**

Contratos de Trabalho em funções públicas dos docentes relativos ao ano letivo 2014/2015 . . . . . 8717

**Aviso n.º 3313/2016:**

Publicação da lista de antiguidade do pessoal docente . . . . . 8718

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

**Despacho n.º 3652/2016:**

Designa para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego, no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais, a licenciada Paula Alexandra de Jesus Teixeira, técnica superior da Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho. . . . . 8718

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia**

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

**Deliberação n.º 407/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Manuel Trigueiro da Rocha no cargo de diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viana do Castelo da Delegação Regional do Norte. . . . . 8718

**Deliberação n.º 408/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Paula Maria Costa Romão no cargo de diretora-adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Bragança da Delegação Regional do Norte . . . . . 8719

**Deliberação n.º 409/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Álvaro José Gonçalves dos Santos de Matos Amorim, no cargo de Diretor do Centro de Emprego da Póvoa de Varzim da Delegação Regional do Norte, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016 . . . . . 8719

**Deliberação n.º 410/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Germano Fernandes de Sousa, no cargo de Diretor-Adjunto do Centro de Emprego e Formação Profissional do Porto da Delegação Regional do Norte. . . . . 8720

**Deliberação n.º 411/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Felismina Paula de Sousa Moreira dos Santos, no cargo de Coordenadora de Núcleo da Formação Profissional da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional dos Serviços de Coordenação da Delegação Regional do Norte. . . . . 8720

**Deliberação n.º 412/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Fernanda Maria Lourenço Trigo Silva, no cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real da Delegação Regional do Norte. . . . . 8721

**Deliberação n.º 413/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Rodrigo Lopes da Cruz Alves dos Santos, no cargo de Diretor do Centro de Emprego da Maia da Delegação Regional do Norte. . . . . 8721

**Deliberação n.º 414/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Rosa Maria Afonso Vieira Pestana Trindade, no cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego do Alto Minho da Delegação Regional do Norte. . . . . 8721

**Deliberação n.º 415/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Telmo Manuel de Almeida Osório, no cargo de Coordenador do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Penafiel da Delegação Regional do Norte. . . . . 8722

**Deliberação n.º 416/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Sandra Manuela Lopes da Silva Ló Ferreira no cargo de coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real da Delegação Regional do Norte. . . . . 8722

**Deliberação n.º 417/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Águeda Maria Torres Barbosa Lima Fernandes, no cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viana do Castelo da Delegação Regional do Norte. . . . . 8723

**Deliberação n.º 418/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Elsa Cristina Malheiro Martins, no cargo de Diretora do Centro de Emprego do Alto Minho da Delegação Regional do Norte. . . . . 8723

**Saúde**

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 3653/2016:**

Reconhece os Centros de Referência para as áreas da Cardiologia de Intervenção Estrutural; Cardiopatias Congénitas; Doenças Hereditárias do Metabolismo; Epilepsia Refratária; Oncologia de Adultos — Cancro do Esófago; Oncologia de Adultos — Cancro do Testículo; Oncologia de Adultos — Sarcomas das Partes Moles e Ósseos; Oncologia de Adultos — Cancro do Reto; Oncologia de Adultos — Cancro Hepatobilio-Pancreático; Oncologia Pediátrica; Transplantação Renal Pediátrica; Transplante de Coração e Transplante Rim — Adulto . . . . . 8724

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

**Aviso n.º 3314/2016:**

Consolidação da mobilidade de Frederico Miguel Bento do Rosário, Assistente de Medicina Geral e Familiar no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões . . . . . 8725

**Despacho (extrato) n.º 3654/2016:**

Constituição Junta Médica Avaliação Incapacidade — Pinhal Interior Norte . . . . . 8725

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

**Despacho (extrato) n.º 3655/2016:**

Consolidação de Cedência de Interesse público . . . . . 8725

**Economia**

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

**Despacho n.º 3656/2016:**

Prorrogação do prazo de validade da utilidade turística atribuída a título prévio ao Hotel Lux Lisboa Park, com a categoria projetada de 4 estrelas, a instalar no concelho de Lisboa, de que é requerente a sociedade Lux Mundi — Empreendimentos Hoteleiros, L.ª — Processo n.º 15.40.1/13893. . . . . 8725

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Aviso n.º 3315/2016:**

Felmica — Minerais Industrias, S. A., requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de Quartzo, numa área denominada Trancalhão ..... 8725

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

**Despacho n.º 3657/2016:**

Qualificação de reparador e instalador de sistemas de medição distribuidores de combustível n.º 103.91.16.6.03 de EQUIPBAND — Equipamentos e Assistência S. A. .... 8725

**Ambiente**

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

**Despacho n.º 3658/2016:**

Constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, a favor da empresa Águas do Norte, S. A., tendo em vista a execução e manutenção da obra Subsistema de Águas Residuais de Armamar ..... 8726

**Tribunal Constitucional****Declaração de retificação n.º 268/2016:**Retifica a assinatura do Conselheiro relator do Acórdão n.º 97/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro de 2016 ..... 8728**Conselho Superior da Magistratura****Deliberação (extrato) n.º 419/2016:**

Renovação de comissão de serviço de inspetor judicial auxiliar ..... 8728

**Deliberação (extrato) n.º 420/2016:**

Renovação de comissão de serviço de assessor do Supremo Tribunal de Justiça. .... 8728

**Ministério Público****Despacho n.º 3659/2016:**

Renovação da comissão de serviço do Assessor Militar no Departamento de Investigação e Ação Penal de Lisboa, MAJ/JUR João Manuel Dias Moreira ..... 8728

**Deliberação (extrato) n.º 421/2016:**

Renovações de comissões de serviço de magistrados do Ministério Público ..... 8728

**PARTE D****PARTE E****Comissão do Mercado de Valores Mobiliários****Deliberação n.º 422/2016:**

Delegação de poderes ..... 8728

**Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos****Diretiva n.º 7/2016:**

Normas complementares do setor elétrico ..... 8729

**Escola Superior de Enfermagem de Coimbra****Despacho n.º 3660/2016:**

Delegação de competências no Vice-Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra ..... 8729

**Despacho n.º 3661/2016:**

Delegação de competências no Diretor dos Serviços Administrativos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra. .... 8730

**Universidade de Aveiro****Aviso n.º 3316/2016:**

Alteração ao plano de estudos do Programa Doutoral em Informática. .... 8730

**Aviso n.º 3317/2016:**

Alteração ao Plano de Estudos do Programa Doutoral em Ciências e Engenharia do Ambiente ..... 8731

**Universidade de Coimbra****Aviso n.º 3318/2016:**

Contratação do Doutor Fernando António Portela Rocha Andrade e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de cinco anos, como professor auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, para o exercício de funções na Faculdade de Direito, sendo que o início retroage a 12/12/2015. Ref.ª IT010-16-3072 . . . . . 8732

**Universidade de Évora****Despacho n.º 3662/2016:**

Nomeação, na sequência de procedimento concursal, da Doutora Maria Teresa Guerra Pinheiro Alves para o cargo de diretora dos Serviços Técnicos . . . . . 8732

**Universidade de Lisboa****Despacho n.º 3663/2016:**

Autorização para assunção de compromissos plurianuais . . . . . 8733

**Despacho n.º 3664/2016:**

Criação do grupo de trabalho designado por «Grupo de Apoio à Inovação» (GAIN) . . . . . 8733

**Despacho n.º 3665/2016:**

Criação do Curso Pós-Graduado de Especialização em Digital Experience Design (DXD) . . . . . 8733

**Contrato (extrato) n.º 192/2016:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de professora auxiliar convidada a 20 % com a Doutora Maria Margarida de Lemos de Menezes Ferreira, para o Departamento de Ciências Farmacológicas. . . . . 8736

**Aviso n.º 3319/2016:**

Projeto de lista de candidatos admitidos e excluídos no procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 13498/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 227, de 19 de novembro de 2015; audiência dos interessados. . . . . 8736

**Despacho n.º 3666/2016:**

Nomeação de subdiretores da FLUL. . . . . 8736

**Universidade da Madeira****Regulamento n.º 249/2016:**

Regulamento da Escola Superior de Tecnologias e Gestão da Universidade da Madeira . . . . . 8737

**Universidade Nova de Lisboa****Aviso n.º 3320/2016:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de técnico superior para o Gabinete de Relações Internacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo . . . . . 8742

**Despacho n.º 3667/2016:**

Alteração dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa. . . . . 8742

**Edital n.º 235/2016:**

Abertura de concurso documental, internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado para as áreas disciplinares de Química/Bioengenharia/Biomiméticos e Bioprocessos, no âmbito do departamento de Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade . . . . . 8744

**Universidade do Porto****Despacho (extrato) n.º 3668/2016:**

Despacho de autorização de mobilidade intercarreiras de João Miguel Almeida Alves Abreu. . . . . 8746

**Despacho (extrato) n.º 3669/2016:**

Despacho de autorização de mobilidade intercarreiras de Sandra Cristina Ferreira Monte . . . . . 8746

**Despacho (extrato) n.º 3670/2016:**

Despacho de autorização de mobilidade intercarreiras de Elisabete de Oliveira Azevedo Teixeira . . . . . 8746

**Despacho (extrato) n.º 3671/2016:**

Despacho de autorização de mobilidade intercarreiras de Eulália Sofia Leão Rodrigues de Oliveira . . . . . 8746

**Despacho (extrato) n.º 3672/2016:**

Despacho de autorização de mobilidade intercarreiras de Ana Cristina Ferreira da Conceição . . . . . 8746

**Despacho (extrato) n.º 3673/2016:**

Despacho de autorização de mobilidade intercarreiras de Alice Maria Pais da Silva Ferreira de Oliveira . . . . . 8746

**Despacho (extrato) n.º 3674/2016:**

Despacho de autorização de mobilidade intercarreiras de Paula Cristina Pinto de Carvalho . . . . . 8747

**Despacho (extrato) n.º 3675/2016:**

Despacho de autorização de mobilidade intercarreiras de Cristina Maria Ribeiro de Oliveira Marques Bastos . . . . . 8747

**Despacho (extrato) n.º 3676/2016:**

Despacho de autorização de mobilidade intercarreiras de Anabela de Menezes e Silva . . . . . 8747

**Despacho (extrato) n.º 3677/2016:**

Despacho de autorização de mobilidade intercarreiras de Branca Eugénia Mota Saldanha . . . . . 8747

**Despacho (extrato) n.º 3678/2016:**

Despacho de autorização para mobilidade intercarreiras de Deolinda Rosa Ferreira Gomes . . . . . 8747

**Declaração de retificação n.º 269/2016:**

Retifica a alteração ao plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Sociologia, da Faculdade de Letras, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2015, de p. 23717 a p. 23720, Despacho n.º 9456/2015 . . . . . 8747

**Contrato (extrato) n.º 193/2016:**

Manutenção do CTFP por tempo indeterminado, como professor auxiliar, do Doutor Nuno Lunet . . . . . 8748

**Declaração de retificação n.º 270/2016:**

Retifica o despacho (extrato) n.º 3016/2016 — Mobilidade intercarreiras da trabalhadora Marília Bilhoto . . . . . 8748

**Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve****Aviso n.º 3321/2016:**

Cessaçã o de funções do trabalhador por motivo de aposentação . . . . . 8748

**Instituto Politécnico de Castelo Branco****Despacho (extrato) n.º 3679/2016:**

Delegação da Presidência de Júri de Provas para Atribuição do Título de Especialista . . . . . 8749

**Instituto Politécnico de Lisboa****Regulamento n.º 250/2016:**

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Escola Superior de Dança do Instituto Politécnico de Lisboa . . . . . 8749

**Instituto Politécnico de Santarém****Despacho (extrato) n.º 3680/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de Ricardo Jorge das Neves Cabrita, como assistente convidado, em regime de tempo parcial — 57 % e acumulação de funções, na ESES, deste Instituto . . . . . 8751

**Despacho (extrato) n.º 3681/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Rita Maria de Almeida Neres, como Professora Adjunta Convidada na ESAS, deste Instituto . . . . . 8752

**Despacho (extrato) n.º 3682/2016:**

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com José Luís Resende Ferreira e Sousa, como Assistente Convidado da ESDRM, deste Instituto . . . . . 8752

**Despacho (extrato) n.º 3683/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Helena Maria Martinho Lopes Cláudio, como Professora Adjunta Convidada na ESSS, deste Instituto ..... 8752

**Despacho (extrato) n.º 3684/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Patrícia Cativo Viegas, como Assistente Convidada na ESES, deste Instituto ..... 8752

**Despacho (extrato) n.º 3685/2016:**

Adenda ao contrato de Perpétua Maria dos Santos Silva, Professora Adjunta Convidada, da ESES deste Instituto ..... 8752

**Despacho (extrato) n.º 3686/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Maria José Batista Gomes Casaca, como Professora Adjunta Convidada na ESSS, deste Instituto ..... 8752

**Despacho (extrato) n.º 3687/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Ana Mafalda Dúbio Ribeiro Pacheco Ferreira, como Professora Adjunta Convidada na ESAS, deste Instituto ..... 8752

**Instituto Politécnico de Setúbal****Despacho n.º 3688/2016:**

Delegação de competências na diretora da Escola Superior de Educação, Prof.ª Doutora Ângela Maria Gomes Teles de Matos Cremon de Lemos ..... 8752

**Instituto Politécnico de Viseu****Despacho (extrato) n.º 3689/2016:**

Autorizada, findo o período experimental a manutenção do contrato de trabalho em por tempo indeterminado, com o docente Márcio Dinis do nascimento Jesus, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu ..... 8753

**Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Tomar****Declaração de retificação n.º 271/2016:**

Declaração de Retificação do ponto 13. do Aviso n.º 2807/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 2 de março ..... 8753

**Região Autónoma dos Açores**

Secretaria Regional da Saúde:

**Aviso n.º 18/2016/A:**

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de dois enfermeiros da carreira especial de enfermagem ..... 8753

**Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.****Deliberação n.º 423/2016:**

Maria Adelaide dos Santos Sousa Bicho Beato — Assistente Graduada Sênior de Pediatria Médica ..... 8755

**Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 424/2016:**

Suspensão do contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado ..... 8755

**Despacho (extrato) n.º 3690/2016:**

Redução do período normal de trabalho semanal ..... 8755

**Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E.****Deliberação n.º 425/2016:**

Lista de classificação final do procedimento concursal para a categoria de Assistente Graduado Sênior de Cirurgia Geral ..... 8755

PARTE F

PARTE G

**PARTE H****Comunidade Intermunicipal do Ave****Deliberação n.º 426/2016:**

Nomeação de chefes de equipa multidisciplinares . . . . . 8755

**Município de Abrantes****Regulamento n.º 251/2016:**

Projeto de Regulamento de Apoio a projetos Empresariais de Interesse Municipal. . . . . 8756

**Município de Aguiar da Beira****Edital (extrato) n.º 236/2016:**

Projeto de Regulamento da Feira das Atividades Económicas do Concelho de Aguiar da Beira . . . . . 8759

**Município de Albufeira****Aviso n.º 3322/2016:**

Renovação da comissão de serviço do Comandante Operacional Municipal . . . . . 8759

**Município de Alcanena****Edital n.º 237/2016:**

Publicação da aprovação da delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Louriceira . . . 8759

**Município de Alvaiázere****Aviso n.º 3323/2016:**

Regulamento do Projeto Alvaiázere Viva — Férias Desportivas e Culturais . . . . . 8759

**Município da Amadora****Aviso n.º 3324/2016:**

Abertura de procedimento concursal comum para contratação em funções públicas por tempo indeterminado com vista à ocupação de cinco postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de assistente operacional (na área de condução de máquinas pesadas e veículos especiais) . . . . . 8761

**Aviso n.º 3325/2016:**

Notificação pessoal da ass. operacional Guilhermina Pereira Martins do início de instrução de procedimento disciplinar . . . . . 8763

**Município de Amares****Regulamento n.º 252/2016:**

Alteração do Regulamento sobre a Atribuição de Apoios para Aquisição de Medicação e do Cartão Municipal do Idoso . . . . . 8763

**Município de Arganil****Aviso (extrato) n.º 3326/2016:**

Publicitação do ato de homologação de lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal. . . . . 8763

**Município de Borba****Aviso n.º 3327/2016:**

Discussão pública da proposta de Regulamento do Orçamento Participativo . . . . . 8764

**Município de Braga****Aviso n.º 3328/2016:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior, na área de atividade de qualidade, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. . . . . 8767

**Município de Cascais****Regulamento n.º 253/2016:**

Regulamento de Serviços do Sistema Municipal de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais de Cascais ..... 8768

**Município de Coruche****Aviso n.º 3329/2016:**

Recrutamento de um trabalhador mediante mobilidade interna na categoria entre serviços ... 8796

**Município da Guarda****Regulamento n.º 254/2016:**

Regulamento Municipal do Concurso de Empreendedorismo “Guarda Forte” ..... 8796

**Município de Guimarães****Editais n.º 238/2016:**

Regulamento de Candidatura para Admissão de Empresas com Selo «Guimarães Marca» ... 8798

**Município de Lagos****Aviso n.º 3330/2016:**

Conclusão do período experimental do Assistente Operacional João Manuel da Conceição Silva ..... 8800

**Município de Loures****Aviso n.º 3331/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ..... 8800

**Aviso n.º 3332/2016:**

Manutenção da designação em comissão de serviço. .... 8800

**Aviso n.º 3333/2016:**

Designação do cargo de adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência ..... 8800

**Aviso n.º 3334/2016:**

Exoneração do cargo de adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência ..... 8801

**Aviso n.º 3335/2016:**

Designação no cargo de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação ..... 8801

**Aviso n.º 3336/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do Técnico Superior Joaquim António Estevão da Silva ..... 8801

**Aviso n.º 3337/2016:**

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ..... 8801

**Aviso n.º 3338/2016:**

Designação do cargo de adjunto do Gabinete de Apoio à Vereação ..... 8801

**Município de Macedo de Cavaleiros****Aviso n.º 3339/2016:**

Torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão Financeira ..... 8802

**Município de Mafra****Aviso (extrato) n.º 3340/2016:**

Recrutamento em regime de mobilidade interna interorganismos para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior na área do Design. .... 8802

**Município de Miranda do Douro****Aviso n.º 3341/2016:**

Cessaçao da Relaçao Juridica de Emprego Pùblico, por motivo de falecimento ..... 8802

**Município de Moura****Aviso n.º 3342/2016:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida — 1 posto de trabalho de Assistente Técnico (Armazém) . . . . . 8802

**Município de Odivelas****Aviso n.º 3343/2016:**

Aviso referente a Vários Despachos o âmbito da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas 8804

**Município de Ourique****Aviso n.º 3344/2016:**

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego pública por tempo determinado . . . . . 8804

**Município de Penafiel****Regulamento n.º 255/2016:**

Alteração ao Regulamento de Serviços de Gestão de Resíduos Urbanos . . . . . 8806

**Município de Peso da Régua****Aviso n.º 3345/2016:**

Aviso de nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau correspondente a chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Equipamento . . . . . 8816

**Município de Porto de Mós****Aviso n.º 3346/2016:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para a carreira e categoria de assistente operacional. . . . . 8818

**Município da Póvoa de Varzim****Despacho n.º 3691/2016:**

Alteração da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais . . . . . 8819

**Município de Redondo****Aviso n.º 3347/2016:**

Alteração da delimitação da área de reabilitação urbana de Redondo . . . . . 8823

**Município de São João da Pesqueira****Aviso n.º 3348/2016:**

Cessação da relação de emprego público por motivo de aposentação . . . . . 8823

**Aviso n.º 3349/2016:**

Cessação da relação de emprego público por motivo de aposentação . . . . . 8823

**Aviso n.º 3350/2016:**

Mobilidade interna intercarreiras . . . . . 8823

**Município de São Pedro do Sul****Aviso n.º 3351/2016:**

Mobilidade na categoria . . . . . 8823

**Município de Silves****Aviso n.º 3352/2016:**

Autorizada a mobilidade interna do Assistente Operacional, Daniel José Bernardo Romão, na modalidade de mobilidade interna na categoria, pelo prazo de dezoito meses, do Município do Entroncamento para o Município de Silves, com início em quinze de fevereiro de dois mil e dezasseis . . . . . 8823

**Município de Sines****Aviso n.º 3353/2016:**

Procedimento Concursal para contratação de dois assistentes operacionais, em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado para o Setor de Rede Viária (Sendo 1 Calceteiro) . . . . . 8823

**Município de Tomar****Aviso (extrato) n.º 3354/2016:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. . . . . 8825

**Aviso n.º 3355/2016:**

Procedimento concursal comum para recrutamento de um trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional — atividade de Carpinteiro. . . . . 8825

**Município de Vila Real****Aviso n.º 3356/2016:**

Publicação de Aviso — Aprovação de Operações de Reabilitação Urbana e respetivos Programas Estratégicos. . . . . 8827

**União das Freguesias de Camarate, Unhos e Apelação****Aviso n.º 3357/2016:**

Publicação da celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. . . . . 8827

**União das Freguesias de Campo e Campinho****Aviso n.º 3358/2016:**

Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho e da Casa Mortuária de São Marcos do Campo. . . . . 8828

**Freguesia de Longueira/Almograve****Aviso n.º 3359/2016:**

Regulamento e Tabela Geral de Taxas da Freguesia de Longueira/Almograve . . . . . 8835

**União das Freguesias de Madalena e Beselga****Aviso n.º 3360/2016:**

Conclusão do período experimental . . . . . 8835

**União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto****Aviso n.º 3361/2016:**

Lista unitária de ordenação final . . . . . 8835

**Freguesia de Santa Maria da Devesa****Regulamento n.º 256/2016:**

Publicação de um novo Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças . . . . . 8835

**União das Freguesias de Trevões e Espinhosa****Aviso n.º 3362/2016:**

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional . . . 8837

**Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada****Aviso n.º 3363/2016:**

Aviso de publicação de extinção de procedimento concursal . . . . . 8839

**PARTE I****Cooptécnica — Gustave Eiffel, Cooperativa de Ensino e Formação Técnico Profissional, C. R. L.****Anúncio n.º 86/2016:**

Alteração, por Escritura Pública de 01 de fevereiro de 2016, dos Estatutos da Cooptécnica — Gustave Eiffel, Cooperativa de Ensino e Formação Técnico Profissional, C. R. L., criada a 04 de agosto de 1989, devido à publicação da Lei n.º 119/2015, de 31 de agosto, que aprova o novo Código Cooperativo. . . . . 8839

**PARTE J1****Finanças**

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

**Despacho n.º 3692/2016:**

Cancelamento do procedimento concursal n.º 608\_CRESAP\_44\_04/15, tendo em vista o preenchimento de 1 vaga para o cargo de Vogal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. . . . . 8843

**Economia**

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Aviso n.º 3364/2016:**

Torna público que se encontram abertos procedimentos concursais com vista ao recrutamento para os cargos de direção intermédia de 1.º grau da Direção-Geral de Energia e Geologia. . . 8844

**PARTE J3****Finanças**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

**Acordo coletivo de trabalho n.º 258/2016:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de S. Salvador — Ílhavo e o STAL . . . . . 8844

**Acordo coletivo de trabalho n.º 259/2016:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Belém e o SINTAP . . . . . 8846





# PARTE A

## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 93/2016

Louvo a Agente Principal Maria Lucília Macedo Ribeiro, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela forma dedicada, eficiente e profissional como ao longo de cerca de 4 anos desempenhou funções na minha Equipa de Segurança Pessoal.

Possuidora de uma elevada intuição e perspicácia policial, conhecedora profunda dos assuntos e matérias relacionadas com a sua atividade específica, cumpriu com grande eficácia todas as tarefas que lhe foram requeridas, nomeadamente as que se efetuaram no âmbito da segurança prestada ao cónjuge do Presidente da República.

Humanamente bem formada, a Agente Lucília foi sempre uma excelente colaboradora da Chefia do Serviço de Segurança do Presidente da República, sendo de realçar a sua capacidade de interação com aqueles que consigo privaram no dia a dia, bem como a calma, a simplicidade e a discrição com que levou a cabo as complexas missões que lhe foram atribuídas.

As suas qualidades pessoais associadas à sua competência técnica e experiência profissional, contribuíram para a dignificação da Polícia de Segurança Pública e do Serviço de Segurança da Presidência da República, pelo que considero de inteira justiça que os serviços prestados pela Agente Lucília sejam considerados importantes e de muito mérito.

29 de janeiro de 2016. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

209412032

#### Louvor n.º 94/2016

Louvo o Agente Principal Pedro Manuel Neves de Carvalho, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela forma competente e profissional de como ao longo de cerca de sete anos, desempenhou funções na minha Equipa de Segurança Pessoal.

Elemento dotado de grande polivalência técnica, qualidade que soube sempre aliar a uma capacidade profissional notável e uma persistência invulgar, sempre constituiu pela sua ação, um forte contributo para o sucesso das missões operacionais que lhe foram atribuídas, quer como condutor de segurança, quer como operacional de terreno.

Apesar de educado e ponderado, sempre pautou a sua conduta profissional por uma grande vontade de querer fazer mais e melhor, o que em tudo contribuiu para o rigor da missão e a projeção de uma boa imagem do Serviço de Segurança e da Polícia de Segurança Pública.

Pelas qualidades humanas e profissionais demonstradas, é de inteira justiça que os serviços prestados pelo Agente Pedro Carvalho ao Presidente da República sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

209411936

#### Louvor n.º 95/2016

Louvo o Capitão Eduardo Nuno Henriques Mendes, da Guarda Nacional Republicana, pela forma altamente competente como exerceu as funções de Comandante do Esquadrão Presidencial, do Serviço de Segurança da Presidência da República, ao longo de cerca de dois anos do meu último mandato.

No desempenho das suas funções, constituiu-se como uma referência de dedicação e profissionalismo, dignificando a Presidência da República nas cerimónias de receção a Chefes de Estado Estrangeiros, do render da Guarda Presidencial e outras de iniciativa do Presidente da República. Com a sua atividade, contribuiu para a boa imagem do Estado Português, no âmbito das relações externas mantidas pelo órgão de soberania.

No que concerne à missão de segurança que lhe foi confiada, prestou um serviço muito digno e importante, em coordenação harmoniosa com a Esquadra de Segurança a Instalações, unidade da Polícia de Segurança Pública, também integrada no Serviço de Segurança.

Pelo elevado espírito de lealdade para com a Chefia do Serviço de Segurança, bem como pela sua permanente disponibilidade para bem

servir, constituiu-se como um exemplo de dedicação e excelência para todos os elementos que com ele privaram.

Pelas qualidades profissionais e pessoais evidenciadas e pela perseverança no desempenho das tarefas que lhe foram determinadas, afigura-se de inteira justiça e merecimento a concessão do presente Louvor, devendo os serviços por si prestados, ser considerados extraordinários, relevantes e distintos.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

209412049

#### Louvor n.º 96/2016

Louvo o Agente Principal, Francisco Cristino Marinho Leite, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela forma digna, profissional e competente como ao longo de 10 anos desempenhou funções na minha Equipa de Segurança Pessoal.

Possuidor de uma grande capacidade de trabalho, qualidade que aliou aos seus conhecimentos técnico-profissionais e experiência, executou sempre com grande rigor e discrição as tarefas de que foi incumbido, nomeadamente as que foram efetuadas no âmbito da segurança prestada ao cónjuge do Presidente da República.

Humanamente bem formado e educado, o Agente Principal Marinho é um exemplo de brio, apuro e excelência, constituindo-se assim como um exemplo a seguir pelos demais.

Pela forma determinada e eficiente como levou a cabo as missões que lhe foram atribuídas e a extrema lealdade por que pautou a sua conduta, é de inteira justiça que os serviços por si prestados sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

209411969

#### Louvor n.º 97/2016

Louvo o Agente Principal António da Cruz Valongo Ribeiro, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela forma dedicada e eficiente como ao longo de cerca de 4 anos desempenhou funções na minha Equipa de Segurança Pessoal e na Segurança Pessoal da minha esposa.

Elemento muito competente, leal e dotado de uma inextinguível capacidade de trabalho, com prejuízo muitas vezes dos seus períodos de descanso e da sua vida pessoal, contribuiu de forma decisiva para um bom desempenho operacional do serviço de segurança pessoal.

A determinação, o bom senso e a perseverança com que o Agente Valongo encarou as missões que lhe foram atribuídas, associadas a um forte espírito de iniciativa, foram contributos importantes em prol da segurança do órgão de Soberania, Presidente da República e da Primeira Dama de Portugal.

Elemento educado e disciplinado, imbuído de um elevado espírito de bem servir e dotado de um sangue frio invulgar perante as situações mais difíceis, encontrando sempre formas de intervenção policial apaziguadoras e consensuais, constitui um exemplo a seguir pelos demais pelo que é de inteira justiça que os serviços prestados pelo Agente Valongo ao Presidente da República sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

209411928

#### Louvor n.º 98/2016

Louvo o Agente Principal, António José Dias dos Santos, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela forma profissional e competente como ao longo de cerca de dez anos desempenhou funções na minha Equipa de Segurança Pessoal.

Profissional de elevada educação, fino trato e extrema responsabilidade, soube sempre no decurso das missões de segurança que lhe foram atribuídas, resolver todas as dificuldades que se lhe depararam, quer em território nacional e no estrangeiro.

A sua dedicação e disponibilidade, conjugados com uma grande capacidade de relacionamento com todos com quem interagiu, foram determinantes para um bom desempenho operacional do serviço de segurança pessoal.

Elemento disciplinado e correto, pautado por uma educação extrema e fino trato, tem conseguido através das suas inequívocas virtudes, granjear a estima e a consideração de todos os que com ele privam, mesmo em momentos mais exigentes em termos pessoais.

Pelas elevadas qualidades profissionais que possui, pela sólida estrutura moral, espírito de sacrifício e extrema lealdade porque pauta a sua conduta, é de inteira justiça que os serviços prestados pelo Agente Dias ao Presidente da República sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

209411944

**Louvor n.º 99/2016**

Louvo o Agente Principal Roberto Paulo Valadas Capucho, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pelo profissionalismo e competência como ao longo de cerca de 2 anos e meio desempenhou funções na minha Equipa de Segurança Pessoal.

Dotado de grande perseverança, aliada aos sólidos conhecimentos profissionais e perspicácia policial, foi sem dúvida um importante contributo para o sucesso de muitas das missões de segurança prestadas ao Órgão de Soberania, Presidente da República.

A sua ação foi muito relevante sobretudo no que respeita às funções de condutor de segurança, especialmente mas não só, no reconhecimento, preparação e execução de eventos em território nacional, levados a cabo, muitas vezes em períodos destinados ao seu descanso, onde revelou um forte espírito de missão.

A sua disponibilidade para o serviço e a grande convicção de bem servir face às muitas solicitações de serviço, constituem uma referência.

Pelas qualidades humanas e profissionais demonstradas, é de inteira justiça que os serviços prestados pelo Agente Roberto Capucho ao Presidente da República sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

209412016

**Louvor n.º 100/2016**

Louvo o Agente Principal, João Daniel Gomes Marques, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela forma digna, dedicada e competente de como ao longo de dez anos prestou serviço na minha Equipa de Segurança Pessoal.

Profissional tecnicamente bem preparado, sobretudo na vertente de condutor de segurança, contribuiu de forma importante para o sucesso das missões da Segurança Pessoal que lhe foram atribuídas, em território nacional e no estrangeiro, destacando-se nas mesmas a sua constante regularidade e disciplina com que pautou o seu desempenho.

Pelas qualidades humanas e profissionais demonstradas, é de inteira justiça que os serviços prestados pelo Agente João Marques ao Presidente da República sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

209411993

**Louvor n.º 101/2016**

Louvo o Agente Principal, João Manuel Joyce Ramos do Carmo, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela forma isenta, dedicada e profissional como ao longo de cerca de dez anos desempenhou funções na minha Equipa de Segurança Pessoal.

Profissional competente e fortemente empenhado no cumprimento das missões que lhe foram atribuídas, revelou desde sempre uma firme determinação, perseverança, sobriedade e capacidade de adaptação às exigências de um serviço complexo que é o de segurança pessoal.

Este elemento desde sempre demonstrou um grande dinamismo, disponibilidade e rigor, características que, fruto da sua vasta experiência, se evidenciaram em momentos que por condicionalismos vários se tornaram fundamentais.

Dotado de um elevado espírito de missão, frontalidade e lealdade, foi um forte contributo para a minha segurança e bem estar, dignificando assim a instituição Polícia de Segurança Pública e o Órgão de Soberania Presidente da República.

Pelas elevadas qualidades que possui e pela sólida estrutura moral que demonstrou, é o Agente Ramos merecedor que os serviços por si prestados sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

209411977

**Louvor n.º 102/2016**

Louvo o Agente Principal, Francisco Manuel Beato Silvestre, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela dedicação, zelo e profissionalismo evidenciados ao longo de 10 anos, no cumprimento das suas funções como elemento da minha Equipa de Segurança Pessoal.

Profissional de grande educação e trato invulgar, soube sempre de uma forma discreta mas perspicaz, desempenhar a sua atividade operacional com grande eficácia e sempre em benefício do Órgão de Soberania o Presidente da República.

Elemento muito disciplinado, sempre leal e frontal, revelou a todo o tempo uma serenidade e eficácia no desempenho das diversas missões que lhe foram atribuídas em território nacional e no estrangeiro.

Pelas qualidades humanas e profissionais de que é possuidor, aliadas a um forte sentido de cumprimento do dever, é o Agente Silvestre merecedor que os serviços por si prestados à Instituição Policial e à Presidência da República, sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

209411985

**Louvor n.º 103/2016**

Louvo o Agente Principal, Jorge Manuel dos Santos Gomes, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pelo grande profissionalismo e elevada competência com que ao longo de cerca de três anos e meio, exerceu funções como elemento da minha Equipa de Segurança Pessoal.

Sempre revelador de uma grande disponibilidade para o serviço que, aliada à sua calma e ponderação, fruto da sua experiência profissional, foi um contributo importante para a garantia do sucesso das missões de segurança pessoal.

Elemento frontal, leal e dotado de um elevado sentido de responsabilidade, conseguiu através das suas inequívocas virtudes granjear o respeito e admiração de todos aqueles que com ele privam, e com os quais sempre cultivou um excelente relacionamento pessoal e profissional.

Pelas grandes qualidades humanas e profissionais demonstradas, é de inteira justiça que os serviços prestados pelo Agente Jorge Gomes ao Presidente da República sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

209412024

**Louvor n.º 104/2016**

Louvo o Agente Principal Amândio José Alves Paulo, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pelo extraordinário profissionalismo e elevada competência com que ao longo de cerca de 9 anos e meio exerceu funções como elemento da minha Equipa de Segurança Pessoal.

Possuidor de um invulgar caráter e correção, sempre revelou uma grande disponibilidade para o serviço que, aliada a uma elevada experiência profissional, garantiram o sucesso nas diversas missões que lhe foram atribuídas, em território nacional e no estrangeiro.

Elemento frontal, leal e dotado de um elevado sentido de responsabilidade, conseguiu através das suas inequívocas virtudes, granjear o respeito e admiração de todos aqueles que com ele privam.

Pelas qualidades humanas e profissionais demonstradas, considero de inteira justiça que os serviços prestados pelo Agente Amândio Paulo ao Presidente da República sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

209412008

**Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas****Aviso (extrato) n.º 3301/2016**

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 33, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, o seguinte:

É concedida ao Vice-almirante António José Bonifácio Lopes, a Grã-Cruz da Medalha de Mérito Militar.

3 de março de 2016. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

209408234



## PARTE C

### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

#### Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Aviso n.º 3302/2016

#### Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que, por despacho da Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC), de 1 de dezembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da CCDRC, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na área do controlo e de auditoria interna.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, e, tendo sido consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, foi informado, em 19 de janeiro de 2016, que, não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, inexistem candidatos com o perfil adequado.

3 — Em cumprimento do 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, procedeu-se à realização do procedimento prévio, tendo sido emitida, pela entidade gestora do sistema de requalificação (INA), a declaração prevista no n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria, referindo a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da CCDRC ([www.ccdrc.pt](http://www.ccdrc.pt)), a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, em jornal de expansão nacional.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições da LTFP, 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 e do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

6 — Identificação e caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções com o grau 3 de complexidade funcional, em conformidade com o mapa de pessoal e com o conteúdo funcional descrito no Anexo à LTFP compreendendo a execução de atividades no âmbito do controlo e de auditoria, designadamente no controlo e auditoria interna de Prevenção de Riscos e Corrupção, códigos de Ética, nomeadamente na realização das respetivas ações, bem como a elaboração de projetos de relatório, para efeitos de audiência prévia; elaboração de relatórios finais, após a análise das alegações contrárias; acompanhamento das conclusões e recomendações de controlo interno e auditoria; acompanhamento de auditorias externas; realização de ações e acompanhamento de medidas preventivas antifraude (Planos de Prevenção de Riscos de corrupção, Código de Ética e outros) de deteção ou de correção; participação nos procedimentos de avaliação de risco; participação na conceção, desenvolvimento e implementação de normas e procedimentos de acordo com as melhores práticas internacionais de controlo e auditoria interna; propor procedimentos e controlos internos; proceder à monitorização de controlos internos; registo e análise de denúncias; apoiar a comunicação de irregularidades e suspeitas de fraude às entidades competentes; proceder a registos de controlo e auditoria

em sistemas de informação; participação em ações de formação e sensibilização antifraude, controlo interno e auditoria.

7 — Âmbito do recrutamento — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal comum os trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

8 — Prazo de validade — o procedimento concursal comum é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Local de trabalho — O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações da CCDRC, sitas na Rua Bernardim Ribeiro, n.º 80, 3000-069 em Coimbra.

10 — Requisitos de admissão — Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal comum os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, satisfaçam, cumulativamente os requisitos seguintes:

10.1 — Reúnam os requisitos enunciados no artigo 17.º da LTFP

10.2 — Sejam detentores de licenciatura adequada, nomeadamente Administração Pública, Auditoria, Gestão ou outras equiparadas.

10.3 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por qualquer outra formação ou experiência profissional.

11 — Impedimentos de admissão:

11.1 — Em conformidade 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 os candidatos que, cumulativamente:

a) Se encontrem integrados, com vínculo por tempo indeterminado, na carreira;

b) Sejam titulares da categoria; e,

c) Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da CCDRC idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11.2 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que aludem os números 1 e 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, não serão admitidas candidaturas de trabalhadores de órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas.

11.3 — Em conformidade com o estipulado pelo n.º 2 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea b) do n.º 1 do mencionado artigo, ou seja, candidatos sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito a candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de relação jurídica de emprego público, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionada com titularidade de determinado estatuto jurídico.

12 — Posicionamento remuneratório:

12.1 — Considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com as seguintes condições:

a) Ao trabalhador recrutado que se encontre na carreira e categoria correspondentes ao posto de trabalho publicitado não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida;

b) Ao trabalhador que concorra intercarreiras/intercategorias, poderá ser proposta a segunda posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, quando auferir, na sua carreira de origem, remuneração inferior aquela posição remuneratória;

c) Ao trabalhador que concorra intercarreiras/intercategorias e que auferir, na sua carreira de origem remuneração superior à segunda posição remuneratória da carreira técnica superior, só poderá ser proposta uma posição remuneratória igual à detida, incluído a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratório virtuais caso não exista coincidência.

12.2 — Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

12.3 — Nos termos da alínea *ii*) 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, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15 da carreira/categoria de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo, aprovado por Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio) que será disponibilizado na Divisão de Organização e Recursos Humanos, desta CCDRC, sita na Rua Bernardim Ribeiro n.º 80, em Coimbra, das 9,30h às 17 horas, podendo também ser obtido na página eletrónica desta Comissão de Coordenação, no endereço [www.ccdrc.pt](http://www.ccdrc.pt), devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso.

13.2 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão do Cidadão;
- c) Curriculum profissional detalhado e atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional dos postos de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;
- d) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
- e) Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste:

A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

A carreira e categoria de que seja titular, bem como o tempo detido na função pública, na carreira e na categoria;

A respetiva posição e nível remuneratórios, a data em que nelas ingressou e o procedimento que lhe deu origem.

As menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes ao período indicado na alínea *d*) do ponto 15.1 deste aviso;

Quando aplicável, declaração de conteúdo funcional, devidamente atualizada, emitida pelo serviço de origem onde o candidato exerce funções donde constem as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

13.3 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

13.4 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a não admissão do candidato ao procedimento quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 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, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso o Júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

14 — Entrega de candidaturas — As candidaturas podem ser entregues pessoalmente, durante as horas normais de funcionamento da CCDRC, sita na Rua Bernardim Ribeiro, n.º 80, 3000-069 Coimbra, ou por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15 — Métodos de seleção — Nos termos conjugados do artigo 36.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 6.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, são adotados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

- a) Avaliação curricular, que se aplica aos candidatos que se encontram a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o posto de trabalho, bem como aos candidatos que,

encontrando-se em situação de requalificação se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o posto de trabalho em causa; ou

- b) Provas de conhecimentos, que se aplica aos candidatos que não reúnam os requisitos indicados na alínea anterior ou que, reunindo-os, manifestem expressamente vontade de realizar a prova de conhecimentos.

15.1 — Avaliação Curricular — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e pontuados todos os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

- a) A habilitação académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A experiência profissional (EP) na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo das funções inerentes ao posto de trabalho descritas no ponto 6 deste Aviso;
- c) A formação profissional (FP) detida pelos candidatos, desde que devidamente creditada e comprovada;
- d) A avaliação do desempenho (AD) relativa aos últimos três anos avaliados (2012 e biénio 2013-2014).

A classificação da Avaliação curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 25 \% HA + 15 \% FP + 40 \% EP + 20 \% AD$$

15.2 — Prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e as competências técnicas necessários ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso.

Reveste a forma escrita, de natureza teórica, tem a duração máxima de uma (1) hora, é de realização individual, é efetuada em suporte de papel e comporta uma única fase.

Realiza-se sem consulta e é constituída por 40 perguntas, de resposta múltipla com três opções e incidirá sobre os seguintes temas:

- a) Organização administrativa e Código do Procedimento Administrativo;
- b) Regime legal da contratação pública;
- c) Controlo e auditoria interna.

O resultado da prova de conhecimentos é expresso numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas.

15.3 — Legislação e Bibliografia — a bibliografia necessária à realização da prova é a seguinte:

#### Organização Administrativa e Código do Procedimento Administrativo

Constituição da República Portuguesa.

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 57/2011, de 28 de novembro e 64/2011, de 22 de dezembro e pelos Decretos-Leis n.ºs 200/2006, de 25 de outubro, 105/2007, de 3 de abril e 116/2011, de 5 de dezembro.

#### Regime legal da contratação pública

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (aprova o novo Código dos Contratos Públicos), alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho.

Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto (regula a disponibilização e a utilização das Plataformas Eletrónicas de Contratação Pública e transpõe o artigo 29.º da Diretiva 2014/23/EU, o artigo 22.º e o anexo IV da Diretiva 2014/24/EU e o artigo 40.º e o anexo V da Diretiva 2014/25/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014, revogado pelo Decreto-Lei n.º 143 A/2008, de 25 de julho).

#### Controlo e auditoria interna

Morais, Georgina, Martins, Isabel (2013). Auditoria Interna, Função e Processo (4.ª ed). Lisboa: Áreas Editora.

Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho, Estabelece estrutura do sistema nacional de controlo interno da administração financeira do Estado

Decreto Regulamentar n.º 27/99, de 12 de novembro, Estabelece a disciplina operativa do SCI referente ao Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho

Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/02 — POCAL

Portaria n.º 794/2000, de 20/09 — POCE

Portaria n.º 898/2000, de 28/09 — POCMS

Decreto-Lei n.º 12/2002, de 25/01 — POCISSSS

Lei n.º 91/2001, de 20/08. Republicada pela Lei n.º 41/2014, de 10/07 (CAPÍTULO III — Controlo orçamental e responsabilidade financeira)

Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, Aprova a lei de organização e processo do Tribunal de Contas

Lei n.º 19/2008, de 21 de abril, Aprova medidas de combate à corrupção  
Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 1 de julho de 2009 sobre Planos de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

Recomendação do CPC, de 7 de novembro de 2012, sobre Gestão de conflitos de interesse no setor público.

Recomendação do CPC, de 7 de janeiro de 2015, sobre Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública.

Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2015, sobre Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

15.4 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.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, será ainda utilizado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática a experiência profissional dos candidatos e os aspetos comportamentais considerados imprescindíveis à ocupação do posto de trabalho a concurso.

A entrevista profissional de seleção será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.5 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, pelo que os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores, no método de seleção obrigatório que lhes for aplicável, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método complementar. Serão também excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção aplicáveis.

16 — Classificação Final (CF) — A ordenação final será apurada tendo em conta os resultados obtidos nos métodos de seleção, de acordo com as seguintes fórmulas, consoante o método aplicado:

$$CF = 70 \% \times AC + 30 \% \times EPS$$

ou

$$CF = 70 \% \times PC + 30 \% \times EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista profissional de Seleção

17 — As atas do júri, donde 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 valorização final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada na CCDRC e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — Os candidatos excluídos serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo

20 — 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril.

21 — Em caso de igualdade de classificação serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível nas instalações da CCDRC e disponibilizada na sua página eletrónica.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a CCDRC, enquanto serviço público da administração direta do Estado e entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar escrupulosamente toda e qualquer forma de discriminação.

24 — Composição do júri:

Presidente: Dr. Jorge Manuel Bastos Brandão, Técnico Superior da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, a exercer as funções de Vogal Executivo do programa Operacional Regional do centro;

Vogais Efetivos: Dr. Carlos Manuel Esteves Curto, Técnico Superior da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, a exercer as funções de Secretário Técnico do programa Operacional Regional do Centro, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

Dra. Ana Isilda Ferreira Esteves Perdigoto, Técnica Superior da Divisão de Organização e Recursos Humanos da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

Vogais Suplentes: Dra. Maria Adelaide Machado da Silva Loio, Chefe da Divisão de Organização e Recursos Humanos da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;

Dra. Ana Paula Oliveira Silva Paulino Lopes, Técnica Superior da Divisão de Organização e Recursos Humanos da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

3 de março de 2016. — A Presidente, *Ana Maria Pereira Abrunhosa*.  
209408331

## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas

#### Despacho n.º 3619/2016

#### Despacho de designação de adjunto

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete, o licenciado Álvaro Manuel Casimiro Ribeiro Esteves, segundo-secretário de embaixada, do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para realizar trabalhos técnicos específicos em matéria internacional e de diplomacia.

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 18 de janeiro de 2016.

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

9 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José Luís Pereira Carneiro*.

ANEXO

#### Nota curricular

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (em 2007); pós-graduado em Política Comparada pelo Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa (em 2008); pós-graduado em Legística e Ciência da Legislação pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (em 2009). Integrou a equipa de investigação do projeto «Bússola Eleitoral», do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa. Aprovado no concurso externo de ingresso na categoria de adido de embaixada da carreira diplomática, aberto em 9 de dezembro de 2008; adido de embaixada, na Secretaria de Estado, em 6 de abril de 2010; no Instituto Camões, em julho de 2010; na Direção de Serviços para os Assuntos da Segurança e Defesa, da Direção-Geral de Política Externa, em abril de 2011; terceiro-secretário de embaixada, em 3 de junho de 2012; no Gabinete da Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, em julho de 2014; segundo-secretário de embaixada, em 3 de junho de 2015.

209411263

## Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

**Despacho n.º 3620/2016**

Nos termos dos artigos 20.º e 31.º-A do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 234/12, de 30 de outubro, em conjugação com a alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência de procedimento concursal para reserva de recrutamento de pessoal docente do ensino português no estrangeiro, para o cargo de leitor de língua e cultura portuguesas, ao nível do ensino superior, aberto pelo Aviso n.º 7457-A/2015, publicado em Suplemento a *Diário da República*, n.º 128, 2.ª série, de 03 de julho de 2015, foram nomeados como docentes do ensino português no estrangeiro, em regime de comissão de serviço com a duração de dois anos, produzindo efeitos a 01 de março de 2016, os seguintes trabalhadores:

Ana Sofia Corga Vieira, que irá ocupar o posto de leitora na Universidade de Kinshasa, em Kinshasa, na República Democrática do Congo;

Carla Elizabeth Marques Valente de Abreu, que irá ocupar o posto de leitora na Universidade de Pretória, em Pretória, na África do Sul;

Célia Maria Guido Mendes, que irá ocupar o posto de leitora na Universidade de Nova Deli, em Nova Deli, na Índia;

Iria dos Anjos da Silva Gonçalves, que irá ocupar o posto de leitora na Universidade de São Tomé e Príncipe, em São Tomé e Príncipe;

Luísa Maria Gonçalves Dutra, que irá ocupar o posto de leitora na Universidade de Lyon, em Lyon, na França;

Marta Alexandra da Costa Campos, que irá ocupar o posto de leitora na Universidade de Witwatersrand, em Joanesburgo, na África do Sul;

Maria Alice Estáquio Caravelas, que irá ocupar o posto de leitora na Universidade da Namíbia, em Windhoek, na Namíbia;

Maria da Conceição Baptista Marques Pereira, que irá ocupar o posto de leitora na Universidade de Newcastle, no Reino Unido;

Maria Raquel Nunes de Oliveira Pegado, que irá ocupar o posto de leitora na Universidade de La Manouba, em Tunis, na Tunísia;

Maria Sofia Dias Ferreira Godinho Silva Santos, que irá ocupar o posto de leitora na Universidade Livre de Bruxelas, em Bruxelas, na Bélgica;

Miguel Gullander Metello de Nápoles, que irá ocupar o posto de leitor na Escola Normal Superior Tchico-Té;

Natividade João de Figueiredo Lemos, que irá ocupar o posto de leitora na Universidade de Havana, em Havana, Cuba.

24 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo,  
*Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho.*

209410778

**Secretaria-Geral****Despacho (extrato) n.º 3621/2016**

1 — Por despacho da Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, de 24 de fevereiro de 2016, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 6 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, e da alínea k) do artigo 1.º e do artigo 12.º do Despacho n.º 3748/2012, de 14 de março, com a última redação dada pelo Despacho n.º 13237/2014, de 31 de outubro, bem como do disposto no artigo 15.º do Decreto Regulamentar n.º 12/2012, de 19 de janeiro de 2012, e ao abrigo do estatuído nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, foi designado, em regime de substituição, para exercer o cargo de chefe de divisão de Política Económica e Financeira, integrado na Direção de Serviços das Questões Económicas e Financeiras, da Direção-Geral dos Assuntos Europeus do Ministério dos Negócios Estrangeiros, o licenciado Carlos José Pardellas de Oliveira, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investido.

2 — O referido despacho produz efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

3 de março de 2016. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade.*

ANEXO

**Nota curricular**

1 — Dados pessoais

Nome: Carlos José Pardellas de Oliveira

Data de Nascimento/Naturalidade: 5 de novembro de 1959, Angola

2 — Habilitações académicas:

Pós-graduado em Gestão Estratégica Industrial, Instituto Superior de Economia e Gestão, 2013; Pós-Graduado em Estudos Europeus, Dominantes Económica, pela Universidade Católica Portuguesa, 1988; Licenciado em Economia pela Universidade Católica Portuguesa, em 1983.

3 — Experiência Profissional

De 1990 a 2015 — Técnico Superior na Direção de Serviços de Questões Económicas e Financeiras, Direção-Geral dos Assuntos Europeus do Ministério dos Negócios Estrangeiros, onde exerceu as seguintes funções: acompanhamento das questões ligadas à fiscalidade direta e indireta e auxílios de estado, promovendo, no que a estes últimos se refere, a coordenação nacional dos relatórios anuais e o cumprimento das obrigações nacionais de transparência; elaboração de indicadores de informação estatística relativos às relações económico-financeiras entre a União Europeia, Portugal e os seus Estados-membros; acompanhamento de propostas legislativas comunitárias ligadas aos serviços financeiros; acompanhamento das negociações relativas às Perspetivas Financeiras Plurianuais 2007-2013 e dos regulamentos dos Fundos Estruturais que estiveram em vigor nesse período; acompanhamento das questões ligadas à estratégia europeia de emprego; representação da Direção-Geral dos Assuntos Europeus na Comissão Interministerial para o Emprego (CIME); acompanhamento das negociações relativas ao estabelecimento de uma Nomenclatura Comum de Unidades Territoriais Estatísticas (NUTS); representação de Portugal no Comité de luta contra a fraude lesiva do orçamento comunitário; membro do Comité PHARE — Assistência financeira e técnica aos países da Europa Central e Oriental — e do Comité do artigo 6.º — Assistência financeira e técnica aos países da bacia mediterrânica.

De 1984 a 1990 — Técnico Superior na Direção-Geral do Tesouro, Ministério das Finanças, tendo acompanhado questões relativas à dívida pública portuguesa e empréstimos concedidos por governos e instituições financeiros internacionais; necessidades de financiamento de empresas públicas portuguesas e recuperação de créditos em incumprimento, concedidos internamente.

209408397

**Despacho (extrato) n.º 3622/2016**

Considerando que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, estipula que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

Considerando ainda que a licenciada Maria Adelaide Matamouros de Lima Carranca Almeida Franco reúne todos os requisitos legais para provimento no cargo de Diretora de Serviços das Questões Económicas e Financeiras da Direção-Geral dos Assuntos Europeus.

Foi determinado:

1 — Por despacho da Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, de 24 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, conjugado com o disposto no artigo 15.º do Decreto Regulamentar n.º 12/2012, de 19 de janeiro, na alínea f) do n.º 1 do artigo 1.º e no artigo 7.º do Portaria n.º 32/2012, de 31 de janeiro e ainda com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a designação da licenciada Maria Adelaide Matamouros de Lima Carranca Almeida Franco para, em regime de substituição, exercer o cargo de Diretora de Serviços das Questões Económicas e Financeiras da Direção-Geral dos Assuntos Europeus.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a publicação em anexo ao referido despacho do currículo académico e profissional da designada, o qual evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investida.

ANEXO

**Nota Curricular**

1 — Dados pessoais

Nome: Maria Adelaide Matamouros de Lima Carranca Almeida Franco

Data de Nascimento/Naturalidade: 30 de janeiro de 1965, Lisboa

## 2 — Habilitações académicas:

Mestre em Geografia e Planeamento Regional e Local pela Universidade de Lisboa; licenciada em Geografia e Planeamento Regional pela Universidade Nova de Lisboa.

## 3 — Experiência Profissional

Entre setembro de 2006 e janeiro de 2010 e, novamente, desde fevereiro de 2012, Chefe de Divisão na Direção de Serviços das Questões Económicas e Financeiras da Direção-Geral dos Assuntos Europeus, onde coordenou as matérias de auxílios de Estado e acompanhou os assuntos da competência do Conselho de Ministros da UE, na sua formação ECOFIN, nomeadamente as questões ligados à política orçamental e financeira, à UEM e à Estratégia EUROPA 2020, tendo também participado nos trabalhos relacionados com a política de coesão.

Em 2011 Chefe de Divisão do Ordenamento do Território na Direção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, do MAMAOT e, em 2010, Coordenadora da Equipa de Projeto para a Qualidade do Turismo de Portugal, IP, Secretária da Comissão Técnica 144 do IPQ e Delegada de Portugal ao Comité Técnico TC 228 da ISSO.

De fevereiro a agosto de 2006, no Departamento de Prospetiva e Planeamento do MAOTDR, participou nos trabalhos preparatórios do QREN, em estudos sobre os impactos da política de coesão e a convergência das regiões portuguesas. De maio de 2002 a janeiro de 2006, no Gabinete de Assuntos Europeus e Relações Externas do MOPTC, acompanhou a Política Comum de Transportes e o desenvolvimento da cooperação bilateral de Portugal. De fevereiro de 1994 a abril de 2002 no Gabinete de Assuntos Europeus e Relações Externas do Ministério do Planeamento, participou na preparação do QCA III, nas negociações da Agenda 2000, no lançamento da Estratégia de Lisboa.

Entre 1998 e 2014 foi Assistente convidada da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, Departamento de Geografia e Planeamento Regional.

03 de março de 2016. — A Diretora-Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

209408348

**Despacho (extrato) n.º 3623/2016**

Considerando que os cargos de direção intermédia de 2.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterado e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

Considerando que o licenciado Sérgio Amaral Alves de Carvalho reúne todos os requisitos legais de provimento no cargo;

Considerando que foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de Chefe de Divisão dos Assuntos do Mar, dos Assuntos Multilaterais Económicos e Financeiros do Desenvolvimento, da Agricultura, da Saúde e do Trabalho, da Direção de Serviços das Organizações Económicas Internacionais da Direção-Geral de Política Externa;

Considerando que, ponderados os resultados do procedimento concursal, o júri considerou que o candidato, Sérgio Amaral Alves de Carvalho, reúne todas as condições para o exercício do cargo, recaindo sobre ele a sua escolha.

Por despacho da Secretária Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, de 29 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei acima citada, designo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável, por iguais períodos de tempo, no cargo de Chefe de Divisão dos Assuntos do Mar, dos Assuntos Multilaterais Económicos e Financeiros do Desenvolvimento, da Agricultura, da Saúde e do Trabalho, da Direção de Serviços das Organizações Económicas Internacionais da Direção-Geral de Política Externa, Sérgio Amaral Alves de Carvalho, pertencente à carreira técnica superior do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

O presente despacho produz efeitos a 29 de fevereiro de 2016.

**Sinopse curricular**

## 1 — Dados Pessoais:

Nome: Sérgio Amaral Alves de Carvalho  
Data de nascimento: 18 de agosto de 1979

## 2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Pós-Graduação em Direito Europeu pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Mestrado em Estudos Europeus pelo Instituto de Estudos Políticos da Universidade Católica Portuguesa;

Doutoramento em Estudos Políticos pelo Instituto de Estudos Políticos da Universidade Católica Portuguesa (parte curricular).

## 3 — Elementos profissionais:

Categoria — Técnico Superior do quadro de pessoal da Direção-Geral de Política Externa do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Desde 2013 — Técnico Superior da Direção de Serviços das Organizações Económicas Internacionais da Direção-Geral de Política Externa do Ministério dos Negócios Estrangeiros, exercendo funções de acompanhamento dos Assuntos do Mar e representação de Portugal no âmbito de organismos e *fora* internacionais competentes na área do Direito Internacional do Mar, em particular na esfera das Nações Unidas e da União Europeia; acompanhamento do funcionamento das organizações internacionais em matéria Económica e Financeira do Desenvolvimento, de Agricultura, de Saúde, das Migrações e do Trabalho; e de representação de Portugal nos trabalhos da 2.ª Comissão (Assuntos Económico-Financeiros) da Assembleia-Geral das Nações Unidas.

Técnico Superior do Centro de Informação Europeia Jacques Delors da Direção-Geral dos Assuntos Europeus do Ministério dos Negócios Estrangeiros (2012-2013). Técnico Superior do Departamento de Apoio Jurídico e Notariado do Município de Évora (2010-2011). Técnico Superior do Departamento de Apoio Jurídico e Notariado do Município de Évora, no âmbito de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo (2007-2010). Consultor Jurídico do Município de Évora (2004-2007).

Membro da Linha de Investigação sobre Assuntos do Mar da Universidade Católica Portuguesa (2011-2014). Artigos académicos publicados nas áreas dos Assuntos do Mar, Direito Internacional e Direito Europeu.

3 de março de 2016. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

209409522

**Despacho (extrato) n.º 3624/2016**

1 — Por despacho da Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, de 24 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto, 128/2015, de 3 de setembro, foi determinada a exoneração da licenciada Maria Adelaide Matamouros de Lima Carranca Almeida Franco, do cargo de Chefe de Divisão de Política Económica e Financeira, integrado na Direção de Serviços das Questões Económicas e Financeiras, da Direção-Geral dos Assuntos Europeus do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — O referido despacho produz efeitos a 31 de janeiro de 2016.

3 de março de 2016. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

209408307

**Despacho n.º 3625/2016**

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência de despacho de 04 de fevereiro de 2016 de S. Exa. a Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, que autorizou a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e na categoria de técnico superior, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Carolina Duque Correia Diniz, com efeitos a 01 de março de 2016, mantendo-se entre a 8.ª e 9.ª posição remuneratória da carreira unicategorial de técnico superior e nível remuneratório entre 39 e 42, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

4 de março de 2016. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

209410818

**NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ECONOMIA****Gabinetes do Ministro da Economia e do Secretário de Estado da Internacionalização****Despacho n.º 3626/2016**

Ao abrigo do Despacho n.º 9547/2013, de 10 de julho de 2013, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 22 de julho de 2013, foi assinado em 31 de outubro de 2013 entre a AICEP — Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E. (AICEP), em representação do Estado Português, a BDP — Biodinâmica Dental Products, L.ª, e os seus sócios, um Contrato de Investimento que tem por objeto a criação, por aquela sociedade, de uma unidade industrial, localizada em Figueiró dos Vinhos, para o fabrico de produtos de odontologia e de ortodontia.

Este contrato foi celebrado no âmbito do Regime Contratual de Investimento regulado pelo Decreto-Lei n.º 203/2003, de 10 de setembro, tendo sido concedidos incentivos financeiros ao projeto de investimento da BDP — Biodinâmica Dental Products, L.ª, ao abrigo do regime especial previsto no artigo 15.º do Regulamento do Sistema de Incentivos à Inovação, aprovado pela Portaria n.º 1464/2007, de 15 de novembro, com as alterações constantes das Portarias n.ºs 353-C/2009, de 3 de abril, e 1103/2010, de 25 de outubro.

Contudo, nunca a BDP — Biodinâmica Dental Products, L.ª, comprovou a execução física do investimento apoiado, visto que nas auditorias ao projeto realizadas pela AICEP e pela Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (COMPETE 2020) apenas se constatou a existência, no local onde o mesmo deveria ser implementado, de uma máquina em estado de uso que não correspondia a nenhuma das despesas constantes dos pedidos, apresentados pelo Promotor, de pagamento do incentivo financeiro.

Nesta medida, e tendo transcorrido em 30 de junho de 2015 o prazo contratualmente fixado para a realização do investimento, a BDP — Biodinâmica Dental Products, L.ª, incorre em incumprimento da obrigação de executar projeto nos termos e prazos fixados na Cláusula Terceira do Contrato de Investimento e na alínea a) do artigo 23.º do Regulamento do SI Inovação.

A não execução pontual do projeto acarreta também o incumprimento por parte do Promotor dos objetivos contratuais de criação e manutenção de postos de trabalho, de vendas e prestação de serviços e de valor acrescentado bruto estabelecidos na Cláusula Segunda do Contrato de Investimento e a cujo alcance se vinculou.

Acresce que a BDP — Biodinâmica Dental Products, L.ª, se recusou sistematicamente a apresentar os documentos e a prestar as informações repetidamente solicitadas pela AICEP, nomeadamente no que respeita à existência, capacidade técnica e idoneidade dos fornecedores do *know-how* e do equipamento a adquirir para efeitos do projeto, incorrendo assim também em incumprimento da obrigação de fornecer atempadamente às entidades responsáveis pelo acompanhamento, controlo e fiscalização do contrato a informação quantitativa e/ou qualitativa relativa à execução do projeto, exigida nos termos da Cláusula Décima Sétima do Contrato de Investimento e na alínea c) do artigo 23.º do Regulamento do SI Inovação.

Esta situação enquadra-se nas previsões da Cláusula Vigésima Primeira do Contrato de Investimento, da alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 203/2003, de 10 de setembro, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 1103/2010, de 25 de outubro, que determinam a resolução dos contratos de investimento celebrados ao abrigo do Regime Contratual de Investimento e do Sistema de Incentivos à Inovação, por incumprimento, imputável ao Promotor, dos objetivos e obrigações a que este está contratualmente vinculado.

Nos termos da Cláusula Vigésima Primeira do Contrato de Investimento, do n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 203/2003 e do n.º 2 do artigo 25.º do Regulamento do SI Inovação, a resolução do Contrato de Investimento implica a devolução do montante do incentivo financeiro pago à BDP — Biodinâmica Dental Products, L.ª, acrescido de juros, nos prazos e condições legal e contratualmente fixados.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º, ambos do Decreto-Lei n.º 191/2014, de 31 de dezembro, o Ministro da Economia e o Secretário de Estado da Internacionalização, no uso das competências que lhe foram delegadas ao abrigo do ponto 4.3. do Despacho n.º 1478/2016, de 13 de janeiro de 2016, do Ministro dos Negócios Estrangeiros, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro de 2016, determinam:

1 — Aprovar a resolução do Contrato de Investimento celebrado entre a AICEP — Agência para o Investimento e Comércio Externo

de Portugal, E. P. E., a BDP — Biodinâmica Dental Products, L.ª, e os seus sócios.

2 — Estabelecer que a resolução do contrato de investimento determina a devolução do montante do incentivo financeiro pago à BDP — Biodinâmica Dental Products, L.ª, acrescido de juros, nos prazos e condições legal e contratualmente fixados.

3 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

19 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Economia, *Manuel de Herédia Caldeira Cabral*. — O Secretário de Estado da Internacionalização, *Jorge Manuel Faria da Costa Oliveira*.

209408989

**FINANÇAS****Secretaria-Geral****Despacho n.º 3627/2016****Renovação da Comissão de Serviço da licenciada Rute Carla da Conceição Marques Pinto, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos**

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 3 de março de 2016, proferido ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, conjugados com o n.º 1.1 do Despacho n.º 7489/2012, da Secretária-Geral do Ministério das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 31 de maio, e retificado pela Declaração de retificação n.º 1035/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2012, foi determinada a renovação da comissão de serviço da licenciada Rute Carla da Conceição Marques Pinto, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, pelo período de três anos, com efeitos a partir do dia 15 de abril de 2016, atendendo às qualidades, competências e desempenho daquela dirigente bem como aos resultados obtidos pela sua unidade orgânica ao longo dos últimos três anos.

4 de março de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério das Finanças, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues*.

209411077

**Autoridade Tributária e Aduaneira****Aviso (extrato) n.º 3303/2016**

Por despacho da Senhora Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 17.12.2015, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de chefes de finanças, Luís António Ferreira Alexandre, no S.F. Leiria 1, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.11.2015, Maria de Lurdes Almeida Monteiro Alves, no S.F. Castanheira de Pêra, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.11.2015.

29 de dezembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.  
209410307

**Aviso (extrato) n.º 3304/2016**

Por despacho da Senhora Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 17.12.2015, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e da alínea c) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de adjuntos de chefe de finanças, Ana Maria Rosário Lopes Maia Ferreira, no S.F. Entroncamento, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.11.2015, Maria Alice Baptista Torres Pimentel, no S. F. Lagoa (Açores), por vacatura do lugar, com efeitos a 01.11.2015 e Maria do Céu Silva Maurício, no S.F. Coruche, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.11.2015.

29 de dezembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.  
209410218

**Aviso (extrato) n.º 3305/2016**

Por despacho da Senhora Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 17.12.2015, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º

e do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de adjuntos de chefe de finanças, Alfredo Saraiva Ferreira, no S. F. Seixal 1, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.11.2015, Elisabete Cristina Parente Soares, no S. F. Vila do Conde, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.12.2015, Luís Fernando Gonçalves Domingues, no S. F. Pombal, por vacatura de lugar, com efeitos a 01.11.2015, Martinho Fernando Guedes Ribeiro, no S. F. Santa Maria da Feira 4, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.11.2015 e, Paula Maria Borges Sampaio, no S. F. Ponte de Lima, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.11.2015.

29 de dezembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.  
209410161

#### Aviso (extrato) n.º 3306/2016

Por despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 17.12.2015, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi nomeado, em regime de substituição, no cargo de chefe do serviço de finanças de Vila Nova de Paiva, em regime de acumulação não remunerada com o cargo de chefe do serviço de finanças de Sátão, o técnico de administração tributária, nível 2, António José Coutinho Pereira, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.11.2015.

29 de dezembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.  
209410283

### Serviços Sociais da Administração Pública

#### Aviso n.º 3307/2016

1 — Faz-se público que os Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), ao abrigo do disposto nos n.º 2 do artigo 93.º e n.º 1 do artigo 97.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pretendem recrutar, na modalidade de mobilidade entre Serviços — e eventualmente na categoria — um coordenador técnico.

2 — Tipo de oferta: mobilidade entre serviços, eventualmente na categoria.

3 — Carreira/categoria: coordenador técnico.

4 — Número de postos de trabalho: 1.

5 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade.

6 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015) — mantida em vigor por força do artigo 12.º-H da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua redação atual — no decurso do ano civil de 2016 continuam proibidas valorizações remuneratórias, pelo que, caso o/a trabalhador/a recrutado já detenha a categoria de coordenador técnico manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem.

7.1 — Caso o/a trabalhador/a recrutado seja assistente técnico, aplicar-se-á o disposto no artigo 153.º (Remuneração em caso de mobilidade) da LTFP.

8 — Caracterização do posto de trabalho: As enquadráveis no conteúdo funcional de coordenador técnico, tal como consta do mapa anexo à LTFP.

8.1 — Atribuições/competências/atividades a exercer: As funções a exercer inserem-se no domínio das competências da Secção de Contabilidade integrada na Divisão Financeira e Patrimonial, Direção de Serviços de Apoio à Gestão.

9 — Local de trabalho: Rua Saraiva de Carvalho n.º 2; 1269-096 Lisboa.

10 — Requisitos do recrutamento:

a) Ser trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar integrado na categoria de assistente técnico, não sendo requisito obrigatório estar na categoria de coordenador técnico.

b) Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

10.1 — Requisito preferencial: possuir experiência profissional na área da referência a que se candidata, i.e. contabilidade, com sólidos conhecimentos da aplicação GERFIP.

11 — Formalização das candidaturas: as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente dos SSAP do qual conste a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria

que possui, posição remuneratória, o serviço onde exerce funções, bem como o posto de trabalho a que se candidata. A candidatura deverá ser entregue nas instalações dos SSAP ou remetida pelo correio, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Rua Saraiva de Carvalho n.º 2; 1269-096 Lisboa.

11.1 — A candidatura deverá indicar o posto de trabalho a que se candidata, sob pena de exclusão do procedimento.

12 — Documentos:

a) *Curriculum vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, acompanhado das fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional, bem como do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (reportada à data/prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, posição e nível remuneratório que o mesmo possui, antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos;

13 — Métodos de seleção: Análise curricular e entrevista de seleção.

14 — O presente aviso encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt))

15 — Relativamente às competências da Secção de Contabilidade sugere-se a leitura do Despacho n.º 8186/2012, publicado no DR, 2.ª série, n.º 115, de 15 de junho.

04/03/2016. — A Presidente, em exercício, *Fernanda Rodrigues*.  
209412098

## FINANÇAS E CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

### Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

#### Despacho n.º 3628/2016

Em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, determina-se o seguinte:

1 — É delegada nos órgãos de direção dos institutos públicos de regime especial, das instituições de ensino superior públicas de natureza fundacional e das entidades públicas empresariais tuteladas pelo membro do Governo responsável pela área da ciência, tecnologia e ensino superior, que não possuam pagamentos em atraso, a competência prevista no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

2 — A competência delegada no presente despacho circunscreve-se aos compromissos plurianuais que apenas envolvam receitas próprias e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário.

3 — A presente delegação cessa automaticamente em relação aos institutos públicos de regime especial, às instituições de ensino superior públicas de natureza fundacional e às entidades públicas empresariais tuteladas pelo membro do Governo responsável pela área da ciência, tecnologia e ensino superior a partir do momento em que passem a ter pagamentos em atraso.

4 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido entretanto praticados, desde 26 de novembro de 2015, pelos órgãos de direção dos institutos públicos de regime especial, das instituições de ensino superior públicas de natureza fundacional e das entidades públicas empresariais tuteladas pelo membro do Governo responsável pela área da ciência, tecnologia e ensino superior.

17 de fevereiro de 2016. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 15 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

209402175

## FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

#### Despacho n.º 3629/2016

A Lei n.º 128/2015, de 3 setembro, que alterou os Estatutos da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), aprovados pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, modificou a composição da Comissão, aumentando para dois o número de vogais não permanentes suplentes de cada ministério.

Torna-se assim necessário designar mais um vogal não permanente suplente, sendo conveniente designar também mais um perito para integrar a bolsa de peritos da CReSAP.

Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos da CReSAP, os vogais não permanentes e respetivos suplentes são designados de entre trabalhadores em funções públicas com reconhecido mérito profissional, credibilidade e integridade pessoal, cuja atividade tenha sido exercida preferencialmente na área dos recursos humanos.

De harmonia com o disposto no n.º 5 do artigo 5.º dos mesmos Estatutos, funciona junto da CReSAP uma bolsa de peritos, composta por 20 a 50 membros, que apoiam a Comissão em matérias técnicas específicas e participam nos júris dos procedimentos concursais para cargos de direção superior na Administração Pública, designados de entre trabalhadores em funções públicas com reconhecidos mérito profissional, credibilidade e integridade pessoal.

Os vogais não permanentes, respetivos suplentes e os peritos são designados por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e daquele que detenha o poder de direção ou de superintendência e tutela sobre o serviço ou órgão a que se encontrem vinculados, pelo período de três anos, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º dos Estatutos da CReSAP.

Assim:

Nos termos dos artigos 5.º e 6.º dos Estatutos da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, aprovados pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, determina-se:

1 — Designar para exercer as funções de vogal não permanente suplente do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, pelo período de três anos, Teresa Maria da Silva Fernandes, vogal do conselho diretivo do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P.

2 — Designar como perito, para integrar a bolsa de peritos a funcionar junto da CReSAP, pelo período de três anos, Paulo Jorge Ramos Silva, subinspetor-geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

3 — Estabelecer que os currículos dos designados são publicados e ficam disponíveis na página eletrónica da CReSAP ([www.cresap.pt](http://www.cresap.pt)).

4 — Determinar que o presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

2 de março de 2016. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 16 de fevereiro de 2016. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

#### ANEXO

1 — Dados pessoais:

Nome: Teresa Maria da Silva Fernandes.  
Data de nascimento: 25 de agosto de 1966.

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciatura em Direito na área de Jurídico-Económicas pela Universidade de Coimbra (1991), frequentou a Universidade de Poitiers, Faculté de Droit et Sciences Sociales, pós-graduada em Legística e Ciência da Legislação, pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, Curso Avançado de Gestão Pública — CAGEP ministrado pelo Instituto Nacional de Administração, I. P.

Experiência profissional:

Vogal do conselho diretivo do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P., desde junho de 2009; entre março de 2005 e junho de 2009, desempenhou as funções de adjunta do Secretário de Estado da Segurança Social; entre junho de 2004 e março de 2005, desempenhou as funções de coordenadora do serviço de assessoria jurídica ao conselho diretivo do Instituto da Segurança

Social, I. P.; entre janeiro de 2001 e março do mesmo ano e entre abril de 2002 e março de 2005, desempenhou as funções de coordenadora nacional do Apoio Judiciário; entre janeiro de 2001 e março do mesmo ano e entre abril de 2002 e junho de 2004, desempenhou as funções de assessora especializada do conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P.; entre março de 2001 e abril de 2002, desempenhou as funções de adjunta do Secretário de Estado da Solidariedade e Segurança Social; entre novembro e dezembro de 2000, desempenhou as funções de técnica da Comissão Instaladora do Instituto da Solidariedade e Segurança Social, I. P.; de outubro de 1991 a novembro de 2000, desempenhou as funções de advogada; nos anos letivos de 1997-1998 a 2002, foi assistente convidada na Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra; nos anos letivos de 1995-1996 a 1997, foi docente no Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa; nos anos de 1993 e 1994, foi colaboradora na equipa de investigação do projeto «Administração de Justiça», sob a direção do Professor Boaventura Sousa Santos, do Centro de Estudos Sociais (CES) da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

1 — Dados pessoais:

Nome: Paulo Jorge Ramos da Silva.  
Data de nascimento: 18 de novembro de 1967.

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE); pós-graduação em Administração e Políticas Públicas, pelo Departamento de Sociologia do ISCTE.

3 — Experiência profissional:

Subinspetor-geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (de outubro de 2010 até ao presente); secretário-geral-adjunto do Ministério da Educação (de maio de 2006 a julho de 2009); inspetor da carreira especial de inspeção, pertencendo ao mapa de pessoal da Inspeção-Geral de Finanças (de setembro de 1993 a abril de 2006 e de agosto de 2009 a outubro de 2010).

209407116

## DEFESA NACIONAL

### Autoridade Marítima Nacional

#### Direção-Geral da Autoridade Marítima

#### Edital n.º 233/2016

O Capitão-tenente Rodrigo Gonzalez dos Paços, Capitão do Porto de Caminha, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea g) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 121/2014, de 07 de agosto, conjugado com o disposto na Regra 1, alínea b) do Regulamento Internacional para Evitar Abalroamentos no Mar — 1972 (RIEAM-72), aprovado pelo Decreto n.º 55/78, de 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Aviso publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 258, de 9 de novembro 1983, e pelos Decretos n.º 45/90, de 20 de outubro, n.º 56/91, de 21 de setembro, n.º 27/2005, de 28 de dezembro e n.º 1/2006, de 2 de janeiro, faz saber:

1 — Para além do estabelecido nas normas específicas da Autoridade Portuária, para a respetiva área de jurisdição portuária, a navegação e permanência de navios e embarcações no espaço de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha, bem como, outras atividades, regem-se, sem prejuízo da legislação relevante aplicável, pelo conjunto de determinações, orientações e informações que constam do anexo ao presente Edital, e eventuais alterações consideradas oportunas promulgar, do qual são parte integrante.

2 — As infrações ao estabelecido no presente Edital, sem prejuízo das resultantes de danos e avarias associadas às plataformas cuja responsabilidade possa caber a qualquer dos intervenientes, serão passíveis de punição de acordo com a lei penal vigente, ou tratando-se de matéria contraordenacional ser apreciadas de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 45/2002, de 2 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 180/2004, de 27 de julho, Decreto-Lei n.º 263/2009, de 28 de setembro e demais legislação relacionada, tendo presente o regime geral das contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 356/89 de 17 de outubro, pelo

Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro, que o republicou, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro.

3 — O presente Edital entra em vigor no dia seguinte ao da data da sua publicação no *Diário da República*, sendo revogado, na mesma data, o Edital n.º 01/2012, de 9 de julho de 2012 da Capitania do Porto de Caminha.

15 de fevereiro de 2016. — O Capitão do Porto de Caminha, *Rodrigo Gonzalez dos Paços*, capitão-tenente.

## ANEXO

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### 1 — Enquadramento e definições:

a) O presente Edital compreende um conjunto de orientações, informações e determinações aplicáveis à navegação e permanência de navios e embarcações, bem como, instruções e condicionantes relativas a outras atividades de caráter ambiental, desportivos, culturais, recreativos e científicos, aplicadas a todo o espaço de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha, definido no quadro n.º 1, anexo ao Regulamento Geral das Capitánias (RGC), incluindo a faixa de terreno do domínio público marítimo, o mar territorial e, em conformidade com as disposições da Convenção das Nações Unidas sobre o Direito da Mar, de 10 de dezembro 1982, a zona contígua, a zona económica exclusiva e a plataforma continental, sem prejuízo das competências específicas de outras entidades.

b) Para efeitos de delimitação do espaço de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha, a Sul é limitado pelo paralelo do Forte do Cão (Gelfa) 41°47.867'N e a Norte pela linha de fronteira que divide as águas de Portugal e Espanha; no Troço Internacional do Rio Minho, entre a sua foz e a foz do rio Trancoso; no rio Coura, desde a sua confluência com o rio Minho até à ponte de Vilar de Mouros; no rio Ancora, entre a sua foz até à ponte do caminho-de-ferro, tal como definido no n.º 1 do artigo 2.º conjugado com o quadro n.º 1, anexo ao Regulamento Geral das Capitánias (RGC).

c) Para efeitos de proteção ambiental, no espaço de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha aplicam-se as disposições constantes do Plano de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) Caminha-Espinho, publicado pela Resolução do Conselho de Ministros 25/99, de 7 de abril, com as alterações introduzidas pela Resolução do Conselho de Ministros 154/2007, de 2 de outubro, sem prejuízo da aplicação de outras disposições jurídicas em vigor sobre a matéria.

d) Designa-se por «área portuária» o portinho de Vila Praia de Ancora nos termos do Decreto-Lei n.º 16/2014, de 3 de fevereiro, que estabelece o regime de transferência da jurisdição portuária dos portos de pesca e marinas de recreio do Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos, I. P. para a Docapesca — Portos e Lotas, S. A., abreviadamente designada por DOCAPESCA.

e) Estas orientações, informações e determinações não prejudicam a aplicação do Regulamento Internacional para Evitar Abaloamentos no Mar — 1972 (RIEAM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/78, de 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Aviso publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 258, de 9 de novembro 1983, e pelos Decretos n.º 45/90, de 20 de outubro, n.º 56/91, de 21 de setembro, n.º 27/2005, de 28 de dezembro e n.º 1/2006, de 2 de janeiro, chamando-se a especial atenção dos navegantes para a regra n.º 2 — Responsabilidade, daquele Regulamento.

f) As designações «navio» e «embarcação» serão aplicadas indistintamente neste Edital, tendo ambas o significado de «todo o veículo aquático de qualquer natureza, incluindo os veículos sem imersão e os hidroaviões, utilizado ou suscetível de ser utilizado como meio de transporte sobre a água», conforme definição constante no RIEAM-72, na sua Regra 3 — Definições gerais.

g) No porto de Caminha são considerados navios com capacidade de manobra reduzida, além dos designados na alínea g) da Regra 3 do RIEAM, os navios com características especiais identificadas pela Autoridade Portuária, aqueles cujas características náuticas excedam os limites técnicos de segurança definidos em normativo daquela Autoridade e ainda todos os navios que, pela sua natureza, só podem navegar em segurança nos canais estreitos ou vias de acesso.

##### 2 — Documentos náuticos:

a) As cartas náuticas oficiais (CNO), edição em papel, que cobrem os espaços sob jurisdição da Capitania do Porto de Caminha, são as seguintes:

- 1) 21101 — «Cabo Finisterra a Casablanca» (escala 1:1000000);
- 2) 24201 — «Caminha a Aveiro» (escala 1:150000);

- 3) 26409 — «Caminha a Vila Praia de Ancora» (escala 1:10000);
- 4) 24P01 — «Caminha a Aveiro» (escala 1:150000);
- 5) 25R01 — «Caminha a Leça da Palmeira» (escala 1:150000);

b) Os espaços de jurisdição desta Capitania encontram-se igualmente cobertos pelas seguintes Cartas Eletrónicas de Navegação Oficiais (CENO):

- 1) PT111101 — «Portugal Continental, Arquipélago dos Açores e Arquipélago da Madeira»;
- 2) PT 221101 — «Cabo Finisterra a Casablanca»;
- 3) PT 324201 — «Caminha a Aveiro»;

c) Para além das cartas náuticas oficiais, deverá ser consultado o Roteiro da Costa de Portugal — Portugal Continental — do rio Minho ao cabo Carvoeiro e demais documentos náuticos oficiais existentes que reforcem os aspetos de segurança a respeitar nas aproximações.

##### 3 — Contactos:

###### a) Capitania do Porto de Caminha:

- 1) Largo Pêro Vaz, n.º 2, 4910-167 Caminha;
- 2) Horário de atendimento ao público: 09:00-17:00 horas;
- 3) Telefone: + 351 258 100 320;
- 4) Fax: + 351 211 938 453;
- 5) Endereço de correio eletrónico: capitania\_caminha@amn.pt;
- 6) <http://www.amn.pt/DGAM/Capitanias/caminha/Paginas/capitania-do-porto-de-caminha.aspx>;

###### b) Delegação Marítima de Vila Praia de Ancora:

- 1) Av. Campo do Castelo, Forte da Lagarteira, 4910- 430 Vila Praia de Ancora;
- 2) O atendimento ao público é feito na Capitania do Porto de Caminha: 09:00-17:00 horas;
- 3) Telefone: + 351 258 100 320;
- 4) Fax: + 351 211 938 453;
- 5) Endereço de correio eletrónico: capitania.caminha@amn.pt;

###### c) Comando Local da Polícia Marítima de Caminha:

- 1) Largo Pêro Vaz, n.º 2, 4910-167 Caminha;
- 2) Horário de atendimento ao público: 09:00-12:30 e 14:00-17:00;
- 3) Telefone: + 351 258 100 343;
- 4) Fax: + 351 211 938 454;
- 5) Endereço de correio eletrónico: policiamaritima.caminha@amn.pt;
- 6) <http://www.amn.pt/PM/Comandos/Caminha/Paginas/Comando-Local-de-Caminha.aspx>;

###### d) Piquete da Polícia Marítima (atendimento 24H):

- 1) Foz do Minho, Rua da Foz do Minho, 4910-621 Vilarelho;
- 2) Horário de atendimento ao público: 24 horas;
- 3) Telefone: + 351 258 100 340;
- 4) Telemóvel: + 351 916 353 052;
- 5) Fax: + 351 211 938454;
- 6) Endereço de correio eletrónico: clpmcaminha.piquete@marinha.pt;
- 7) VHF — canal 16 — escuta 09:00 às 18:00 — POLIMAR-CAMINHA.

## CAPÍTULO II

### Segurança da navegação

##### 1 — Restrições à navegação:

a) Na área de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha existem as seguintes limitações à navegação:

1) Por apresentar perigo para a navegação, é interdita a navegação por embarcações a motor no rio Ancora e rio Coura a montante da ponte ferroviária.

2) No rio Coura, a montante da ponte ferroviária, as embarcações de pesca e recreio autorizadas a fundear nos fundeadouros de Marinhãs (Vilar de Mouros) e Pego (Venade), bem como as embarcações da Autoridade Marítima, ou por esta autorizadas em circunstâncias excecionais, podem transitar, do e para o rio Minho, com propulsão mecânica, à velocidade mínima de governo.

3) Pelos mesmos motivos e no sentido de minimizar os impactos sobre a fauna, em particular as diversas espécies de aves que habitam nos sapais, juncais e caniçais contíguos ao rio Coura, é proibida a navegação de todas as embarcações fora do canal principal deste rio, exceto às embarcações da Autoridade Marítima ou por estas autorizadas em circunstâncias excecionais.

## b) Perigos à navegação:

1) Por razões de assoreamento dos rios Minho e Coura, nas exceções anteriormente referidas, a navegação nestes rios deve ser efetuada com precaução e o Navegante não pode tomar como garantido que a informação que possui é a mais completa e atual e deve interpretar, avaliar e aplicar como julgar adequado à situação a informação contida nos documentos náuticos, tomando em consideração as circunstâncias particulares existentes, as recomendações locais e a utilização criteriosa das ajudas à navegação disponíveis.

2) No Troço Internacional do Rio Minho (TIRM) a informação hidrográfica é escassa e a que existe pode dar indicações incorretas de baixios e perigos. Em particular, podem existir nas zonas fora das rotas mais utilizadas perigos não detetados como os seguintes e sem excluir a existência de outros ainda não identificados:

a) Cabos elétricos em altura entre a ilha Boega e a margem Portuguesa, (41°55.544'N — 008°45.576'W — posição a meio rio);

b) Afloramento rochoso que cobre com a maré denominada por pedra das Ovelhas (41°58.859'N — 008°42.737'W — posição da rocha mais afastada da margem Portuguesa);

c) Rocha perigosa que cobre com a maré denominada pedra do Carneiro (41°59.089'N — 008°41.890'W — posição da rocha mais afastada da margem Espanhola);

d) Rocha perigosa que cobre com a maré denominada Bandeira cerca de 150 metros a E do forte de Ínsua (41°51.540'N — 008°52.330'W);

e) Afloramento rochoso entre a Ínsua e a ponta da Barbela (Espanha) encontram-se ligadas por numerosas rochas;

f) A Noroeste (NE) da Ínsua localiza-se uma zona de bancos de areia de configuração variável e que se mantém em evolução permanente.

3) O acesso ao porto de Caminha faz-se por duas barras: a barra norte e a barra sul, a barra mais praticada é a barra sul e, pela sua perigosidade, não se recomenda a barra norte.

## 2 — Meteorologia e Avisos à Navegação:

a) Sinais de estado das barras do porto de Caminha e portinho de Vila Praia de Âncora:

1) O Capitão do Porto pode determinar o fecho da barra ou condicionar o seu uso, por imperativos decorrentes da alteração da ordem pública e, ouvida a Autoridade Portuária, com base em razões respeitantes às condições meteorológicas e de mar, no intuito de garantir a segurança da navegação, de pessoas e bens, e do acesso ao porto. Nestas circunstâncias, as condições possíveis do estado da barra são:

## a) Barra fechada:

- (i) De dia, içado a tope da adriça, um balão bicónico de cor preta;
- (ii) De noite, três luzes na vertical, com a seguinte disposição (de cima para baixo): Verde, Vermelha e Verde;
- (iii) Significado — é proibido toda a navegação de entrada e saída de navios e embarcações.

## b) Barra condicionada:

- (i) De dia, içados a tope da adriça, dois balões de cor preta (de cima para baixo): um balão bicónico e um balão esférico;
- (ii) De noite, quatro luzes na vertical, com a seguinte disposição (de cima para baixo): Verde, Vermelha, Verde e Branca;
- (iii) Significado — Barra fechada a embarcações de comprimento fora-a-fora inferior a 7 metros, só é permitido a navegação de entrada e saída aos navios e embarcações de comprimento fora-a-fora igual ou superior a 7 metros.

2) Para além da divulgação destas restrições mediante a promulgação do correspondente Avisos aos Navegantes, está prevista a sinalização das alterações do estado da barra no mastro de sinais do Posto de Fiscalização da Foz em Caminha (coordenadas 41°52.061'N — 008°51.718'W; Datum WGS84) e/ou no mastro de sinais do Forte da Lagarteira em Vila Praia de Âncora (coordenadas 41°48.920'N — 008°52.080'W; Datum WGS84) (ver Apêndice I):

3) As barras do porto de Caminha são definidas pelas linhas imaginárias que unem os seguintes pontos:

a) Barra norte: Fachada Oeste do hotel da praia do Molino (Espanha) (coordenadas 41°52.387'N — 008°52.172'W; Datum WGS84) e farolim da Ínsua (coordenadas 41°51.560'N — 008°52.510'W; Datum WGS84);

b) Barra sul: Antigo posto fiscal de Moledo (coordenadas 41°50.550'N — 008°52.304'W; Datum WGS84) e Farolim da Ínsua (coordenadas 41°51.560'N — 008°52.510'W; Datum WGS84).

4) A barra do portinho de Vila Praia de Âncora é definida pelo alinhamento dos farolins dos molhes do portinho.

5) Sempre que surjam dúvidas sobre os avisos em vigor, relativos à situação da barra ou outros que se relacionem com a segurança da navegação, deverão ser contactados os serviços da Capitania, do Piquete da Polícia Marítima, ou mediante consulta da ANAVNET — Avisos aos Navegantes no sítio <http://anavnet.hidrografico.pt>

## b) Sinais de avisos de temporal:

Nos termos do Decreto-Lei n.º 283/87, de 25 de julho, sempre que as circunstâncias meteorológicas assumam, ou se preveja venham a assumir, condições adversas de especial intensidade e significado para a navegação e circulação na faixa costeira, serão ativados os mastros de sinais de Avisos de Temporal sites no Posto de Fiscalização da Foz em Caminha (coordenadas 41°52.061'N — 008°51.718'W; Datum WGS84) e no Forte da Lagarteira em Vila Praia de Âncora (nas coordenadas 41°48.920'N — 008°52.080'W; Datum WGS84), sendo estabelecido o sinal correspondente à informação veiculada pelo Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (ver Apêndice II).

## c) Avisos à navegação:

1) Sempre que se justificar, o Capitão do Porto promulgará os necessários avisos à navegação local (segurança da navegação, assinalamento marítimo, interdição de áreas, fecho/condicionamento/abertura da barra, entre outras situações relevantes), sendo divulgados através sítio (<http://anavnet.hidrografico.pt>);

2) Os comandantes dos navios, mestres ou arrais das embarcações, diretamente ou através dos armadores ou representantes legais dos navios e embarcações, podem obter na Capitania os Avisos aos Navegantes (NAVAREAS e outros) em vigor;

3) O Centro de Comunicações de Dados e de Cifra da Marinha transmite o Boletim Meteorológico e os Avisos à Navegação de área diariamente às 07:05 e 19:05 horas. Sempre que promulgados avisos vitais ou avisos importantes, os avisos vitais serão transmitidos logo após a promulgação e à hora certa mais 3 minutos ou à hora certa mais 33 minutos, os avisos importantes serão transmitidos à hora certa mais 3 minutos ou à hora certa mais 33 minutos. A chamada preliminar é feita em VHF IMM canal 16 e a transmissão dos avisos é efetuada em VHF IMM canal 11. As horas são sempre referidas ao fuso ZULU.

## 3 — Comunicações em VHF:

a) O plano de comunicações em vigor no espaço de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha cumpre com o preceituado na Portaria n.º 630/2002, de 12 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 26-D/2002, de 31 de julho, que aprova o plano Nacional de Comunicações em VHF — Serviço Móvel Marítimo.

b) Os navios e embarcações deverão obrigatoriamente manter escuta permanente no VHF IMM canal 13 (156,650 MHz) — Segurança da Navegação — sempre que naveguem no porto de Caminha.

c) Para além do canal de segurança da navegação (VHF IMM canal 13), os navegantes deverão manter presente a necessidade de atenção aos seguintes canais:

1) VHF IMM canal 16 (156,800 MHz) — Socorro, Urgência, Segurança e Chamada;

2) VHF IMM canal 11 (156,550 MHz) — Comunicações com entidades oficiais;

3) VHF IMM canal 09 (156,450 MHz) — Navegação de recreio.

## 4 — Operações de Scooping:

a) Scooping — É o nome dado à manobra de abastecimento de água num plano de água por parte de uma aeronave anfíbia de combate aos incêndios florestais. O abastecimento pode ser feito em rios, mar, lagos, barragens ou bacias hidrográficas onde existem condições para que a operação possa ser efetuada com segurança. O termo hidroavião é aplicado, genericamente, às aeronaves que apenas podem descolar e amarrar na água. As aeronaves utilizadas no combate aos incêndios em Portugal (Canadair e Fireboss) tanto podem aterrizar em terra como amarrar na água sendo considerados aviões anfíbios.

1) No Troço Internacional do Rio Minho, as áreas de operação de Scooping definidas são as seguintes:

a) Rio Minho, Caminha (ID ANPC 1), no canal principal do rio Minho, nas imediações da posição geográfica 41°52.647'N — 008°51.264'W (Datum WGS84);

b) Rio Minho, Valença (ID ANPC 1A), no canal principal do rio Minho, nas imediações da posição geográfica 42°01.083'N — 008°39.433'W (Datum WGS84);

c) Rio Minho, Lanhelas (ID ANPC 2), no canal principal do rio Minho, nas imediações da posição geográfica 41°54.917'N — 008°47.417'W (Datum WGS84);

d) Rio Minho, Vila Nova de Cerveira (ID ANPC 3), no canal principal do rio Minho, nas imediações da posição geográfica 41°56.000'N — 008°45.333'W (Datum WGS84).

2) Sempre que necessário, assumindo como prioritária a missão em que aquelas aeronaves estejam empenhadas, será ativada a área ou áreas de operação de Scooping do rio Minho. No sentido de se garantirem as condições de segurança adequadas, mesmo com um pré-aviso que pode não ir além dos 20 minutos, esta ativação implicará de imediato a interdição de toda a navegação, de qualquer tipo, no raio de 1000 metros da área de operação das aeronaves.

### CAPÍTULO III

#### Entrada e saída de navios no porto

##### 1 — Fundeadouros e locais de atracação:

a) As embarcações, na situação de arribados ou que não tenham como porto de destino o porto de Caminha ou Vila Praia de Âncora, só poderão fundear com autorização expressa do Capitão do Porto.

b) Não é permitido arriar ou movimentar quaisquer embarcações próprias, ou receber embarcações do exterior, sem prévia autorização do Capitão do Porto.

c) Por razões de segurança e atendendo às características das embarcações, tipo de fundo e tensa, estas, não deverão fundear ou permanecer no fundeadouro perante mar grosso ou superior na escala de Douglas (altura da vaga superior a 2,5 metros) e vento muito fresco (Força 6) ou superior na escala de Beaufort (velocidade do vento superior a 22 nós).

##### d) Fundeadouros Autorizados:

1) Fundeadouros Exteriores — Na área de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha não estão definidos fundeadouros exteriores.

##### 2) Fundeadouros Interiores:

a) Qualquer local de ancoradouro, fundeadouro, amarração ou atracação nos espaços definidos neste Edital, e fora da área portuária, terá de ser licenciado e previamente vistoriado pela Capitania do Porto de Caminha.

b) As embarcações em trânsito ou embarcações em situação de arribada podem fundear no rio Minho pelo período máximo de 48 horas na área prevista para embarcações em trânsito definida no Apêndice III deste Edital. A utilização do fundeadouro de embarcações em trânsito está isento do pagamento de licenciamento e vistoria mas carece de contacto prévio com a Polícia Marítima de Caminha para indicação da posição de fundeadouro e obtenção da autorização do Capitão do Porto. O estabelecimento de fundeadouros por períodos superiores a 48 horas segue os procedimentos estabelecidos na alínea anterior.

c) Os locais previstos para estabelecer fundeadouros e amarrações fixas na margem esquerda do rio Minho e no rio Coura, constam no Apêndice III deste Edital.

d) As amarrações de embarcações ou quaisquer outros objetos flutuantes podem ser constituídas por:

- (i) Um peso (poita), amarra ou cabo e flutuadores (boias);
- (ii) Cabos ligados a pontos fixos em terra, podendo ter ou não dispositivos de vaivém;
- (iii) Dispositivos usando um ou mais ferros amarrados a flutuadores.

e) As amarrações devem ser identificadas com o conjunto de identificação da embarcação a que pertencem inscrito nas boias e/ou no local em que é feita a amarração a terra.

f) Quando o estabelecimento das amarrações for da responsabilidade de Clubes Náuticos ou empresas registadas para exercer atividades marítimo-turísticas, as boias deverão ser marcadas com um número de ordem em vez do conjunto de identificação das embarcações. Neste caso, as empresas devem manter junto da Capitania uma lista atualizada com os números de ordem das amarrações e os conjuntos de identificação das embarcações fundeadas.

##### e) Fundeadouros proibidos:

1) É proibido estabelecer fundeadouros no rio Minho e rio Coura em espaços não previstos para o efeito no Apêndice III a este Edital e sem o prévio licenciamento da Capitania do Porto de Caminha.

2) É proibido fundear a menos de 20 metros dos cais de atracação ou rampas de acesso à água de forma a não dificultar a manobra de atracação/desatracação ou de entrada/saída de embarcações.

3) É proibido fundear, amarrar, varar e/ou ocupar com artes, apetrechos, material e/ou embarcações as rampas existentes na margem esquerda (portuguesa) do rio Minho e em ambas as margens do rio Coura, a fim de permitir o livre acesso por qualquer embarcação às mesmas.

4) É proibido às embarcações de recreio estabelecer fundeadouros no espaço compreendido entre os 100 metros a montante e os 100 metros a jusante do cais da Rua (Caminha).

f) É permitida a atracação de embarcações aos diversos cais existentes nos rios Minho e Coura pelo tempo mínimo indispensável para o embarque e o desembarque de tripulantes/passageiros e carga/descarga de pescado/artes/outros.

g) É proibido atracar no cais de atracação do ferryboat de Caminha e nos pontões considerados como marinas, exceto embarcações autorizadas pela Autoridade Marítima Local, situações de emergência devidamente justificadas ou nos casos devidamente autorizados pela entidade responsável pela gestão da marina.

h) É proibido o depósito de artes e apetrechos de pesca nos diversos cais existentes no rio Minho, exceto pelo tempo mínimo necessário ao seu embarque e desembarque.

i) No cais da Rua são permitidas exceções relativamente ao disposto nas alíneas f) e h) que antecedem, nos seguintes casos:

1) As embarcações utilizadas para o transporte de marítimos e apetrechos de pesca de embarcações, cujo fundeadouro atribuído seja o cais da Rua, podem permanecer atracadas. Esta autorização é válida exclusivamente para o lado jusante do cais da Rua entre a margem e o cabeço antes das escadas de acesso;

2) No Apêndice IV a este Edital é publicado um esquema do cais da Rua onde se assinalam os locais autorizados para varar embarcações e efetuar o depósito de artes de pesca;

3) A autorização para depósito de artes, nos locais definidos no Apêndice IV, apenas será atribuída às embarcações cujo fundeadouro seja o do cais da Rua. Para cada embarcação a autorização não poderá ter uma duração superior a quatro meses consecutivos e, em cada ano civil, não pode exceder os seis meses;

4) A autorização para varar embarcações nas rampas do cais da Rua terá a duração máxima de dois meses e, em cada ano civil, não pode exceder os quatro meses;

5) As autorizações mencionadas serão precedidas de informação junto da Polícia Marítima do Comando Local de Caminha. A ausência desta informação equivale à inexistência da autorização.

j) Sempre que uma embarcação por avaria ou outra razão de força maior tenha de permanecer fundeada fora do ponto de amarração que lhe está atribuído, deverá manter durante todo o arco noturno e durante o arco diurno, em caso de más condições de visibilidade, uma luz branca visível em todo o horizonte.

k) Todas as embarcações que por motivo de força maior tiverem que atracar, amarrar ou fundear fora do seu local licenciado, devem, no prazo de 2 horas, informar o Piquete da Polícia Marítima de Caminha do facto.

l) Os fundeadouros estabelecidos para amarrar embarcações devem ser removidos caso se verifique que interferem com a atividade de pesca ou com a segurança da navegação.

##### 2 — Condições de acessibilidade ao porto:

a) Por razões de segurança, nos portos de Caminha e Vila Praia de Âncora, pode ser imposto o acompanhamento de entrada e saída a embarcações designadas especiais ou aquelas cujas características náuticas excedam os limites técnicos, em razão da carga que transporte, em caso de visibilidade reduzida ou outras razões imperativas de segurança da navegação.

b) No porto de Vila Praia de Âncora e no rio Minho recomenda-se navegar a velocidades que não coloquem em perigo, como consequência da ondulação criada, outras embarcações, causar prejuízos nos cais, pontões, estaleiros, amarrações, artes de pesca ou outros.

c) No porto de Caminha é proibido fundear, desde a linha imaginária que une a marca da Ponta Ruiva com o Farolim da Ínsua até à linha imaginária que une o mastro de sinais do Posto da Foz com o farolim da pedra do Paracán (Espanha), bem como no acesso às barras em posição que possa conflitar com a segurança da navegação.

d) Enquanto conjunto de orientações e informações, na aproximação, entrada e saída das barras de Caminha e Vila Praia de Âncora, independentemente das condições meteorológicas, os comandantes, mestres ou arrais devem:

- 1) Tomar conhecimento da previsão meteorológica e da ondulação;
- 2) Junto da Autoridade Marítima Local, antes de entrar, obter a informação sobre a situação da barra, do porto e, caso necessário, solicitar apoio;
- 3) Garantir que todos os equipamentos de navegação, comunicações, segurança, propulsão e governo se encontram em boas condições de funcionamento;

4) Determinar que os tripulantes envergarem os coletes de salvação e se despojem de botas de borracha de cano alto, ou qualquer outro equipamento/vestuário que possa dificultar a flutuabilidade;

5) Sempre que se verifique a circulação de pessoal no exterior do navio/embarcação, garantir que o pessoal se mantém em locais abrigados, envergando sempre o colete salva-vidas;

6) Garantir que todo o material existente nos compartimentos funcionais e nos espaços habitacionais, bem como as artes e apetrechos de pesca, se encontram devidamente acondicionados e peados;

7) Garantir a estanqueidade do navio/embarcação mantendo as portas, escotilhas e vigias que dão acesso ao exterior fechadas e desobstruídas;

8) Garantir que as portas, escotilhas e vigias de fuga se encontram assinaladas e desobstruídas;

9) Garantir que as escadas e passagens/troncos de fuga se encontram desobstruídas.

### 3 — Período de movimento:

a) O controlo de navios constitui competência do Capitão do Porto como órgão local do Sistema de Autoridade Marítima (SAM) e autoridade competente para, designadamente, executar atos de soberania e demais atos administrativos em matéria de visita, imposição do fecho de barras, disciplina da navegação, condições de acesso e saída do porto, detenção e despacho de largada de navios.

b) O movimento de entrada e saída de embarcações nos portos de Caminha e Vila Praia de Âncora é permitido durante o arco diurno e no arco noturno salvo se, o Capitão do Porto, por motivos meteorológicos, oceanográficos ou qualquer outra anomalia determinar o contrário, facto que será divulgado por Aviso à Navegação Local e Aviso aos Navegantes e içado o correspondente sinal de barra condicionada ou fechada.

### 4 — Visita de entrada:

a) São obrigatoriamente visitados, à chegada, pelo agente da Autoridade Marítima, os seguintes navios e embarcações:

- 1) Sempre que peçam arribada;
- 2) Pretendam efetuar trabalhos a bordo que ponham em causa a segurança do navio, das pessoas, das instalações ou possam originar poluição marítima;
- 3) Transportem carga ou substâncias perigosas;
- 4) Transportem clandestinos;
- 5) Arvorem bandeira de país não comunitário;
- 6) Arvorando bandeira de país comunitário, sejam provenientes de porto de país não comunitário;
- 7) Embarcações de pesca do largo.

b) Estão isentos de visita de entrada:

- 1) Os navios das marinhas de guerra e outros navios de Estado;
- 2) Os navios e embarcações de tráfego local, rebocadores e embarcações classificadas em auxiliares locais e costeiras, e ainda as embarcações de pesca, com exceção das embarcações de pesca do largo;
- 3) Navios de comércio nacionais e os que arvorem bandeira de país comunitário proveniente de porto nacional ou de país comunitário.

### 5 — Despacho de largada:

a) O despacho de largada é o documento emitido pela Capitania do Porto que atesta que o navio que larga de um porto nacional preenche os requisitos respeitantes à segurança de pessoas e bens embarcados e que cumpriu todas as formalidades necessárias e obrigações pecuniárias no espaço nacional.

b) Estão isentos de despacho de largada:

- 1) Os navios das marinhas de guerra e outros navios de Estado;
- 2) Os navios e embarcações de tráfego local;
- 3) Os navios e embarcações de pesca, com exceção das embarcações de pesca do largo;
- 4) Os rebocadores e embarcações auxiliares, locais ou costeiras.

c) A documentação necessária para a emissão do despacho de largada é fornecida à Capitania do Porto de Caminha pelas Autoridades Portuária, Aduaneira, Sanitária e de Estrangeiros e Fronteiras, através da Janela Única Portuária (JUP) ou, em caso de indisponibilidade desta, através de ofício, Fax, correio eletrónico ou presencialmente pelo representante legal do navio.

d) Nenhum navio ou embarcação pode largar do porto de Caminha ou Vila Praia de Âncora sem que tenha sido emitido o respetivo despacho de largada, salvo nas condições em que esteja isento.

e) São proibidas quaisquer movimentações de carga ou de saída e entrada de pessoas a bordo a partir da notificação do despacho de largada ao comandante do navio ou seu representante legal.

### 6 — Visita de saída:

a) A largada de navios e embarcações do porto pode, por decisão fundamentada do Capitão do Porto de Caminha, ser antecedida de uma visita de saída a efetuar por agente da Polícia Marítima, acompanhado ou não de perito;

b) São obrigatoriamente sujeitos a visita de saída, por agente da Autoridade Marítima Local, os seguintes navios e embarcações:

- 1) Sempre que transportem carga ou substâncias perigosas;
- 2) Sempre que transportem clandestinos;
- 3) Sempre que tenham efetuado reparação de avarias no porto que pela sua natureza possam pôr em causa a segurança do navio, dos seus tripulantes, da navegação, das instalações portuárias ou apresentem risco de originar poluição marítima;
- 4) Por determinação do Capitão do Porto através de decisão fundamentada.

### 7 — Bandeiras, distintivos e sinais autorizados:

a) Os navios e embarcações que praticam os Portos de Caminha, Vila Praia de Âncora ou os seus fundeadouros, com exceção dos navios de guerra, só poderão ter içado as seguintes bandeiras ou distintivos:

- 1) Bandeira da sua nacionalidade;
- 2) Bandeiras e outros distintivos previstos no Código Internacional de Sinais;
- 3) Bandeiras ou sinais do RIEAM-72;
- 4) Distintivo da companhia armadora;
- 5) Bandeira Portuguesa.

## CAPÍTULO IV

### Avarias e vistorias

#### 1 — Arribadas:

a) Define-se genericamente como arribada a demanda de um porto ou fundeadouro não previsto como destino, por qualquer navio ou embarcação, desviando-se da rota planeada devido a:

- 1) Incêndio a bordo, água aberta, perigo de explosão ou poluição das águas;
- 2) Condições de flutuabilidade, navegabilidade, manobrabilidade ou estabilidade reduzidas ou parcialmente afetadas;
- 3) Reacondicionamento de cargas;
- 4) Necessidade de efetuar reparações de avarias inopinadas;
- 5) Necessidade de embarcar e/ou desembarcar tripulantes;
- 6) Necessidade de desembarcar doentes, feridos, náufragos ou cadáveres;
- 7) Abrigo de mau tempo;
- 8) Reabastecimento de combustíveis, óleos, lubrificantes, água ou víveres;
- 9) Operações de âmbito comercial (carga e ou embarque de passageiros), não previstas, cumulativamente com os motivos anteriormente mencionados.

b) Os agentes de navegação, os armadores ou representantes legais dos navios e embarcações que pretendam demandar o porto de Caminha ou Vila Praia de Âncora ou os seus fundeadouros por motivo de arribada, devem enviar à Capitania do Porto de Caminha o termo ou declaração de arribada para que, garantida a segurança da navegação, sejam determinadas as condições de acesso ao mar territorial ou sua interdição. Deste termo devem constar os seguintes elementos:

- 1) Nome, tipo de navio, bandeira de registo e número IMO, arqueação (GT), comprimento e calado máximo do navio à chegada;
- 2) Motivo de arribada;
- 3) Número de pessoas embarcadas;
- 4) Existência de passageiros clandestinos;
- 5) Existência de vidas humanas em perigo ou que necessitem de assistência;
- 6) Existência de risco de alagamento, afundamento, incêndio, explosão ou poluição;
- 7) Existência de danos, avarias e anomalias que condicionem a estabilidade, a navegabilidade e/ou manobrabilidade do navio;
- 8) Existência de condicionantes à utilização das ajudas à navegação, radar, comunicações, cartas náuticas, agulha ou sonda;
- 9) Tipo e quantidade de carga existente a bordo e sua condição;
- 10) Existência de mercadorias perigosas e/ou poluentes, sua classificação IMDG (International Maritime Dangerous Goods) e quantidade;
- 11) Indicação se vem rebocado e, caso afirmativo, o nome e potência do rebocador;
- 12) Hora Estimada de Chegada (ETA);
- 13) Destino, local de atracação ou fundeadouro.

c) A declaração de arribada deve ser enviada por Fax ou correio eletrónico para a Capitania do Porto da Caminha, independentemente de ter sido utilizada outra forma de comunicação.

d) Em resposta à declaração de arribada, o Capitão do Porto de Caminha emitirá um despacho a definir as condições de acesso ao mar territorial e dará conhecimento às outras entidades que devam ser informadas no âmbito das suas competências.

e) Depois de autorizado a praticar o porto, os agentes de navegação, os armadores ou representantes legais dos navios e embarcações, requerem à Capitania a realização das necessárias vistorias que atestem a reposição das condições de segurança a bordo e procedem à entrega da documentação do navio ou embarcação até que possa ser emitido o despacho de largada, acompanhado do respetivo relatório de mar.

f) Aos navios arribados aplicam-se as disposições constantes no Capítulo III deste Edital.

## 2 — Avarias a bordo de navios e embarcações:

a) Qualquer deficiência ou avaria a bordo de um navio ou embarcação que afete, ou que reúna condições para potencialmente vir a afetar, de algum modo, a segurança marítima, deverá ser prontamente comunicada, pelos Comandantes, Mestres, Arrais, ou seus representantes legais, à Capitania do Porto de Caminha e à Autoridade Portuária quando no seu espaço de jurisdição.

b) Quando a Autoridade Portuária, no exercício das suas competências, tome conhecimento de que determinado navio apresenta anomalias suscetíveis de comprometer a segurança própria ou de constituir ameaça desproporcionada de danos para o meio marinho dará imediato conhecimento do facto à Capitania do Porto de Caminha, independentemente de tal ter sido comunicado a outras entidades.

## 3 — Embarcações em mau estado de conservação, acidentadas ou naufragadas:

a) Sempre que se verifique sinistro marítimo ou existam indícios evidentes de que tal possa vir a ocorrer deve tal facto ser comunicado pelo meio mais expedito à Capitania do Porto de Caminha, independentemente de ter sido comunicado a outras entidades, sem prejuízo de posterior apresentação do respetivo relatório de mar.

b) As embarcações acidentadas ou naufragadas e aquelas cujo estado de conservação possa indicar propensão para incidentes, devem ser de imediato retiradas do espelho de água pelo respetivo proprietário ou por quem o represente.

c) Os proprietários e armadores de embarcações sem certificado de navegabilidade ou declaração de vistoria válidos, ainda que atracadas, fundeadas, amarradas ou varadas no espaço de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha e da Autoridade Portuária, devem comunicar e manter atualizado junto da Capitania do Porto de Caminha, o contacto próprio ou de representante que habilite comunicação expedita de qualquer anomalia que possa vir a ocorrer.

d) Sempre que subsistam dúvidas sobre a flutuabilidade de embarcações desprovidas de certificado de navegabilidade ou declaração de vistoria válidos o Capitão do Porto poderá impor vistoria destinada a avaliar a navegabilidade da embarcação quando esta se encontre atracada, fundeada ou amarrada.

e) É expressamente proibido o encalhe de embarcações no domínio público marítimo e margens do rio Minho, sem licença de encalhe ou licença de amarração válida. Neste último caso apenas é permitido o encalhe na margem junto ao respetivo local de amarração ou fundeadouro.

f) Nas margens dos rios Minho, Coura e Âncora não podem permanecer embarcações abandonadas ou em mau estado de conservação.

g) Deve ser participado à Capitania do Porto de Caminha a existência de destroços, embarcações naufragadas ou encalhadas, estacas ou quaisquer outros obstáculos artificiais ou naturais que possam colocar em perigo a segurança da navegação, independentemente de ter sido comunicado a outras entidades.

## 4 — Trabalhos a bordo:

a) Qualquer trabalho de reparação efetuado a bordo de navios, embarcações ou outro material flutuante, durante a estadia no porto, necessita de prévio licenciamento da Capitania do Porto da Caminha.

b) A realização de trabalhos a bordo, quer se trate ou não de navios arribados, que pela sua natureza e/ou pelos equipamentos, motores propulsores ou motores auxiliares a reparar, possam pôr em causa a segurança do navio ou embarcação, de outros navios ou do porto, implica a necessidade de acompanhamento e vistoria por parte de peritos da Autoridade Marítima, sem prejuízo das competências de outras entidades. Nestes casos, no despacho de autorização/licenciamento emitido pelo Capitão do Porto, será mencionado que a execução dos trabalhos fica condicionada a vistoria a realizar por perito da Autoridade Marítima.

c) Os requerimentos para efetuar trabalhos a bordo devem ser remetidos pelos comandantes, armadores, representantes legais dos navios e

embarcações à Capitania com uma antecedência de 24 horas, devendo discriminar de forma clara os seguintes elementos:

- 1) Tipo de avaria ou deficiência;
- 2) Tipo de trabalho a efetuar;
- 3) Local da reparação ou equipamento afetado;
- 4) Empresa reparadora e o técnico responsável;
- 5) Hora prevista para o seu início e fim.

d) Qualquer embarcação que necessite de efetuar docagem a seco, ou varagem, necessita de prévio licenciamento da Capitania do Porto de Caminha — Licença de Encalhe.

e) Uma vez concluídos os trabalhos necessários para corrigir as deficiências identificadas, será obrigatoriamente efetuada, pelos peritos da Autoridade Marítima, a respetiva inspeção técnica para verificação das condições de segurança.

## 5 — Vistorias a navios e embarcações:

a) No âmbito da atividade de inspeção e vistoria, as Capitánias, como órgãos locais da Autoridade Marítima, asseguram os seguintes atos técnicos e administrativos:

1) Vistorias de manutenção, para renovação ou prorrogação dos certificados de navegabilidade, certificados especiais de navegabilidade, linhas de água carregada (quando aplicável), vistorias às inscrições e vistorias para emissão de certificados de lotação de segurança das seguintes embarcações nacionais:

- a) Embarcações de pesca do tráfego local e de navegação costeira até 24 metros de comprimento;
- b) Embarcações de recreio tipos 4 e 5;
- c) Embarcações registadas no tráfego local com exceção das que transportam mais de 12 passageiros;
- d) Embarcações classificadas em auxiliares do tráfego local incluindo marítimo-turísticas;
- e) Rebocadores locais;
- f) Embarcações classificadas em auxiliares de navegação costeira, incluindo as embarcações marítimo-turísticas e os rebocadores de navegação costeira, exceto para a emissão de certificados de lotação de segurança.

2) Vistoria para efeitos de demolição ou desmantelamento de embarcações nacionais, comunitárias ou de países terceiros;

3) Vistorias de registo das seguintes embarcações:

- a) Motas de água e jet-skis;
- b) Embarcações de recreio dos tipos 4 e 5.

4) Vistorias para verificação de condições de segurança em embarcações nacionais, comunitárias e de países terceiros, de qualquer tipo, que tenham sido afetadas em resultado de sinistro ou solicitado trabalhos cuja natureza afete a segurança das mesmas (por exemplo: encalhe, colisão, intervenções no aparelho propulsor, trabalhos a fogo na vizinhança de ou em tanques de combustível);

5) Vistoria às condições de segurança das embarcações de pesca com pavilhão não nacional de comprimento superior a 24 metros;

6) Vistorias para verificação das condições de segurança em navios ou embarcações nacionais, comunitárias e de países terceiros, de qualquer tipo, que tenham solicitado uma arribada forçada por motivo de avaria;

7) Vistorias a embarcações e outro material flutuante, de pavilhão não nacional envolvidas em obras portuárias (dragagens, por exemplo) para efeitos da emissão de certificados de navegabilidade;

8) Vistorias para arqueação de embarcações do tráfego local, com exceção das que transportem mais de 12 passageiros, auxiliares locais sem motor e pesca local, desde que estejam dispensadas da apresentação de projeto de construção ou modificação (arqueação inferior a 10 TAB);

9) Vistorias para emissão de certificados de navegabilidade especiais, que incluem os requisitos impostos para a viagem, designadamente no que respeita a reforço da lotação de segurança, meios de bordo e condições de mar e tempo, para as embarcações poderem efetuar navegação costeira.

b) As restantes vistorias serão da exclusiva responsabilidade da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM).

## CAPÍTULO V

### Substâncias perigosas ou poluentes

1 — Reabastecimento, trasfega, embarque e desembarque de substâncias perigosas e poluentes:

a) As embarcações que pretendam efetuar operações de abastecimento de combustível, lubrificantes, outras substâncias perigosas para consumo

próprio, pretendam levar a efeito o desembarque de óleos queimados ou outros resíduos poluentes, fora dos terminais especializados, deverão requerer pelo menos 24 horas de antecedência autorização à Capitania.

b) Os referidos embarques ou desembarques só poderão ser executados após autorização e sob vigilância da Polícia Marítima.

c) Por razões de segurança, nas situações de abastecimento de combustíveis ou de outros produtos poluentes, inflamáveis ou explosivos, fora de terminais especializados, com recurso a camião cisterna ou a trasfega a partir de bidões, a Capitania procederá a uma vistoria.

d) Para além do cumprimento das medidas acima referidas, as embarcações que pretendam reabastecer de combustíveis e/ou lubrificantes deverão também adotar as seguintes normas de segurança:

1) Durante as operações, de dia, içar a bandeira Bravo do Código Internacional de Sinais (C.I.S.), à noite, estabelecer uma luz vermelha;

2) Instituir a bordo a proibição de fumar ou fazer lume no exterior da embarcação;

3) As tomadas de combustível da embarcação, bem como os respiradouros dos tanques recetores, deverão estar munidos de tabuleiros de retenção de fugas de líquidos;

4) A ligação às tomadas de bordo deve ser estanque ou dispor de válvula de disparo automático;

5) O circuito de incêndios do navio deve estar em carga;

6) O Capitão/Mestre/Arrais da embarcação deve manter prontos a intervir, em caso de necessidade, 2 tripulantes do destacamento da embarcação ou, em alternativa, dois bombeiros.

e) Pela sua maior perigosidade, recaem condições de segurança excepcionais sobre os navios/embarcações que transportem as seguintes cargas e ou substâncias perigosas do IMDG Code, da IMO:

- 1) Classe 1 (Explosivos);
- 2) Classe 2 (Gases comprimidos, liquefeitos ou dissolvidos sobre pressão);
- 3) Classe 3 (Líquidos inflamáveis);
- 4) Classe 4 (Sólidos inflamáveis);
- 5) Classe 5 (Substâncias oxidantes e peróxidos orgânicos);
- 6) Classe 6 (Substâncias venenosas/tóxicas e infecciosas);
- 7) Classe 7 (Substâncias radioativas);
- 8) Classe 8 (Substâncias corrosivas);
- 9) Classe 9 (Substâncias e artigos perigosos diversos).

## CAPÍTULO VI

### Poluição

1 — Proibição no interior do porto e no mar:

a) Constitui contraordenação por poluição do meio marinho toda a descarga ou derrame de produto poluente suscetível de provocar alterações às características naturais do meio marinho, bem como, toda a operação de imersão não autorizada e ainda qualquer prática que introduza ou deposite no meio marinho direta ou indiretamente substâncias ou organismos que contribuam para a degradação do ambiente e possa fazer perigar ou danificar bens jurídicos, nomeadamente:

1) Que produza danos nos recursos vivos e no sistema ecológico marinho;

2) Que cause prejuízo às outras atividades que nos termos da lei se desenvolvam no meio marinho.

b) Qualquer entidade ou indivíduo que no espaço da jurisdição da Capitania do Porto de Caminha detete qualquer ocorrência de poluição, deverá contactar de imediato a Polícia Marítima fornecendo todos os elementos disponíveis, a fim de serem tomadas as medidas julgadas convenientes.

## CAPÍTULO VII

### Operações portuárias

1 — Serviços efetuados por mergulhadores:

a) A execução de trabalhos subaquáticos carece de prévio licenciamento por parte da Capitania do Porto de Caminha, devendo o respetivo pedido ser efetuado pelas entidades promotoras da atividade de mergulho, juntando para tal, informação detalhada sobre o serviço a efetuar.

b) Quando os trabalhos tenham lugar na área de jurisdição da Autoridade Portuária, para além do licenciamento da Capitania, deverá também ser obtida autorização daquela entidade.

c) Para apoio e segurança dos mergulhadores devem ser observadas e respeitadas as normas legais em vigor, nomeadamente, o regime jurídico aplicável ao mergulho profissional.

2 — Reboques:

a) A entrada no porto de Caminha de trens de reboque, bem como, a execução de operações de reboque no rio Minho só é permitida após autorização do Capitão do Porto, que estabelecerá, caso a caso, as condições a observar.

b) Os trens de reboque que larguem ou demandem os portos de Caminha, Vila Praia de Âncora ou entre locais no rio Minho, estão sujeitos a vistoria por perito da Autoridade Marítima.

c) Na área de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha só é permitido o exercício da atividade de reboque com recurso a rebocadores ou outras embarcações previamente autorizadas pelo Capitão do Porto.

d) Podem ser efetuadas operações de reboque em situações de emergência em que estejam em causa a vida humana ou a perda de embarcações. Os reboques de emergência devem ser comunicado à Polícia Marítima de Caminha após a situação de perigo se deixar de verificar.

e) Dentro das respetivas áreas de operação, os operadores Marítimo Turísticos estão autorizados a efetuar o reboque entre o cais e os fundeadouros das embarcações que se encontram à sua guarda.

3 — Dragagens e obras:

a) Troço Internacional do Rio Minho:

O licenciamento das operações de dragagens, imersão de dragados, extração de inertes, bem como de outras obras é regulado pelo artigo 6.º do Anexo I do Tratado de Limites, entre Portugal e Espanha, de 29 de setembro de 1864.

b) Fora do Troço Internacional do Rio Minho:

Compete à Agência Portuguesa do Ambiente licenciar e estabelecer os requisitos a que devem obedecer as operações de dragagem e de imersão dos materiais dragados, após prévio parecer da Autoridade Marítima.

c) Na área de jurisdição da Autoridade Portuária do Porto de Vila Praia de Âncora.

Compete à DOCAPESCA Portos e Lotas, S. A., licenciar as dragagens/imersão de dragados, após prévio parecer da Autoridade Marítima.

d) A entidade responsável pelas dragagens deve fornecer à Capitania do Porto de Caminha, até 72 horas antes do início dos trabalhos, a seguinte informação:

1) As coordenadas das áreas a dragar a fim de se promulgar o correspondente Aviso à Navegação;

2) O tipo e características da sinalização que irá ser colocada para delimitar a área dos trabalhos;

3) A identificação da(s) dragagem(s) a utilizar na operação de dragagem;

4) O(s) nome(s) e o(s) contacto(s) do(s) responsável(is) da empresa que irá acompanhar os trabalhos.

e) A Autoridade Marítima, sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades, fiscaliza o cumprimento do estabelecido quanto à execução dos trabalhos e promove as ações preventivas para salvaguarda da segurança da navegação na área de intervenção.

f) Toda a navegação deverá dar o resguardo conveniente para que as operações decorram em segurança, adicionalmente, as embarcações de pesca devem manter a área de dragagem e área de imersão desimpedidas de quaisquer artes de pesca.

## CAPÍTULO VIII

### Pesca profissional, lúdica e caça

1 — Pesca Profissional:

a) Troço Internacional do Rio Minho:

1) O Decreto n.º 8/2008, de 9 de abril, Regulamento da Pesca no Troço Internacional do Rio Minho (RPTIRM), define o quadro legal do exercício da pesca profissional no Troço Internacional do Rio Minho (TIRM), desde a sua confluência com o rio Trancoso até à linha imaginária definida pelos seguintes pontos: Fachada Oeste do hotel da Praia do Molino (Espanha), farolim da Insua e a marca da Ponta Ruiva e farolim da Insua.

2) O licenciamento, características das artes autorizadas, épocas de pesca e defeso de cada espécie piscícola, restrições dentro das épocas de pesca, do período de utilização das diferentes artes, zonas de utilização para as diferentes artes de pesca, sinalização das artes de pesca, assim como medidas de segurança da navegação, constam do Decreto n.º 8/2008, de 9 de abril, e nas normas aprovadas em sede da Comissão Permanente Internacional do Rio Minho (CPIRM) ao abrigo do artigo 45.º do Decreto 8/2008, de 9 de abril (RPTIRM), conjugado com o n.º 3 do artigo 7.º, n.º 2 do artigo 9.º, artigo 11.º, 12.º e n.º 1 do

artigo 14.º, do mesmo diploma legal, e publicado em Edital da Capitania.

3) Como auxiliares das pesqueiras podem ser utilizadas embarcações auxiliares locais, no estrito cumprimento dos seguintes condicionalismos:

a) As embarcações devem ser devidamente registadas na Capitania do Porto de Caminha;

b) O governo da embarcação fica limitado ao proprietário/patrão/redeiro da pesqueira à qual a embarcação está afeta;

c) Quando não utilizadas ou fora do período hábil de pesca, as embarcações devem permanecer amarradas no local de amarração atribuído;

d) O local de amarração atribuído à embarcação deve estar devidamente identificado por uma placa com o respetivo número de matrícula;

e) Quando em operação, é obrigatório o uso permanente do colete de salvação de modelo aprovado.

b) Por questões de segurança da navegação não é permitido calar artes de pesca nas barras norte e sul.

c) Não é permitida a pesca profissional nos rios Coura e Âncora.

## 2 — Pesca Lúdica:

### a) Troço Internacional do Rio Minho:

1) O Decreto n.º 8/2008, de 9 de abril, Regulamento da Pesca no Troço Internacional do Rio Minho (RPTIRM), define o quadro legal do exercício da pesca desportiva/lúdica no Troço Internacional do Rio Minho (TIRM), desde a sua confluência com o rio Trancoso até à linha imaginária definida pelos seguintes pontos: Fachada Oeste do hotel da Praia do Molino (Espanha), farolim da Insua e a marca da Ponta Ruiva e farolim da Insua.

2) O exercício da pesca desportiva/lúdica encontra-se definido no Decreto n.º 8/2008, de 9 de abril, e nas normas aprovadas em sede da Comissão Permanente Internacional do Rio Minho (CPIRM) ao abrigo do artigo 45.º do Decreto 8/2008, de 9 de abril (RPTIRM), conjugado com o n.º 3 do artigo 7.º, n.º 2 do artigo 9.º, artigo 11.º, 12.º e n.º 1 do artigo 14.º, do mesmo diploma legal, e publicado em Edital da Capitania.

### b) Águas oceánicas, rio Coura e rio Âncora:

O exercício da pesca lúdica, em águas oceánicas, rio Coura e rio Âncora, encontra-se definido no quadro legal da pesca dirigida a espécies marinhas, vegetais e animais, com fins lúdicos, em águas oceánicas, em águas interiores marítimas ou em águas interiores não marítimas sob jurisdição da Autoridade Marítima e define os condicionamentos do exercício da atividade, incluindo a definição das artes permitidas, bem como, os termos de licenciamento e taxas aplicáveis.

## 3 — Caça:

O Decreto n.º 13/94, de 4 de maio e o Edital da caça no Troço Internacional do Rio Minho, publicado pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF), definem o quando legal e os condicionalismos a aplicar à atividade de caça no Troço Internacional do Rio Minho.

## CAPÍTULO IX

### Atividades de carácter recreativo e desportivo

#### 1 — Praias destinadas às atividades desportivas

a) Na área de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha, todas as praias poderão ser designadas para instalação de apoios de praia para prática desportiva das diversas modalidades aquáticas, salvaguardando-se que estas atividades não devem interferir com o normal movimento e bem-estar dos utentes da mesma, principalmente, durante o período de época balnear. Para o efeito, ficam autorizados os seguintes espaços:

1) Na praia de Vila Praia de Âncora, 200 metros para sul da margem esquerda do rio Âncora;

2) Praia de Moledo do Minho, em Caminha, 100 metros para norte do limite da concessão balnear situada mais a Norte;

3) Fora da época balnear, o espaço destinado à prática desportiva poderá ser alargado às zonas de banhos adjacentes.

#### 2 — Licenciamento de atividades desportivas:

##### a) Apoios de praia para prática desportiva (APPD) fixos:

Conforme estabelece o n.º 9 do artigo 54.º do POOC Caminha-Espinho, o licenciamento dos APPD's fixos compete à entidade administrante da área e deve respeitar os seguintes requisitos:

1) O requerente deve ser uma entidade (escola, clube ou associação) devidamente credenciado pela respetiva federação da atividade que pretende desenvolver;

2) Caso a atividade a desenvolver se destine ao aluguer de pranchas ou embarcações, deve o requerente obter o licenciamento prévio junto do Turismo de Portugal, I. P.;

3) O requerente deve garantir as condições de segurança adequadas à prática desportiva, devendo apresentar um plano de segurança que discrimine ações e meios de salvamento existentes no seu Apoio-de-Praia.

b) Apoios de praia para prática desportiva (APPD) móveis ou licenciamento de entidades sem infraestruturas no domínio público marítimo:

1) Conforme previsto no n.º 3 do artigo 12.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 63.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, compete à Autoridade Marítima a atribuição de licenças para este tipo de apoios;

2) O licenciamento de APPD's temporários e amovíveis e de entidades sem infraestruturas no domínio público marítimo é da responsabilidade da Capitania do Porto de Caminha, sendo impostos os mesmos condicionalismos aplicados aos apoios de praia para prática desportiva (APPD) fixos;

3) As licenças atribuídas serão precárias e com validade anual;

4) As entidades licenciadas que pretendam desenvolver a prática desportiva em diferentes praias inseridas no mesmo espaço de jurisdição, deverão conter essa informação nas respetivas licenças e ser mencionadas as praias onde pretendem exercer a atividade.

#### 3 — Eventos de natureza desportiva ou cultural:

a) Na zona balnear ou área de jurisdição da Autoridade Marítima a realização de eventos de natureza desportiva ou cultural carecem de autorização da Capitania do Porto de Caminha, para o efeito, os requerimentos devem dar entrada até 5 dias úteis antes da realização do evento pretendido.

b) Para além da autorização do Capitão do Porto, a realização de eventos desportivos ou culturais carecem de licença de ocupação do domínio público marítimo quando os eventos tenham lugar, no seu todo ou em parte, no espaço de jurisdição sob administração das seguintes entidades administrativas:

1) Autoridade Portuária (DOCAPESCA Portos e Lotas S. A.) — A área do domínio público marítimo compreendida entre o molhe norte e sul do portinho de Vila praia de Âncora;

2) Agência Portuguesa do Ambiente — A restante área do domínio público marítimo.

#### 4 — Fogo-de-artifício:

O lançamento de foguetes, fogo-de-artifício e outro tipo de pirotécnicos carece de licença prévia emitida pela Capitania do Porto de Caminha, sem prejuízo das demais autorizações de outras entidades competentes em razão da matéria e do espaço, devendo o ato ser requerido com uma antecedência mínima de 5 dias úteis.

#### 5 — Embarcações de Alta Velocidade (EAV):

a) São consideradas embarcações de alta velocidade (EAV) aquelas que possuam sustentação dinâmica e utilizem um aparelho propulsor que satisfaça qualquer das condições específicas elencadas no Decreto-Lei n.º 249/90, de 1 de agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 274/93, de 4 de agosto.

b) As EAV que pratiquem a área de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha estão obrigadas, nos termos da legislação em vigor, a:

1) Despacho de largada e visita de entrada;

2) Informar o Capitão do Porto da hora prevista de chegada com, pelo menos, duas horas de antecedência;

3) Apresentar ao Capitão do Porto comunicação de chegada no prazo máximo de uma hora após a atracação;

4) Permanecerem atracadas entre as 21:00 e as 07:00 horas, hora local, salvo autorização expressa, por escrito, do Capitão do Porto;

5) Solicitar ao Capitão do Porto autorização de saída do porto com, pelo menos, duas horas de antecedência.

#### 6 — Náutica de recreio:

a) No Troço Internacional do Rio Minho, até à entrada em vigor do Regulamento da Segurança da Navegação e Náutica de Recreio no Troço Internacional do Rio Minho, aplicam-se as «Normas Provisórias Reguladoras da Náutica de Recreio no Troço Internacional do Rio Minho», em Apêndice V a este Edital.

b) Nos termos da alínea f) do artigo 2.º do Regulamento da Náutica de Recreio, Anexo ao Decreto-Lei n.º 124/2004, de 25 de maio, o porto de Caminha e o portinho de Vila Praia de Âncora são considerados portos de abrigo.

c) Para efeitos do previsto nos artigos 3.º, 8.º e 31.º do Regulamento da Náutica de Recreio, relativamente à classificação e utilização das

embarcações de recreio, as distâncias são medidas a partir do Farolim da Ínsua, no porto de Caminha, e a partir do farolim do molhe norte no portinho de Vila Praia de Âncora.

d) As embarcações de recreio estrangeiras são obrigadas a comunicar a sua saída, nos termos do n.º 7 do artigo 44.º do Regulamento da Náutica de Recreio, e as embarcações de recreio nacionais dos tipos 1, 2 e 3, nos termos do artigo 40.º do mesmo regulamento, em viagens de duração superior a 72 horas, devem visar na Capitania a lista de embarque — documento de largada.

e) Ao abrigo das competências específicas conferidas ao Capitão do Porto pelo Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, atendendo às condições climáticas e geofísicas predominantes no litoral norte e por questões de salvaguarda da segurança da navegação e de pessoas e bens, nos espaços marítimos sob jurisdição da Capitania do Porto de Caminha, às embarcações do tipo Canoas/Caiques registadas como embarcações de recreio somente lhes é permitido operar até 1000 metros da linha de costa, durante o arco diurno, com boa visibilidade e com boas condições de tempo e mar de pequena vaga até 1 metro de altura.

#### 7 — Desportos náuticos motorizados:

a) No Troço Internacional do Rio Minho, até à entrada em vigor do Regulamento da Segurança da Navegação e Náutica de Recreio no Troço Internacional do Rio Minho, aplicam-se as «Normas Provisórias Reguladoras da Náutica de Recreio no Troço Internacional do Rio Minho», em Apêndice V a este Edital.

b) A prática de desportos náuticos motorizados ou praticados com o auxílio de embarcação a motor na área de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha, fora do Troço Internacional do Rio Minho, está condicionada, por razões de segurança e salvaguarda da vida humana no mar, ao cumprimento das seguintes disposições:

1) Não é permitida a sua atividade nas zonas de banhos definidas no Plano de Ordenamento da Orla Costeira Caminha-Espinho;

2) Não é permitida a prática de desportos náuticos motorizados ou praticados com o auxílio de embarcação a motor nos canais de acesso aos portos de Caminha e Vila Praia de Âncora.

#### 8 — Rafting, Eco rafting, Hidrospeed, Canoagem em águas bravas e outras modalidades similares:

a) No Troço Internacional do Rio Minho, até à entrada em vigor do Regulamento da Segurança da Navegação e Náutica de Recreio no Troço Internacional do Rio Minho, aplicam-se as «Normas Provisórias Reguladoras da Náutica de Recreio no Troço Internacional do Rio Minho», em Apêndice V a este Edital.

b) Por razões de segurança os praticantes deste tipo de modalidades deverão envergar colete de salvação e capacete adequado.

#### 9 — Kitesurf:

a) No Troço Internacional do Rio Minho, até à entrada em vigor do Regulamento da Segurança da Navegação e Náutica de Recreio no Troço Internacional do Rio Minho, aplicam-se as «Normas Provisórias Reguladoras da Náutica de Recreio no Troço Internacional do Rio Minho», em Apêndice V a este Edital.

b) A prática de kitesurf na área de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha, fora do Troço Internacional do Rio Minho e do portinho de Vila Praia de Âncora, está condicionada ao cumprimento das seguintes disposições:

1) Durante a época balnear, nas zonas de banhos, os praticantes de kitesurf, para largar ou abicar à praia, utilizarão obrigatoriamente, quando existam, os corredores demarcados destinados às embarcações de recreio. No caso de não existirem os referidos corredores, os praticantes, para largar ou abicar às zonas de banhos terão, respetivamente, de se afastar ou aproximar da praia a nado, num percurso a ela perpendicular e não inferior a 100 metros;

2) É proibido exercer esta atividade desportiva a menos de 100 metros da linha de água das praias concessionadas;

3) Não é permitida a prática de Kitesurf a mais de 1000 metros da linha de costa sem o apoio de uma embarcação, cada embarcação, não pode apoiar mais de dois praticantes sem comunicações e mais de quatro com comunicações, devendo estes operar dentro do seu horizonte visual não excedendo a distância de 0.5 milhas náuticas;

4) A prática de Kitesurf só é permitida durante o período diurno até uma hora antes do pôr-do-sol, com boa visibilidade, mar de pequena vaga até 1 metro de altura significativa e vento que não exceda os 30 nós;

5) Os praticantes desta modalidade não poderão interferir com a navegação e estão obrigados a respeitar os lances de pesca profissional.

#### 10 — Windsurf:

a) No Troço Internacional do Rio Minho, até à entrada em vigor do Regulamento da Segurança da Navegação e Náutica de Recreio no Troço Internacional do Rio Minho, aplicam-se as «Normas Provisórias Reguladoras da Náutica de Recreio no Troço Internacional do Rio Minho», em Apêndice V a este Edital.

b) A prática de Windsurf na área de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha, fora do Troço Internacional do Rio Minho e do portinho de Vila Praia de Âncora, está condicionada ao cumprimento das seguintes disposições:

1) Durante a época balnear não é permitida a prática desta atividade desportiva a menos de 100 metros da linha de água das praias concessionadas;

2) Durante a época balnear, nas zonas de banhos, os praticantes de Windsurf, para largar ou abicar à praia, utilizarão obrigatoriamente, quando existam, os corredores demarcados destinados às embarcações de recreio. No caso de não existirem os referidos corredores, os praticantes, para largar ou abicar às zonas de banhos terão, respetivamente, de se afastar ou aproximar da praia a nado, num percurso a ela perpendicular e não inferior a 100 metros;

3) A prática de Windsurf só é permitida durante o período diurno até uma hora antes do pôr-do-sol, com boa visibilidade e mar de pequena vaga até 1 metro;

4) Só é permitido o afastamento até 1 milha da costa;

5) Os praticantes que se afastem mais de 0.5 milhas da costa usarão obrigatoriamente cinto com cabo e gato fixo à prancha;

6) Todas as pranchas de Windsurf deverão dispor, preferencialmente, de vela com, no mínimo, secção de tela transparente que permita a visibilidade para sotavento;

7) Os praticantes desta modalidade não poderão interferir com a navegação e estão obrigados a respeitar os lances de pesca profissional.

#### 11 — Vela, canoagem e remo:

a) No Troço Internacional do Rio Minho, até à entrada em vigor do Regulamento da Segurança da Navegação e Náutica de Recreio no Troço Internacional do Rio Minho, aplicam-se as «Normas Provisórias Reguladoras da Náutica de Recreio no Troço Internacional do Rio Minho», em Apêndice V a este Edital.

b) Por razões de segurança da navegação é proibida a prática do remo e canoagem a jusante do canal do ferryboat de Caminha, excetuando-se a modalidade de canoagem de mar e vela, em que os atletas deverão envergar o respetivo colete de salvação.

c) A prática destes desportos náuticos não deve interferir com a atividade de pesca profissional local.

#### 12 — Mergulho recreativo e mergulho com fins científicos e culturais:

a) A Lei n.º 24/2013, de 20 de março, define o quadro legal aplicável à atividade de mergulho recreativo e mergulho com fins científicos e culturais.

b) Por razões de segurança é interdita a prática de mergulho recreativo nas seguintes zonas:

1) Rio Minho, rio Coura e rio Âncora;

2) No interior do portinho de Vila Praia de Âncora;

3) A menos de 100 metros da barra do portinho de Vila Praia de Âncora, respetivos molhes e canais de acesso ou de aproximação;

4) A menos de 100 metros das barras de Caminha e respetivos canais de acesso ou de aproximação.

#### 13 — Natação (treinos de Triatlo e outras modalidades):

a) Enquanto conjunto de orientações, informações e determinações, por razões de segurança, não é permitida a prática de natação:

1) No portinho de Vila Praia de Âncora, a menos de 100 metros da barra, respetivos molhes e canais de acesso ou de aproximação;

2) A menos de 100 metros das barras de Caminha, respetivos canais de acesso ou de aproximação e no canal de navegação do ferryboat de Caminha;

3) Fora do período compreendido entre uma hora depois do nascer-do-sol até uma hora antes do pôr-do-sol;

4) Com uma visibilidade inferior a 1000 metros.

b) Recomenda-se a prática da modalidade preferencialmente durante o estofa da maré e o uso de uma boia rebocada ou uma touca de cor viva que permita localizar facilmente a presença dos nadadores no espelho de água.

## CAPÍTULO X

## Diversos

## 1 — Comunicação de achado ou de objeto suspeito:

a) Qualquer indivíduo que, no mar, na orla marítima ou em qualquer outro local sob jurisdição da Autoridade Marítima Nacional, encontre objetos cuja aparência apresente indícios que levem a admitir tratar-se de material de guerra, engenho explosivo ou outro de natureza suspeita, deverá:

1) Abster-se de lhe tocar, direta ou indiretamente, ou de o alar para bordo se o achado for no rio ou no mar;

2) Se possível, assinalar o local e providenciar, tanto quanto as circunstâncias lho permitam, para que ninguém dele se aproxime até à chegada das autoridades;

3) Comunicar o achado, com a maior brevidade possível, à Autoridade Marítima mais próxima (Capitania ou Comando Local da Polícia Marítima) ou, se isso não for viável, a qualquer Autoridade Militar, forças e serviços de segurança ou Autoridade Civil, descrevendo o objeto e a sua localização o melhor que puder.

b) Qualquer indivíduo que achar ou localizar objetos que testemunhem a presença humana, possuidor de valor histórico, artístico ou científico, situado na área de jurisdição da Autoridade Marítima Nacional, deverá comunicar o facto à Capitania do Porto de Caminha ou à Autoridade Alfandegária, forças e serviços de segurança ou, diretamente, à Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), no prazo de 48 horas, sob pena de perder os direitos de achador consignados no Decreto-Lei n.º 164/97, de 27 de junho e sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional a que haja lugar.

## 2 — Licenciamentos:

a) Na área de jurisdição da Autoridade Marítima, compete ao Capitão do Porto de Caminha licenciar os apoios de praia e as instalações com carácter temporário e amovível, designadamente, pranchas flutuadoras, barracas, toldos e chapéus-de-sol para abrigo de banhistas, estruturas para abrigo de embarcações, seus utensílios e aparelhos de pesca e outras instalações destinadas à prática de desportos náuticos e de diversões aquáticas, também designadas como apoios balneares.

b) Para a renovação dos licenciamentos existentes e novos licenciamentos é obrigatório o cumprimento das seguintes condições:

1) À exceção das construções efetuadas por entidades públicas ou privadas para apoio à classe piscatória, as quais devem obedecer e ser mantidas de acordo com os projetos aprovados, as restantes construções devem obedecer aos seguintes requisitos:

a) Construção desmontável e pintada de branco;

b) Quatro metros quadrados de ocupação máxima, exceto barracas já existentes;

c) As reconstruções de barracas existentes deverão obedecer às dimensões referidas;

d) Na parte superior da porta devem estar inscritos os conjuntos de identificação da embarcação propriedade do titular e o n.º da licença atribuída. O conjunto de identificação e o n.º da licença atribuída devem ser de cor preta com altura e espessura não inferior a 10 cm e 1,5 cm respetivamente;

e) Apresentar bom estado de conservação;

f) A área licenciada não poderá ser vedada, devendo ser salvaguardado o acesso ao público em geral;

g) Não é autorizada a eletrificação nem quaisquer instalações de água ou saneamento básico.

2) Anualmente, aquando da vistoria à embarcação, será efetuada a vistoria à referida barraca para verificação do estipulado nas cláusulas anteriores;

3) A licença é concedida a título precário, sem prejuízo de direitos de terceiros e com a condição expressa de que poderá ser anulada ou alterada as sua cláusulas, sempre que razões de interesse público assim o exijam, sem que o seu titular tenha direito a qualquer indemnização;

4) A renovação das licenças das construções efetuadas por entidades públicas ou privadas para apoio à classe piscatória só serão efetuadas mediante apresentação de comprovativo do pagamento do arrendamento das mesmas ou de título de utilização válido;

5) A licença é válida de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano e poderá ser renovada por igual período, no ato de legalização anual da embarcação de pesca, se o seu titular assim o requerer e ao Estado convier;

6) As despesas com vistorias ou quaisquer outros encargos inerentes à execução da licença, bem como as que resultarem de reclamações justificadas, serão integralmente suportadas pelo seu titular;

7) A transferência de titularidade carece de autorização desta Capitania, não podendo o titular da licença fazer-se substituir no exercício dos direitos conferidos, assim como, as obras efetuadas não podem ser transferidas nem hipotecadas. No caso de sucessão legítima, esta licença poderá ser transmitidas aos herdeiros, desde que requerida por estes no ato da sua renovação, reúnam as condições para tal e obtenham o parecer favorável as entidades competentes;

8) O objeto da licença fica sujeito à fiscalização que as entidades com jurisdição local entendam dever realizar para salvaguarda dos bens dominiais, cumprimento das normas aplicáveis e clausulado estipulado;

9) O titular da licença deverá respeitar todas as Leis e Regulamentos em vigor e munir-se de quaisquer outras licenças legalmente exigíveis;

10) Do não cumprimento, imputável ao interessado, das obrigações legais e regulamentares aplicáveis ou de qualquer uma das cláusulas constantes da licença, resulta a revogação da mesma, sem prejuízo da aplicação das sanções em função da matéria infringida;

11) A licença apenas permite a manutenção da construção nas condições em que foi requerida e autorizada a sua instalação, não podendo sofrer quaisquer obras de remodelação ou ampliação;

12) Todos os casos omissos serão resolvidos pelos órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente aplicável.

## 3 — Obras e trabalhos em pontes:

a) A realização de obras e trabalhos nas pontes sobre cursos de águas sujeitos à jurisdição da Autoridade Marítima, que impliquem a montagem de estruturas que se projetem para fora das obras ou outras ações que venham a incidir ou possam ter incidência sobre o leito e margens dos respetivos cursos de água, carecem de autorização prévia da Capitania do Porto de Caminha, a fim de acautelar a segurança da navegação, de pessoas e bens.

b) Esta autorização deve ser solicitada com uma antecedência mínima de 5 dias úteis relativamente à data de início dos trabalhos.

## 4 — Ilhas internacionais localizadas no Troço Internacional do Rio Minho:

a) O documento «Medidas para o Bom Uso das Ilhas Internacionais do Rio Minho», em Apêndice VI a este Edital, aprovado pelo Governador Civil de Viana do Castelo e pelo Delegado do Governo Espanhol na Galiza, regulam as atividades permitidas nas ilhas internacionais do Troço Internacional do Rio Minho.

b) Enquanto não ficar decidida a questão da nacionalidade, em sede da Comissão Internacional de Limites, são consideradas ilhas internacionais as ilhas de Varandas ou Canosa de Arriba, Morraceira de Lanhelas ou Pozas, Culo de Puerco de Arriba e Culo de Puerco de Abajo e novos bancos de areia em formação.

## 5 — Detetores de metais, magnetómetros, resistivímetros, sonares de varrimento, lateral e de sísmica de reflexão e penetração:

a) A utilização de aparelhos de deteção aproximada ou remota, como sejam detetores de metais, magnetómetros, resistivímetros, sonares de varrimento lateral e de sísmica de reflexão e penetração, para fins de deteção de bens arqueológicos carece de autorização da Direção Geral do Património Cultural (DGPC).

b) Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, a utilização de detetores de metais é proibida na área de todos os sítios de valor arqueológico subaquático reconhecidos e constantes do inventário e dos registos do DGPC, assim como nas áreas permanente, temporária ou intermitentemente emersas das zonas do domínio público marítimo, nomeadamente, praias marítimas nos termos do Regulamento do Plano de Ordenamento da Orla Costeira de Caminha-Espinho.

## 6 — Sistemas de aeronaves pilotadas remotamente (RPAS)/Drones:

a) Até à publicação de legislação específica relativa ao licenciamento, à certificação e à utilização de sistemas de aeronaves pilotadas remotamente (RPAS), vulgo drone, as operações com estas aeronaves no espaço aéreo sobrejacente à área de jurisdição da Capitania do Porto de Caminha, deve ser precedida de um pedido de parecer à Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC).

b) O pedido de parecer à ANAC deve ser efetuado com pelo menos 15 dias úteis de antecedência, sempre que esteja em causa a necessidade de emissão de um Aviso à Navegação Aérea (NOTAM), com a correspondente reserva de espaço aéreo. Considera-se que é necessário proceder à mencionada reserva de espaço aéreo sempre que pretendam voar acima de 120 metros de altura. A ANAC é entidade responsável

pela avaliação das condições de segurança de utilização do espaço aéreo. O pedido de parecer deve ser remetido para o email [ais@anac.pt](mailto:ais@anac.pt) indicando:

- 1) Identificação da entidade requerente;
- 2) Identificação do operador de drone (nome, idade e contacto telefónico);
- 3) Modelo do drone;
- 4) Massa máxima à descolagem do drone (MTOM);
- 5) Indicação se o drone está limitado por Firmware, impedindo o mesmo de voar em zonas restritas;
- 6) Data de início da atividade;
- 7) Data de fim da atividade;
- 8) Horário da atividade: das XX horas locais às YY horas locais. (A atividade deve ser requerida no período compreendido entre o nascer e pôr-do-sol);
- 9) Para área circulares:
  - a) Indicação da coordenada geográfica central da atividade, no formato WGS84 (Exemplo: 38°46'27"N 009°08'03"W);
  - b) Indicação do raio em metros. (Exemplo: 100 m).
- 10) Para outro tipo de áreas nomeadamente poligonais, as coordenadas no formato WGS84 para cada vértice do polígono;
- 11) Altura mais alta prevista para a atividade em metros (máximo 120 m AGL);
- 12) Altura mais baixa prevista. (mínimo 0 m AGL).

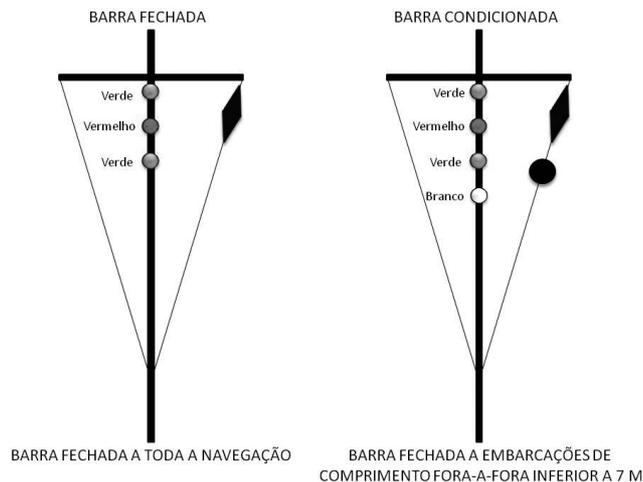
c) Após receber o parecer da ANAC, o requerente deverá notificar à NAV Portugal, E. P. E. (empresa prestadora de serviços de navegação aérea e de informação aeronáutica), para efeitos de emissão de NOTAM (aviso à navegação), com pelo menos 10 dias úteis de antecedência remetendo o seu pedido juntamente com o parecer da ANAC para [lppt.com.nof@nav.pt](mailto:lppt.com.nof@nav.pt).

d) Tratando-se de voos abaixo de 120 de metros de altura AGL, o pedido de parecer mencionado na alínea anterior sobre utilização do espaço aéreo, deve ser solicitado com a antecedência mínima de 03 dias úteis, para que a ANAC possa avaliar da segurança da navegação aérea, em face do local, hora e altitude em causa.

e) Adicionalmente, a utilização de RPAS para a realização de filmagem ou fotografia aérea carece de autorização da Força Aérea Portuguesa/Autoridade Aeronáutica Nacional [www.aan.pt](http://www.aan.pt), em conformidade com o Decreto-Lei n.º 42071, de 30 de dezembro 1958, a Portaria n.º 17568, de 2 de fevereiro 1960, alterada pela Portaria n.º 358/2000, de 20 de junho e a alínea b) do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 28/2013, de 12 abril. Realça-se igualmente a necessidade de cumprimento do regime jurídico constante da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, que aprovou a Lei de Proteção de Dados Pessoais, caso esteja em causa a recolha e tratamento de dados pessoais.

APÊNDICE I

Sinais visuais de situação da barra



APÊNDICE II

Sinais visuais de aviso de mau tempo

(Decreto-Lei n.º 283/87, de 25 de julho)

SINAL N.º	FORÇA E DIRECÇÃO DO VENTO	SINAL DIURNO	SINAL NOCTURNO
1	VENTO DE FORÇA 8 OU SUPERIOR COMEÇANDO NO QUADRANTE NORDESTE (NW)	↑	●
2	VENTO DE FORÇA 8 OU SUPERIOR COMEÇANDO NO QUADRANTE SUDOESTE (SW)	↓	○
3	VENTO DE FORÇA 8 OU SUPERIOR COMEÇANDO NO QUADRANTE NORDESTE (NE)	▲	●
4	VENTO DE FORÇA 8 OU SUPERIOR COMEÇANDO NO QUADRANTE SUESTE (SE)	▼	○
5	VENTO DE FORÇA 12 DE QUALQUER DIRECÇÃO	+	●
6	VENTO DE FORÇA 7 DE QUALQUER DIRECÇÃO	●	○
7	VENTO RONDANDO NO SENTIDO DO MOVIMENTO DOS PONTEIROS DO RELÓGIO	☙	
8	VENTO RONDANDO NO SENTIDO DO MOVIMENTO CONTRÁRIO AO DOS PONTEIROS DO RELÓGIO	☚	

APÊNDICE III

Fundeadouros

(Datum de referência WGS 84)

1 — Caminha e rio Coura:

a) Fundeadouro embarcações em trânsito:

Definido pelas coordenadas: 41°52.140'N — 008°51.640'W; 41°52.150'N — 008°51.610'W; 41°52.100'N — 008°51.580'W; 41°52.090'N — 008°51.610'W.

b) Fundeadouro da Foz — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°52.040'N — 008°51.580'W; 41°52.090'N — 008°51.570'W; 41°52.050'N — 008°51.170'W; 41°52.060'N — 008°51.100'W; 41°52.040'N — 008°50.970'W; 41°51.972'N — 008°50.983'W.

c) Fundeadouro do cais da Rua — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°51.970'N — 008°50.900'W; 41°52.000'N — 008°50.970'W; 41°52.040'N — 008°50.970'W; 41°52.050'N — 008°51.030'W; 41°52.300'N — 008°50.810'W; 41°52.550'N — 008°50.640'W; 41°52.800'N — 008°50.520'W; 41°52.731'N — 008°50.385'W.

No fundeadouro do cais da Rua, a área definida pelas coordenadas: 41°52.219'N — 008°50.680'W; 41°52.220'N — 008°50.740'W; 41°52.339'N — 008°50.651'W; 41°52.340'N — 008°50.590'W, é de uso exclusivo das embarcações de pesca.

d) Fundeadouro do cais da Vila — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°52.740'N — 008°50.380'W; 41°52.778'N — 008°50.457'W; 41°52.800'N — 008°50.360'W; 41°52.760'N — 008°50.280'W.

e) Fundeadouro entre pontes — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°52.688'N — 008°50.114'W; 41°52.691'N — 008°50.101'W; 41°52.488'N — 008°49.955'W; 41°52.493'N — 008°49.945'W.

f) Fundeadouro de Marinhas — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°52.319'N — 008°48.908'W; 41°52.315'N — 008°48.908'W; 41°52.333'N — 008°48.840'W; 41°52.327'N — 008°48.837'W.

g) Fundeadouro de Venade (Pego) — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio.

Definido pelas coordenadas: 41°52.111'N — 008°48.813'W; 41°52.114'N — 008°48.809'W; 41°52.101'N — 008°48.789'W; 41°52.093'N — 008°48.769'W; 41°52.085'N — 008°48.736'W; 41°52.083'N — 008°48.737'W.

## 2 — Seixas e Lanhelas:

a) Fundeadouro das Pedras Ruivas — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°53.413'N — 008°49.527'W; 41°53.421'N — 008°49.602'W; 41°53.539'N — 008°49.501'W; 41°53.548'N — 008°49.576'W.

b) Fundeadouro de S. Bento — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°53.812'N — 008°49.227'W; 41°53.832'N — 008°49.260'W; 41°53.948'N — 008°49.064'W; 41°53.969'N — 008°49.101'W.

c) Fundeadouro de S. Sebastião — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°53.976'N — 008°49.044'W; 41°53.998'N — 008°49.081'W; 41°54.028'N — 008°48.984'W; 41°54.058'N — 008°49.018'W; 41°54.088'N — 008°48.846'W; 41°54.119'N — 008°48.875'W.

d) Fundeadouro da Boalheira — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°54.095'N — 008°48.830'W; 41°54.129'N — 008°48.859'W; 41°54.162'N — 008°48.721'W; 41°54.155'N — 008°48.593'W; 41°54.176'N — 008°48.439'W.

e) Fundeadouro da Calheta — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°54.671'N — 008°47.607'W; 41°54.687'N — 008°47.644'W; 41°54.782'N — 008°47.510'W; 41°54.791'N — 008°47.529'W.

f) Fundeadouro dos Amieiros — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°54.782'N — 008°47.510'W; 41°54.791'N — 008°47.529'W; 41°54.850'N — 008°47.456'W; 41°54.864'N — 008°47.370'W; 41°54.886'N — 008°47.374'W.

g) Fundeadouro da Pesqueira — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°54.864'N — 008°47.370'W; 41°54.918'N — 008°47.379'W; 41°54.956'N — 008°47.190'W; 41°54.973'N — 008°47.050'W; 41°54.921'N — 008°47.021'W.

## 3 — Gondarém:

a) Fundeadouro da Mota — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°55.250'N — 008°46.475'W; 41°55.271'N — 008°46.475'W; 41°55.268'N — 008°46.385'W; 41°55.302'N — 008°46.134'W; 41°55.271'N — 008°46.110'W.

b) Fundeadouro do Ligo — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°55.467'N — 008°45.684'W; 41°55.487'N — 008°45.694'W; 41°55.542'N — 008°45.466'W; 41°55.520'N — 008°45.456'W.

## 4 — Vila Nova de Cerveira

a) Fundeadouro do AQUAMUSEU — fundeadouro museológico — embarcações tradicionais do rio Minho:

Definido pelas coordenadas: 41°56.352'N — 008°44.921'W; 41°56.359'N — 008°44.926'W; 41°56.371'N — 008°44.895'W; 41°56.364'N — 008°44.889'W.

b) Fundeadouro do cais do ferryboat — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca.

Definido pelas coordenadas: 41°56.387'N — 008°44.845'W; 41°56.401'N — 008°44.867'W; 41°56.459'N — 008°44.812'W; 41°56.450'N — 008°44.787'W.

c) Fundeadouro da Marina — fundeadouro autorizado a embarcações de recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°56.467'N — 008°44.764'W; 41°56.473'N — 008°44.783'W; 41°56.578'N — 008°44.735'W; 41°56.671'N — 008°44.732'W; 41°56.671'N — 008°44.710'W.

d) Fundeadouro da Ponte — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°56.781'N — 008°44.697'W; 41°56.781'N — 008°44.711'W; 41°56.987'N — 008°44.727'W; 41°56.987'N — 008°44.713'W.

## 5 — S. Pedro da Torre:

a) Fundeadouro da Furna — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°58.567'N — 008°43.246'W; 41°58.580'N — 008°43.258'W; 41°58.642'N — 008°43.121'W; 41°58.629'N — 008°43.108'W.

b) Fundeadouro da Carvalha — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°58.850'N — 008°42.382'W; 41°58.866'N — 008°42.386'W; 41°58.897'N — 008°42.200'W; 41°58.882'N — 008°42.194'W.

c) Fundeadouro de Montorros — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 41°59.375'N — 008°41.181'W; 41°59.391'N — 008°41.187'W; 41°59.411'N — 008°41.113'W; 41°59.415'N — 008°41.051'W; 41°59.399'N — 008°41.046'W.

d) Fundeadouro de S. Pedro da Torre — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio.

Definido pelas coordenadas: 41°59.765'N — 008°40.335'W; 41°59.768'N — 008°40.346'W; 41°59.859'N — 008°40.244'W; 41°59.912'N — 008°40.123'W; 41°59.904'N — 008°40.118'W.

e) Fundeadouro de Cristelo Covo (Segadães) — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio.

Definido pelas coordenadas: 42°1.088'N — 008°39.367'W; 42°1.089'N — 008°39.388'W; 42°1.177'N — 008°39.385'W; 42°1.178'N — 008°39.366'W.

## 6 — Valença:

a) Fundeadouro de Valença — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 42°2.132'N — 008°38.724'W; 42°2.137'N — 008°38.733'W; 42°2.173'N — 008°38.685'W; 42°2.230'N — 008°38.654'W; 42°2.226'N — 008°38.645'W.

## 7 — Ganfei/Verdoejo:

a) Fundeadouro de Ganfei/Verdoejo — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio.

Definido pelas coordenadas: 42°3.115'N — 008°36.712'W; 42°3.130'N — 008°36.715'W; 42°3.166'N — 008°36.472'W; 42°3.188'N — 008°36.111'W; 42°3.172'N — 008°36.110'W.

## 8 — Lapela:

a) Fundeadouro de Lapela — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 42°3.405'N — 008°32.263'W; 42°3.414'N — 008°32.271'W; 42°3.475'N — 008°32.158'W; 42°3.491'N — 008°32.085'W; 42°3.482'N — 008°32.084'W.

## 9 — Cortes:

a) Fundeadouro da Redonda/Bouças — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 42°3.975'N — 008°31.516'W; 42°3.974'N — 008°31.527'W; 42°4.004'N — 008°31.545'W; 42°4.025'N — 008°31.540'W; 42°4.026'N — 008°31.529'W.

b) Fundeadouro da Sra. da Cabeça — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 42°4.112'N — 008°31.532'W; 42°4.111'N — 008°31.545'W; 42°4.168'N — 008°31.532'W; 42°4.167'N — 008°31.514'W.

## 10 — Monção:

a) Fundeadouro da Lodeira — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 42°4.686'N — 008°29.840'W; 42°4.700'N — 008°29.850'W; 42°4.726'N — 008°29.777'W; 42°4.720'N — 008°29.758'W.

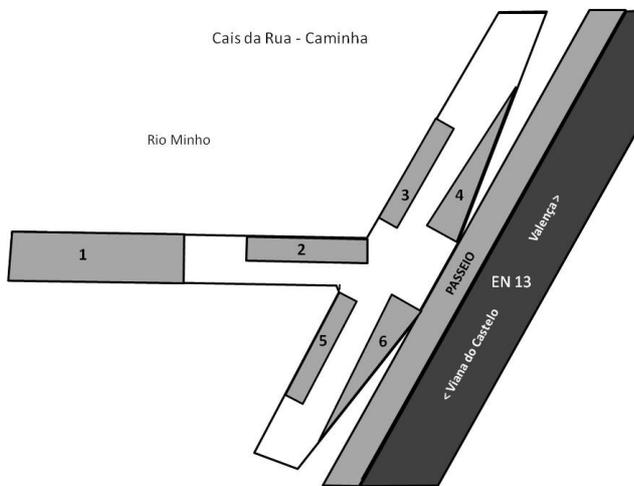
b) Fundeadouro da Floresta — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Entre as posições 42°4.831'N — 008°27.624'W e 42°4.835'N — 008°27.569'W.

c) Fundeadouro Lajinha/Bela — fundeadouro autorizado a embarcações de pesca e recreio:

Definido pelas coordenadas: 42°4.721'N — 008°26.285'W; 42°4.723'N — 008°26.254'W; 42°4.702'N — 008°26.257'W.

## APÊNDICE IV

**Locais para varar embarcações e depósito de artes de pesca no cais da rua**

## Legenda:

- 1 — Área reservada para arrumo de artes durante 72 horas.
- 2 — Área reservada para arrumo de artes.
- 3 — Área reservada para varar embarcações.
- 4 — Área reservada para varar embarcações.
- 5 — Área reservada para arrumo de artes.
- 6 — Área reservada para arrumo de artes.

## APÊNDICE V

**Normas provisórias reguladoras da náutica de recreio no troço internacional do rio Minho**

Enquanto decorre o processo de elaboração de um regulamento aplicável à náutica de recreio e atividades desportivas no Troço Internacional do Rio Minho, em sede da Comissão Internacional de Limites (CIL), nos termos do artigo 1.º do Regulamento de Pesca no Troço Internacional do Rio Minho e sob parecer favorável das autoridades competentes em razão da matéria, de ambos os países, estabelecem-se as seguintes medidas reguladoras das atividades náuticas e recreativas, visando essencialmente a manutenção da segurança da navegação e de pessoas e bens:

a) As embarcações de recreio não poderão navegar na proximidade das praias fluviais e zonas habituais de banho a menos de 50 metros de distância das referidas margens. Quando não se possam cumprir os limites definidos anteriormente, deverão navegar a velocidades nunca superiores a 3 nós.

b) Só é permitido às embarcações de recreio, entrar e sair nos areais fluviais habitualmente frequentados por banhistas, para varar ou fundear, a velocidades inferiores a 3 nós, pelos extremos dos areais ou pelas zonas assinaladas para a entrada e saída das embarcações, quando existam, tomando todas as medidas possíveis de segurança.

c) Nas praias e areais fluviais habitualmente frequentados por banhistas, devidamente sinalizadas, está proibida a navegação de qualquer tipo de embarcação ou engenho flutuante movido à vela, a motor ou a remos, com exceção dos pequenos artefactos de praia.

d) De noite, no período compreendido entre meia hora antes do nascer-do-sol e meia hora depois do pôr-do-sol, está proibida a navegação de motas de água, artefactos com ou sem motor e de qualquer embarcação de recreio que pela sua velocidade e pela falta de balizamento do rio, representem um perigo para a navegação, para o meio ambiente marinho ou para a segurança da vida humana no mar.

e) Não obstante ao mencionado na alínea anterior poderão navegar de noite as embarcações cujas características as permitam, quando governadas por pessoal habilitado com título correspondente, conforme estipulado nas disposições vigentes em cada país.

f) As embarcações a motor devem manter uma distância adequada de 25 metros tanto das embarcações fundeadas como dos aparelhos de pesca.

g) Todas as embarcações de recreio devem manter uma distância de 25 metros tanto das embarcações fundeadas como dos aparelhos de pesca.

h) É obrigatório respeitar os lances de pesca profissional, devendo esperar que sejam levantados os apetrechos sem impedir o livre movimento das embarcações de pesca.

i) A navegação das motas de água e embarcações semelhantes só é permitida no período compreendido entre meia hora antes do nascer-do-sol e meia hora depois do pôr-do-sol e com uma visibilidade mínima de 500 metros.

j) Está proibida a navegação de motas de água e de embarcações semelhantes nos canais existentes entre as ilhas de Pozas, Varandas, Vimbras, Canosa e Lanhelas, e entre estas e as margens, exceto nos regatos de Burro, no qual é permitido navegar a velocidades inferiores a 3 nós.

k) É proibida a navegação a velocidades superiores a 3 nós nos canais entre as ilhas de Pozas, Varandas, Vimbras, Canosa, Lanhelas, Morraceira de Seixas e entre estas e as margens.

l) Está proibido qualquer tipo de reboque com embarcações de recreio, com exceção do esqui náutico ou reboque de equipamentos de lazer tais como pranchas. É proibido realizar qualquer tipo de reboque com motas de água, incluindo o esqui aquático.

m) As embarcações que efetuem reboque de esquiadores ou outras atividades que impliquem reboque, deverão ter a bordo um mínimo de dois tripulantes, um dos quais deverá ter título correspondente para poder dirigir a embarcação.

n) Os esquiadores, ou as pessoas rebocadas, deverão estar equipadas com coletes de salvação de flutuabilidade permanente. Não podendo as embarcações em qualquer circunstância, rebocar mais do que um esquiador de cada vez.

o) Os esquiadores e outras pessoas rebocadas durante as travessias deverão ter em conta as seguintes distâncias de segurança: no mínimo 50 metros de distância das margens do rio e das áreas destinadas a banhistas; e no mínimo 25 metros de distância de outras embarcações e de aparelhos de pesca.

p) Está proibida a prática de esqui náutico ou outras atividades que impliquem reboque, no canal do ferryboat entre Caminha e Camposancos e nos canais existentes entre as ilhas de Pozas, Varandas, Vimbras, Canosa e Lanhelas, assim como entre estas ilhas e as margens.

q) O início ou finalização das práticas de atividades de reboque só se poderão efetuar a uma distância mínima da margem de 50 metros, exceto nas entradas e saídas das praias por canais devidamente balizados.

r) Não é permitida a prática de esqui náutico ou de outras atividades que impliquem reboque nos canais de acesso às zonas de amarração e nas zonas de elevada concentração de embarcações que estejam em navegação ou fundeadas.

s) Está proibida a navegação das embarcações sem motor incluindo as de competição, antes do nascer-do-sol e meia depois do pôr-do-sol.

t) As embarcações movidas a remo deverão navegar o mais próximo possível das margens do rio, salvo autorização expressa.

u) É proibido esgotar para a água qualquer tipo de resíduos oleosos (óleo, águas oleosas ou outro tipo de hidrocarbonetos). Este tipo de resíduos, como outros resíduos perigosos (tintas, diluentes, baterias e pilhas usadas) deve ser depositado em terra, nos locais adequados.

v) É proibido lançar à água, plásticos, vidros e embalagens de qualquer tipo e resíduos orgânicos, os quais deverão ser depositados em instalações adequadas para o efeito, em terra.

w) É proibido efetuar descargas de águas sujas procedentes de lavabos, cozinhas ou outros.

x) Na realização de eventos de natureza náutica ou desportiva poderá, a título excecional, ser contornado o cumprimento das presentes normas de forma a permitir a sua realização, estabelecendo-se para tal medidas complementarmente de segurança.

y) As infrações ao presente normativo serão denunciadas e tramitadas pelas Polícias do Rio às autoridades competentes em razão da matéria, sendo o sancionamento efetuado de acordo com o normativo e procedimentos vigentes em cada país. A Polícia do Rio promoverá o intercâmbio de denúncias correspondentes aos súbditos do país vizinho conforme estabelecido nos tratados em vigor.

z) A prática de Kitesurf e Windsurf.

1) Só são permitidas durante o período diurno e com boa visibilidade;

2) Os praticantes destas modalidades não poderão interferir com a navegação e estão obrigados a respeitar os lances de pesca profissional;

3) Durante a época balnear não é permitida a prática de Kitesurf e de windsurf a menos de 50 metros das zonas de banhos e a menos de 25 metros de fundeadouros ou locais de atracação;

4) Os praticantes destas modalidades devem manter um resguardo mínimo de 25 metros às balizas de assinalamento do canal do ferryboat de Caminha.

As presentes normas provisórias vigoram a partir do dia seguinte ao da sua publicação, até ao dia 31 de dezembro de 2010.

A vigência das mesmas renovar-se-á, de forma automática, por períodos sucessivos de seis meses, salvo se qualquer das partes, por sua vontade, comunique por escrito, com um pré-aviso de trinta dias, a data do termo da sua vigência.

## APÊNDICE VI

**Medidas para o bom uso das ilhas internacionais do rio Minho**

O Delegado do Governo na Galiza e o Governador Civil de Viana do Castelo, em conformidade com o estabelecido no tratado de limites de 1864, vigente entre Espanha e Portugal, e o Anexo de 1866 complementar do mesmo, estabeleceu as seguintes medidas para o bom uso das ilhas internacionais do Rio Minho, sendo a sua fiscalização da competência do Comando Naval do Minho e da Capitania do Porto de Caminha.

## PRIMEIRA

Não é permitido acampar, montar tendas ou similares desde a uma hora antes do pôr-do-sol e até ao nascer-do-sol.

## SEGUNDA

Não é permitido cortar árvores ou ramos qualquer que seja o fim.

## TERCEIRA

É proibido fazer fogueiras, com exceção do camping-gás.

## QUARTA

Tudo o que tenha sido instalado durante o dia, será desmontado e transportado pelos usuários antes do pôr-do-sol.

## QUINTA

Não é permitido deixar lixo, desperdícios ou outros objetos.  
209403488

**Polícia Judiciária Militar****Louvor n.º 105/2016**

Louvo a Assistente Técnica, Angelina de Lurdes Afonso Rodrigues Gomes da Silva, do Mapa de Pessoal da Polícia Judiciária Militar, pela forma profissional como, nos últimos seis anos, desempenhou funções na contabilidade/Recursos Financeiros/UATA.

No exercício das variadas tarefas que lhe estão atribuídas, nomeadamente, na coadjuvação da elaboração, conferência e posterior envio da Conta Gerência ao Tribunal de Contas; de operadora do SIG/DN (Sistema Integrado de Gestão da Defesa Nacional) com inserção de dados, que permitem o controlo e gestão orçamental; de elaboração de cabimentos, compromissos e cativações de verbas; de Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP) e dos Pedidos de Libertação de Créditos (PLC), intervém decisivamente em todo o processo de despesa. Com a sua colaboração tem também tido um papel primordial e competente na elaboração do orçamento da PJM e posterior inserção nas plataformas da Direção-Geral do Orçamento (DGO), no Sistema de Orçamento de Estado (SOE) e no Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO).

Dedicada e atenta ao serviço, com incedível zelo e correção, demonstrando grande capacidade de trabalho e elevado sentido de responsabilidade, aptidões que muito têm contribuído para a eficiente organização e funcionamento da sua área de atividade, constituindo-se assim numa excelente colaboradora. A par das suas qualidades profissionais, merecem também especial relevo as suas qualidades pessoais de lealdade, frontalidade e integridade de caráter, realçando a sua natural simpatia, afabilidade e excelente espírito de entajuda, que concorrem decisivamente para um profícuo e salutar ambiente de trabalho que lhe permite granjear o respeito e admiração de todos que com ela privam, dignificando e prestigiando a imagem da PJM.

Pelo exposto, a Assistente Técnica Angelina de Lurdes da Silva, é merecedora deste público louvor, sendo de realçar que, no âmbito técnico profissional, revelou elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão da Polícia Judiciária Militar e do Ministério da Defesa Nacional.

03 de março de 2016. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira*, Coronel.

209412681

**Marinha****Comando Naval****Despacho n.º 3630/2016**

1 — Ao abrigo do n.º 3 do Despacho n.º 2571/2016, de 02 de fevereiro de 2016, do Vice-almirante Comandante Naval, publicado no *Diário da República* n.º 35, 2.ª série, de 19 de fevereiro de 2016, subdelego no Comandante da Esquadilha de Escoltas Oceânicas, Capitão-de-mar-e-guerra Carlos Manuel Parreira Costa Oliveira Silva, com a faculdade de subdelegar relativamente ao pessoal dos comandos das unidades navais, a competência que me é subdelegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço na Esquadilha de Escoltas Oceânicas e Unidades Navais subordinadas:

- a) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- f) Autorizar assistência a filho;
- g) Autorizar assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- h) Autorizar assistência a neto;
- i) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- j) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- k) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre 4 e 25 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — Fica assim revogado o Despacho n.º 13218/2015, publicado no *Diário da República* n.º 227, 2.ª série, de 19 de novembro de 2015.

1 de março de 2016. — O Comandante da Flotilha, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, contra-almirante.

209411028

**Despacho n.º 3631/2016**

1 — Ao abrigo do n.º 3 do Despacho n.º 2571/2016, de 02 de fevereiro de 2016, do Vice-almirante Comandante Naval, publicado no *Diário da República* n.º 35, 2.ª série, de 19 de fevereiro de 2016, subdelego no Comandante da Esquadilha de Navios Patrulhas, Capitão-de-fragata M Rui Manuel Rodrigues Teixeira, com a faculdade de subdelegar relativamente ao pessoal dos comandos das unidades navais, a competência que me é subdelegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço na Esquadilha de Navios Patrulhas e Unidades Navais subordinadas:

- a) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- f) Autorizar assistência a filho;
- g) Autorizar assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- h) Autorizar assistência a neto;
- i) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- j) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- k) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre 4 e 25 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — Fica assim revogado o Despacho n.º 7333/2015, publicado no *Diário da República* n.º 128, 2.ª série, de 03 de julho de 2015.

1 de março de 2016. — O Comandante da Flotilha, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, contra-almirante.

209411069

**Despacho n.º 3632/2016**

1 — Ao abrigo do n.º 3 do Despacho n.º 2571/2016, de 02 de fevereiro de 2016, do Vice-almirante Comandante Naval, publicado no *Diário da República* n.º 35, 2.ª série, de 19 de fevereiro de 2016, subdelego no

Comandante da Esquadilha de Helicópteros, Capitão-de-fragata Paulo Alexandre da Silva Alves Martins, a competência que me é subdelegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço na Esquadilha de Helicópteros:

- a) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- f) Autorizar assistência a filho;
- g) Autorizar assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- h) Autorizar assistência a neto;
- i) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- j) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- k) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre 4 e 25 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — Fica assim revogado o Despacho n.º 13217/2015, publicado no *Diário da República* n.º 227, 2.ª série, de 19 de novembro de 2015.

1 de março de 2016. — O Comandante da Flotilha, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, contra-almirante.

209411109

#### Despacho n.º 3633/2016

1 — Ao abrigo do n.º 3 do Despacho n.º 2571/2016, de 02 de fevereiro de 2016, do Vice-almirante Comandante Naval, publicado no *Diário da República* n.º 35, 2.ª série, de 19 de fevereiro de 2016, subdelego no Comandante da Esquadilha de Submarinos, Capitão-de-mar-e-guerra Mário Francisco da Silva Gouveia, a competência que me é subdelegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço na Esquadilha de Submarinos, NRP *Arpão*, NRP *Tridente* e destacamentos de mergulhadores sapadores:

- a. Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- b. Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c. Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d. Conceder licença por adoção;
- e. Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- f. Autorizar assistência a filho;
- g. Autorizar assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- h. Autorizar assistência a neto;
- i. Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- j. Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- k. Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre 4 e 25 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — Fica assim revogado o Despacho n.º 7332/2015, publicado no *Diário da República* n.º 128, 2.ª série, de 03 de julho de 2015.

1 de março de 2016. — O Comandante da Flotilha, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, contra-almirante.

209410445

#### Comissão Cultural de Marinha

#### Despacho n.º 3634/2016

##### Competências. Subdelegações — Chefe do Gabinete do Diretor da Comissão Cultural de Marinha

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2785/2016, de 15 de fevereiro de 2016, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2016, subdelego no Chefe do Gabinete do Diretor da Comissão Cultural de Marinha, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Alexandre Manuel Ribeiro Cartaxo, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos

militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Comissão Cultural de Marinha:

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

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de março de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Diretor da Comissão Cultural de Marinha, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 3261/2016, de 25 de fevereiro, do Diretor da Comissão Cultural de Marinha, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 3 de março de 2016.

4 de março de 2016. — O Diretor da Comissão Cultural de Marinha, *Augusto Mourão Ezequiel*, Vice-almirante.

209408794

#### Estado-Maior da Armada

#### Despacho n.º 3635/2016

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto no Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 2105/2016, de 29 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro, subdelego no Comandante da Unidade de Apoio às Instalações Centrais de Marinha, Capitão-de-mar-e-guerra Paulo Jorge da Conceição Lopes, a competência que me é delegada para:

- a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas com:
  - i) Locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 150 000 €;
  - ii) Empreitadas de obras públicas até 99 759,58 €.

b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Unidade de Apoio às Instalações Centrais de Marinha, e órgãos na sua dependência:

- i) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- iv) Conceder licença por adoção;
- v) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- vi) Autorizar assistência a filho;
- vii) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- viii) Autorizar assistência a neto;
- ix) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- x) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- xi) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Unidade de Apoio às Instalações Centrais de Marinha que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 11433/2015, de 30 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, de 13 de outubro.

3 de março de 2016. — O Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada, *António José Bonifácio Lopes*, vice-almirante.

209410867

#### Despacho n.º 3636/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2204/2016, de 1 de fevereiro de 2016, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 12 de fevereiro de

2016, subdelego no Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Engenheiros Maquinistas Navais José Manuel Modas Daniel, a competência que me é delegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 5 000,00 €;

b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais generais, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço no Inspeção-Geral da Marinha:

- i) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- iv) Conceder licença por adoção;
- v) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- vi) Autorizar assistência a filho;
- vii) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- viii) Autorizar assistência a neto;
- ix) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- x) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- xi) Autorizar outros casos de assistência à família;

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha, que se incluem no âmbito desta delegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 3264/2016, de 15 de fevereiro, do Inspetor-Geral da Marinha, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 3 de março de 2016.

3 de março de 2016. — O Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada, António José Bonifácio Lopes, vice-almirante.

209411141

### Despacho n.º 3637/2016

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto no Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 2105/2016, de 29 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro, subdelego no Subchefe do Estado-Maior da Armada, Contra-almirante Luís Filipe Cabral de Almeida Carvalho, a competência que me é delegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 25 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;

b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço no Estado-Maior da Armada, incluindo o Gabinete de Coordenação Interna e a estrutura de apoio:

- i) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- iv) Conceder licença por adoção;
- v) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- vi) Autorizar assistência a filho;
- vii) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- viii) Autorizar assistência a neto;
- ix) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- x) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- xi) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Subchefe do Estado-Maior da Armada que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 11434/2015, de 1 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, de 13 de outubro.

3 de março de 2016. — O Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada, António José Bonifácio Lopes, vice-almirante.

209410753

## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 3308/2016

### Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Administração Interna (SGMAI) — carreira geral de técnico superior.

1 — Fundamento e legislação aplicável — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30 e nos artigos 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante designada por Portaria), faz-se público que por meu despacho se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento, para o preenchimento de 2 postos de trabalho constantes do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral para a Divisão de Documentação e Arquivo da Direção de Serviços de Documentação e Relações Públicas (DSDRP/DDA) na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1.1 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista nos artigos 37.º e 38.º da LTFP e Capítulo III da Portaria.

1.2 — Reserva de recrutamento e consulta prévia — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo. Foi dado cumprimento ao artigo 265 da LTFP e à Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo o INA informado, em 22 de fevereiro de 2016, da inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil indicado por este serviço.

2 — Local de trabalho — As funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar serão exercidas nas instalações da SGMAI sitas no Palácio Conde de Penafiel, Rua das Pedras Negras, 16, 1149-050 Lisboa.

3 — Caracterização dos Postos de Trabalho — Postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções com grau de complexidade 3, a exercer nas áreas de atividades da DSDRP/DDA (artigo 8.º do Despacho n.º 15128-A/2014, de 12/12), entre as quais se destacam as seguintes competências na área do Arquivo:

- a) Organizar e manter o arquivo geral do MAI, com competências sobre toda a documentação de arquivo que deixou de ser de uso corrente e assegurar a sua gestão;
- b) Acautelar a gestão dos arquivos correntes dos gabinetes dos membros do Governo e da SG;
- c) Estudar e propor normas uniformes para a elaboração de um sistema de classificação de documentos de arquivo e apoiar os Serviços do MAI no desenvolvimento do plano de classificação único do MAI;
- d) Elaborar e atualizar, em colaboração com os organismos a quem presta apoio, a proposta de portaria de gestão de documentos única do MAI ou outros instrumentos que legitimem a eliminação de documentos de arquivo, de acordo com a legislação em vigor;
- e) Apoiar tecnicamente os organismos do MAI na conceção e implementação de sistemas de gestão integrada de documentos de arquivo.

4 — Posicionamento e posição remuneratória de referência — O posicionamento remuneratório efetua-se nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, com as limitações impostas pelos artigos 38.º e 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (OE 2015), tendo posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior, nível 15 da tabela remuneratória única.

5 — Requisitos de admissão — São requisitos cumulativos de admissão, que os candidatos devem possuir até ao último dia do prazo de candidatura:

5.1 — Requisitos gerais:

- a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;
- b) Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previamente estabelecida (desde que não sejam provenientes dos órgãos e serviços das Administrações Regionais e Autárquicas)

5.2 — Requisitos habilitacionais e área de formação académica — Poderão candidatar-se aos postos de trabalho os candidatos que sejam titulares do grau académico de licenciatura na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação ou que sejam titulares

do grau académico de licenciatura, complementado com um dos seguintes cursos:

- a) Curso de Bibliotecário-Arquivista, criado pelo Decreto-Lei n.º 26026/1935, de 7 de novembro;
- b) Curso de especialização em Ciências Documentais, opção em Arquivo, criado pelo Decreto n.º 87/1982, de 13 de julho, e regulamentado pela Portaria n.º 448/1983 e pela Portaria n.º 449/1983, de 19 de abril, e pela Portaria n.º 852/1985, de 9 de novembro;
- c) Diploma de Bibliotecário, Arquivista e Documentalista, criado pelo Decreto-Lei n.º 49009/1969, de 16 de maio;
- d) Outros cursos de especialização pós-licenciatura na área das Ciências Documentais, de duração não inferior a dois anos, ministrados em instituições nacionais de ensino universitário;
- e) Parte curricular de Mestrado ou de Doutoramento na área das Ciências da Documentação ou Ciências da Informação;
- f) Mestrado na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação.

### 5.3 — Requisitos preferenciais:

Os candidatos devem ainda possuir:

- a) Experiência em tratamento na área do arquivo corrente, intermédio e histórico;
- b) Experiência em descrição e monitorização de imagens digitalizadas;
- c) Experiência em criação e aplicação de instrumentos arquivísticos;
- d) Boa capacidade de expressão escrita e oral.

### 5.4 — Perfil de competências e aptidões:

- a) Capacidade de interagir com o contexto através de implementação de boas práticas;
- b) Compreender a realidade e atuar na solução de problemas através da reflexão crítica;
- c) Capacidade para ajustar os conhecimentos a novos contextos.

6 — Nos termos do disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares das categorias em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte papel, obrigatoriamente através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponibilizado nas instalações da SGMAI, sitas na morada atrás referida, no período compreendido entre as 10:00 e as 16:00 horas, ou disponível na página eletrónica do serviço, no endereço [www.sg.mai.gov.pt](http://www.sg.mai.gov.pt), funcionalidade “Recursos Humanos/ Procedimento Concursal SGMAI”.

7.1 — Apresentação das candidaturas — As candidaturas poderão ser apresentadas pessoalmente na SGMAI no horário atrás referido ou remetidas através de correio registado, com aviso de receção, com indicação expressa do procedimento concursal a que se referem, expedidas até ao termo do prazo fixado, para o endereço da SGMAI.

7.2 — Documentos a apresentar — Os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos:

- a) Currículo detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização);
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias (cópia);
- c) Documentos comprovativos das ações de formação profissional (cópia);
- d) Declaração, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, a posição remuneratória que detém e a avaliação de desempenho dos últimos três anos, em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
- e) Declaração de conteúdo funcional, atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

7.3 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na SGMAI.

7.4 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — Métodos de seleção — Em conformidade com o disposto no artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são:

Prova de Conhecimentos (PC)

Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicadas, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.1 — Sistema de Classificação — A valoração final 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:

$$CF = 0, 70 PC + 0, 30 EPS \text{ ou } CF = 0, 70 AC + 0, 30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9.2 — A Prova de Conhecimentos (PC) — De avaliação de conhecimentos teóricos, será escrita, sem consulta, com a duração de 60 minutos, incidindo sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação:

Conhecimentos Gerais:

I) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

II) Lei Orgânica do Governo — Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro;

III) Lei Orgânica do Ministério da Administração Interna e legislação regulamentar da Secretaria-Geral do MAI;

Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho (Lei Orgânica do MAI);

Decreto Regulamentar n.º 29/2012 de 13 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho (Orgânica da Secretaria-Geral do MAI);

Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho (Estrutura nuclear dos serviços da Secretaria-Geral do MAI);

Despacho n.º 15128-A/2014, de 12 de dezembro, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 240, de 12 de dezembro de 2014 (unidades orgânicas flexíveis da Secretaria Geral do MAI).

Conhecimentos Específicos:

I) Classificação

II) Descrição

III) Avaliação e seleção de documentos

IV) Preservação Digital

V) Comunicação e divulgação

VI) O papel das Secretarias-gerais na gestão dos arquivos no âmbito do “Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado” (PRACE) e do “Plano de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado” (PREMAC)

Legislação:

Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto. Regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização, revoga a Lei n.º 65/93, de 26 de agosto, com a redação introduzida pelas Leis n.º 8/95, de 29 de março, e 94/99, de 16 de julho. Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2003/98/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro, relativa à reutilização de informações do sector público. Alterado pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro.

Lei n.º 67/98, de 26 de outubro. Lei da proteção de dados pessoais (transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa à proteção de pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados). Retificado pela

Declaração de retificação n.º 22/98, 28 de novembro e aditado pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto.

Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro. Regime geral dos arquivos e do património arquivístico, alterado pela Lei n.º 14/94, de 11 de maio e Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro.

Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE). — Plano de Redução e Melhoria da Administração Central Estado (PREMAC).

#### Bibliografia:

Ferreira, Miguel — Introdução à preservação digital. Conceitos, estratégias e atuais consensos, [Em linha]. Guimarães, Portugal: Editora Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. Disponível em: <https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf>.

NP 4041. Informação e documentação — Terminologia arquivística: conceitos básicos. Lisboa: IPQ, 2005.

NP 4438-1 Informação e documentação — Gestão de documentos de arquivo: parte 1. Princípios diretores. Lisboa: IPQ, 2005.

NP 4438-2 Informação e documentação — Gestão de documentos de arquivo: parte 2. Recomendações de aplicação. Lisboa: IPQ, 2005.

Rousseau, Jean-Yves; Couture, Carol — Os fundamentos da disciplina arquivística. 1.ª ed. Lisboa. Publicações D. Quixote, 1998. (Nova Enciclopédia; 56). ISBN 972-20-1428-5.

Silva, Armando Malheiro [et al.] — Arquivística. Teoria e prática de uma ciência da informação. 2.ª ed. Porto: Edições Afrontamento, 2002. ISBN 972-36-0483-3.

Normas ISAD.

Documentos normativos e orientadores da DGLAB.

9.3 — A 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. A valoração é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo considerada até às centésimas.

9.4 — Na entrevista profissional de seleção, que 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, são adotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

9.5 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

10 — As atas contendo os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade “Recursos Humanos/ Procedimento Concursal SGMAI” na página eletrónica da SGMAI.

12 — Candidatos aprovados e excluídos:

12.1 — 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 Portaria.

12.2 — Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização de audiência de interessados.

13 — Lista unitária de ordenação final

13.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria.

13.2 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da SGMAI 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, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

14 — Composição do júri:

Presidente: Teresa Maria Alvarez Lima Costa, Secretária-Geral Adjunta da SGMAI

Vogais Efetivos:

Cidália Maria Antunes Ferreira, Chefe de Divisão de Documentação e Arquivo

Rui Alberto Pereira Maeiro, Técnico Superior da SGMAI

Vogais Suplentes:

Luis Miguel Faria de Almeida, Técnico Superior da SGMAI  
Maria Elizabete Afoito Ramos Leal Lopes, Técnica Superior da SGMAI

15 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, 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.

7 de março de 2016. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.

209412446

## Guarda Nacional Republicana

### Comando-Geral

#### Despacho n.º 3638/2016

Por despacho do Exmo. Comandante-Geral, de 19 de fevereiro de 2016, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Capitão, por antiguidade, o Tenente Cavalaria (2050036) José António Folhas de Oliveira Fresco, desde 1 de outubro de 2015, nos termos do artigo 119.º e da alínea *c*) do artigo 204.º, todos do EMGMR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09, de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República*, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

23 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.  
209408364

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

#### Despacho (extrato) n.º 3639/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal e em execução do acórdão do tribunal central administrativo do sul de 6 de dezembro de 2012, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora a seguir indicada, com efeitos a 1 de março de 2016.

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Ana Paula Antunes Garcia	Técnico Superior	2.ª	15

4 de março de 2016. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

209408656

## ADMINISTRAÇÃO INTERNA, PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS, AMBIENTE E MAR

### Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

#### Despacho n.º 3640/2016

**Subdelegação de competências no coordenador do Núcleo de Veículos, na coordenadora do Núcleo de Condutores, na coordenadora do Núcleo de Transportes, Fiscalização e Contraordenações de Atividades de Transporte e nos delegados distritais da Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro.**

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e atenta a faculdade que me foi conferida a coberto do n.º 4 da Deliberação n.º 2050/2015, de 31 de julho, do conselho diretivo do Instituto de Mobilidade e Transportes, I. P., publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 9 de novembro de 2015, subdelego, sem possibilidade de subdelegação, nos coordenadores dos Núcleos de Veículos,

de Condutores e de Transportes, Fiscalização e Contraordenações da Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro e nos delegados distritais de Viação as seguintes competências, a exercer no âmbito da respetiva área de jurisdição territorial:

1 — No coordenador do Núcleo de Veículos, licenciado David Manuel Lopes Coimbra, as competências constantes nas alíneas *a)*, *b)*, *d)* a *g)* do n.º 1.1, no n.º 1.2, no n.º 1.3, na alínea *a)* do n.º 1.7 e no n.º 1.9, na área de negócio.

2 — Na coordenadora do Núcleo de Condutores, licenciada Maria Helena Tarrafa Girão, as competências constantes nas alíneas *a)*, *c)* a *f)* e *i)* do n.º 1.4 e no n.º 1.9, na área de negócio.

3 — Na coordenadora do Núcleo de Transportes, Fiscalização e Contraordenações, licenciada Ana Cristina Rijo Araújo Silva, as competências constantes nas alíneas *c)*, *h)* e *i)* do n.º 1.1, nas alíneas *a)* a *h)* e *j)* a *l)* do n.º 1.5, nas alíneas *a)* a *g)*, *i)* e *j)* do n.º 1.6, na alínea *b)* do n.º 1.7 e no n.º 1.9, na área de negócio.

4 — Nos delegados distritais de Viação de Aveiro, Castelo Branco/Guarda, Leiria e Viseu, respetivamente, licenciados Margarida Maria Santos Soares Rocha Gariso, José Manuel de Almeida Cunha Coelho, Rui Manuel Marinheiro Carvalheiro e Henrique Luís Meneses Vieira de Araújo, as competências constantes nas alíneas *a)*, *b)*, *d)* a *g)* do n.º 1.1, no n.º 1.3, nas alíneas *a)* e *c)* do n.º 1.4, nas alíneas *c)*, *f)* e *l)* do n.º 1.5, na alínea *j)* do n.º 1.6, na alínea *a)* do n.º 1.7, no n.º 1.9, na área de negócio e no n.º 2.1.

5 — Subdelego também na coordenadora de núcleo de Condutores, supra identificada no n.º 2 deste despacho, a competência para me substituir, nas minhas faltas ou impedimentos.

6 — Subdelego ainda nos coordenadores de núcleo e nos delegados distritais, acima mencionados, a assinatura da correspondência ou do expediente necessário à instrução dos procedimentos administrativos, salvo nos casos referidos nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 2.2 da deliberação supra.

7 — As competências ora subdelegadas referem-se a atividades e processos do âmbito da respetiva unidade orgânica.

8 — A presente subdelegação produz efeitos desde a presente data, considerando-se ratificados todos os atos praticados em data anterior ao presente despacho.

26 de janeiro de 2016. — O Diretor Regional de Mobilidade e Transportes do Centro, *Manuel António Miranda Góis*.

209403009

## JUSTIÇA

### Gabinete da Ministra

#### Despacho n.º 3641/2016

Considerando que, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 123/2011, de 29 de dezembro, e do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 46/2012, de 31 de julho, a Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça é dirigida por um inspetor-geral, coadjuvado por um subinspetor-geral, cargos de direção superior de 1.º e 2.º graus, respetivamente;

Tendo presente o disposto no n.º 6 do artigo 1.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, conjugado com as pertinentes disposições da correspondente lei orgânica, procede-se, através do presente despacho, à designação em comissão de serviço por um período de 3 anos, renovável por iguais períodos, do titular do cargo dirigente de nível superior, de 2.º grau, de seguida identificado, que reúne os requisitos de competência técnica, aptidão e experiência profissional legalmente exigidos, conforme é demonstrado pela síntese curricular publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

Nestes termos e com estes fundamentos, designo:

1. Para o lugar de Subinspetor-Geral dos Serviços de Justiça, previsto nos artigos 4.º e 11.º do Decreto Regulamentar n.º 46/2012, de 31 de julho, obtida a anuência do Conselho Superior da Magistratura, o licenciado Gonçalo Pedro da Cunha Viegas Pires, Juiz de Direito;

2. O designado fica autorizado a optar pelo vencimento base de origem, nos termos do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

3. O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2016.

4 de março de 2016. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

## Nota Curricular

### I. Dados pessoais

Nome: Gonçalo Pedro da Cunha Viegas Pires

Data de nascimento: 23/03/1977

### II. Percurso académico

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

Vertente Ciências jurídico-económicas

Data de conclusão da licenciatura: janeiro de 2002

Média de licenciatura: 13 valores

Semestre de estudos na Universidade de Paris XII, no 5.º ano, ao abrigo do programa Erasmus.

Pós-graduação em DPEE na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

Data de conclusão: novembro de 2002

Apresentação do trabalho final com o tema «A manipulação das contas das sociedades comerciais enquanto crime de Manipulação de Mercado»

Avaliação: Muito Bom

### III. Percurso profissional:

Exercício de advocacia - 2002-2004 (julho):

. Conclusão da fase de estágio na Ordem dos Advogados, com realização de prova de agregação;

. Exercício de advocacia com colaboração na Sociedade de Advogados Francisco Faria e Associados, em Coimbra

Ingresso na magistratura:

. Ingresso no Centro de Estudos Judiciários em setembro de 2004 (XXXIII Curso Normal);

. Conclusão da formação teórico-prática em julho de 2006 (CEJ-Tribunal de Setúbal);

. Exercício de funções enquanto magistrado judicial nos seguintes tribunais:

Tribunal Judicial de Faro (Juízos Cíveis e Criminais);

Tribunal da Comarca de Ponta do Sol;

Tribunal da Comarca do Barreiro (Juízo Criminal);

Tribunal de Família e Menores de Lisboa (1.º Juízo);

Tribunal da Comarca de Torres Vedras;

Tribunal de Família e Menores de Loures;

Tribunal da Comarca de Faro (Juízos criminais);

Juízo de Grande Instância Cível - Comarca de Lisboa Noroeste - Sintra;

Círculo Judicial de Torres Vedras (Torres Vedras, Cadaval e Lourinhã);

Tribunal Judicial de Oeiras (Juízo cível);

Tribunal Judicial de Vila Franca de Xira (Juízo criminal);

Tribunal Judicial do Seixal (Juízo criminal);

Varas Cíveis de Lisboa (7ª vara);

Tribunal de Família e Menores de Lisboa;

Tribunal de Família e Menores de Almada (2.ª secção de Família e Menores da secção central da Comarca de Lisboa - nova designação), desde setembro de 2014.

Ações de formação/conferências - intervenções:

- O Regime Jurídico da Adoção - maio de 2015 - Centro de Estudos Judiciários (CEJ) - orador;

- Encontro de Internos de Pedopsiquiatria - Enquadramento Legal do Acolhimento Institucional da criança/jovem - novembro de 2015 - Viseu - (ANIPIA) orador;

- As Alterações Legislativas na área da Família e das Crianças - dezembro de 2015 - Cascais - OA (CRL/Delegação de Cascais) - orador;

- Jornadas de direito da Família - CEJ/OA, janeiro de 2016 - orador;

- As Alterações Legislativas na área da Família e das Crianças - a ocorrer a 29 de janeiro de 2016 - Amadora - OA (CRL/Delegação de Amadora) - orador.

209411693

## Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

### Edital n.º 234/2016

No âmbito da organização médico-legal e forense, enquanto conjunto de serviços especializados de apoio técnico pericial aos tribunais, e no sentido de melhorar a resposta pericial às autoridades judiciárias e judiciais, foram introduzidas alterações na estrutura orgânica do Instituto

Nacional de Medicina Legal, I. P., passando inclusive a denominar-se Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INMLCF), através do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho.

No desenvolvimento daquele diploma, foram aprovados os novos Estatutos do INMLCF e criadas unidades flexíveis necessárias à prossecução das atribuições da instituição.

Ora, considerando que o Regulamento Interno do INMLCF em vigor data de 2010, urge aprovar um novo Regulamento consonante com os diplomas legais que atualmente regem o INMLCF.

O presente projeto de Regulamento visa, portanto, regular a organização e o funcionamento interno do INMLCF.

Neste contexto, o Conselho Diretivo, em conformidade com o disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submete o presente projeto de Regulamento a consulta pública. Assim, no prazo de 30 dias úteis contados da data da presente publicação, todos os interessados podem dirigir as suas sugestões à Sede deste Instituto, por carta registada (Largo da Sé Nova, 3000-213 Coimbra) ou por correio eletrónico (gaj@inmlcf.mj.pt). Mais se informa que a presente proposta também se encontra disponível para consulta no sítio do Instituto [www.inml.mj.pt](http://www.inml.mj.pt).

29 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do INMLCF, I. P., *Francisco Brízida Martins*.

### Projeto de Regulamento Interno do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Objeto e âmbito de aplicação

O presente regulamento define, nos termos do n.º 1 do artigo 12.º da Lei-quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, a organização e o funcionamento interno do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., doravante abreviadamente designado por INMLCF.

#### Artigo 2.º

#### Princípios gerais de funcionamento

1 — São princípios gerais de funcionamento da estrutura orgânica do INMLCF, a observar na respetiva atividade, os seguintes:

- a) Gestão eficiente dos recursos humanos, financeiros e infraestruturais;
- b) Melhoria da qualidade de procedimentos e serviços, e rigor científico na atividade pericial, de formação, de ensino, e de investigação;
- c) Celeridade, proximidade e disponibilidade na articulação processual com as autoridades judiciais e judiciárias e com as autoridades policiais;
- d) Reconhecimento do mérito e da eficiência.

2 — Os serviços técnicos e os serviços de apoio administrativo, não obstante a respetiva integração orgânica diferenciada, colaboram transversalmente no desenvolvimento das atividades do INMLCF.

#### Artigo 3.º

#### Valores institucionais

O INMLCF, no desenvolvimento das suas legais atribuições:

- a) Tem como referência primordial o valor da administração da justiça e empenha-se ativamente para que a sua intervenção nos processos judiciais sirva os interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- b) Realiza a atividade pericial que lhe compete com autonomia técnica e científica, com isenção e imparcialidade, subordinado às normas legais processuais aplicáveis e às decisões das autoridades judiciárias e judiciais competentes;
- c) Acompanha de forma permanente a evolução das metodologias técnico-científicas de âmbito pericial, produz regularmente relevante trabalho científico, e assume o inerente protagonismo nos organismos internacionais especializados que promovem a investigação e o desenvolvimento da medicina legal e de outras ciências forenses.

#### Artigo 4.º

#### Legislação aplicável

O INMLCF rege-se, para além do disposto no presente Regulamento, pela sua Lei Orgânica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, e pelos respetivos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 19/2013,

de 21 de janeiro, pela demais legislação aplicável, designadamente, Lei-quadro dos institutos públicos (Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro), pelo quadro normativo aplicável aos laboratórios do Estado (Decreto-Lei n.º 125/99, de 20 de abril), pelo regime jurídico da realização das perícias médico-legais e forenses (Lei n.º 45/2004, de 19 de agosto), bem como pelos regimes jurídicos das carreiras, gerais e especiais, do pessoal afeto ao INMLCF, e pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), nas suas atuais redações.

## CAPÍTULO II

### Natureza, jurisdição e atribuições

#### Artigo 5.º

#### Natureza jurídica

O INMLCF é um instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e de património próprio, tem a natureza de laboratório do Estado e prossegue atribuições do Ministério da Justiça sob superintendência e tutela do respetivo ministro.

#### Artigo 6.º

#### Jurisdição territorial e sede

O INMLCF é um organismo central com jurisdição sobre todo o território nacional, com sede em Coimbra, dispo de serviços descentralizados, denominados Delegações no Porto, Coimbra e Lisboa, designadas, respetivamente, por Delegação do Norte do INMLCF, Delegação do Centro do INMLCF e Delegação do Sul do INMLCF, na dependência das quais funcionam, nas respetivas áreas de competência territorial, gabinetes médico-legais e forenses (GMLF).

#### Artigo 7.º

#### Missão

O INMLCF tem por missão assegurar a prestação de serviços periciais médico-legais e forenses, a coordenação científica da atividade no âmbito da medicina legal e de outras ciências forenses, bem como a promoção da formação e da investigação neste domínio, superintendendo e orientando a atividade dos serviços médico-legais e dos profissionais contratados para o exercício de funções periciais.

#### Artigo 8.º

#### Atribuições

As atribuições do INMLCF encontram-se previstas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 54/2012, de 28 de setembro.

## CAPÍTULO III

### Órgãos

#### SECÇÃO I

#### Natureza e fins

#### Artigo 9.º

#### Órgãos

1 — São órgãos do INMLCF:

- a) O Conselho Diretivo;
- b) O Fiscal Único;
- c) O Conselho Médico-Legal;
- d) A Comissão de Ética;
- e) O Conselho de Orientação;
- f) O Conselho Científico;
- g) A Unidade de Acompanhamento;
- h) A Comissão Paritária.

2 — Os órgãos mencionados nas alíneas a) a d) do número anterior têm expressa previsão no Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 54/2012, de 28 de setembro:

a) O Conselho Diretivo e o Fiscal Único são os órgãos de gestão administrativa e financeira do INMLCF;

b) O Conselho Médico-Legal é o órgão de natureza consultiva na área técnico-científica, na área pericial e na área da organização médico-legal;

c) A Comissão de Ética é o órgão de natureza consultiva em matérias de ética atinentes à realização das atribuições do INMLCF.

3 — O Conselho de Orientação, o Conselho Científico, a Unidade de Acompanhamento, e a Comissão Paritária são órgãos do INMLCF por força do seu estatuto de Laboratório de Estado.

## SECÇÃO II

### Órgãos de gestão administrativa e financeira

#### Artigo 10.º

##### Conselho Diretivo

A composição e as competências do Conselho Diretivo, bem como a designação e estatuto dos seus membros são reguladas pelos artigos 5.º, 6.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 54/2012, de 28 de setembro.

#### Artigo 11.º

##### Funcionamento

1 — O Conselho Diretivo reúne, ordinariamente, em dia, hora e local a fixar pelo seu Presidente, com periodicidade quinzenal, e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a pedido de um terço dos seus membros, através de solicitação formulada por escrito indicando o ou os assuntos a incluir na ordem de trabalhos.

2 — As deliberações do Conselho Diretivo são aprovadas por maioria simples, ressalvados os casos em que seja requerida maioria absoluta ou qualificada, tendo o presidente voto de qualidade.

3 — Os fundos do INMLCF só podem ser movimentados mediante a assinatura das pessoas constantes de lista aprovada pelo Conselho Diretivo, da qual também constará, consoante a natureza da operação e a entidade envolvida, o número mínimo de tais pessoas que autorizam a movimentação.

4 — O diretor do Departamento de Administração Geral participa, sem direito a voto, nas sessões do Conselho Diretivo, secretariando as reuniões e prestando o apoio técnico que lhe for solicitado.

5 — O Conselho Diretivo pode convocar, sempre que entender necessário, trabalhadores do INMLCF para se pronunciarem sobre questões concretas que lhes sejam colocadas.

6 — Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Conselho Diretivo é substituído pelo Vice-Presidente.

#### Artigo 12.º

##### Fiscal único

O fiscal único tem as competências constantes da Lei-quadro dos institutos públicos e é nomeado nos termos aí previstos.

## SECÇÃO III

### Órgãos de natureza consultiva

#### Artigo 13.º

##### Conselho Médico-Legal

As competências e a composição do Conselho Médico-Legal (CML) são as constantes dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 54/2012, de 28 de setembro.

#### Artigo 14.º

##### Funcionamento

1 — O CML reúne na sede do INMLCF ou nas suas delegações, presencialmente ou, excecionalmente, mediante autorização do Presidente, por intermédio de teleconferência, mediante convocação do Presidente, ou sempre que tal lhe seja requerido por, pelo menos, um terço dos seus membros.

2 — No caso de impedimento, compete ao membro efetivo fazer-se substituir pelo respetivo membro suplente, disso devendo ser o Secretário atempadamente informado.

3 — Os membros do CML, bem como os professores de estabelecimentos de ensino superior e os especialistas que sejam chamados a colaborar com o CML, têm direito ao pagamento de despesas de transporte e de ajudas de custo, quando a tal houver lugar.

4 — Os membros do CML, com exceção dos que integram o Conselho Diretivo, têm direito a auferir, por cada parecer que elaborem, uma remuneração fixada de acordo com o legalmente estipulado.

5 — Para além dos relatores, referidos no número anterior, também os demais membros do CML e os professores ou especialistas de reconhecido mérito que contribuam ativamente para a discussão dos pareceres têm direito a auferir uma remuneração tal como prevista na alínea f) do n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento do CML, aprovado pelo Regulamento n.º 514/2015, de 6 de agosto.

6 — Os encargos com as remunerações devidas pela elaboração dos pareceres são suportados pelas entidades que os tenham solicitado e são considerados como custas do processo, sendo por cada um deles cobrada, adicionalmente, uma UC a reverter para os cofres do INMLCF, com vista a suportar as despesas de funcionamento do CML.

7 — O INMLCF suportará os encargos dos pareceres por si solicitados.

8 — O secretário do CML tem direito a receber um abono mensal de montante fixado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da justiça.

9 — O CML elabora e aprova o seu regulamento interno.

#### Artigo 15.º

##### Comissão de ética

1 — As competências e a composição da comissão de ética são as constantes do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 54/2012, de 28 de setembro.

2 — A comissão de ética elabora e aprova o seu regulamento interno.

## SECÇÃO IV

### Conselho de Orientação, Conselho Científico, Unidade de Acompanhamento e Comissão Paritária

#### Artigo 16.º

##### Natureza, composição e competências

1 — O Conselho de Orientação, o Conselho Científico, a Unidade de Acompanhamento e a Comissão Paritária têm as competências previstas, respetivamente, nos artigos 22.º, 23.º, 24.º, e 26.º do Decreto-Lei n.º 125/99, de 20 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2005, de 3 de junho, e a sua composição obedece às regras aí estabelecidas.

2 — O Conselho de Orientação é composto por um representante do Ministério da Justiça, um representante do Ministério da Ciência, da Tecnologia e Ensino Superior, um representante do Ministério da Administração Interna, e um representante do Ministério da Saúde.

3 — O Conselho Científico é constituído por todos os que, a qualquer título, incluindo o de bolseiro, quer sejam cidadãos nacionais ou estrangeiros, exerçam atividade na instituição, desde que estejam habilitados com o grau de doutor ou equivalente, tenham obtido aprovação nas provas a que se refere o artigo 17.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 219/92, de 15 de outubro, ou, ainda que não possuam qualquer dessas qualificações, integrem a carreira de investigação em categoria igual ou superior à de investigador auxiliar ou a carreira docente universitária em categoria igual ou superior à de professor auxiliar.

4 — A Unidade de Acompanhamento é constituída por especialistas e individualidades exteriores à instituição, propostas pelo Conselho Diretivo ao Ministro da Justiça, a quem seja reconhecida competência na área de atividade a que a instituição se dedique, devendo, sempre que possível, pelo menos uma parte deles, exercer a sua atividade em instituições não nacionais, sendo ainda integrada pelos representantes dos respetivos utilizadores que para o efeito forem convidados pela instituição.

5 — A Comissão Paritária é constituída por membros eleitos pelos representantes dos trabalhadores do INMLCF e por membros designados pelo Conselho Diretivo, em número idêntico, que será estabelecido na lei orgânica.

## CAPÍTULO IV

### Organização dos serviços

#### SECÇÃO I

##### Serviços Centrais

#### Artigo 17.º

##### Serviços centrais

1 — São serviços centrais do INMLCF:

a) O Departamento de Administração Geral;

- b) O Departamento de Investigação, Formação e Documentação;
- c) O Gabinete de Assessoria Jurídica;
- d) A Divisão de Auditoria e Qualidade;
- e) O Serviço de Genética e Biologia Forenses;
- f) O Serviço de Química e Toxicologia Forenses;
- g) O Serviço de Tecnologias Forenses e Criminalística.

2 — As competências dos dirigentes dos serviços referidos no número anterior são as previstas no estatuto do pessoal dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, bem como as que lhe forem delegadas.

## SUBSECÇÃO I

### Serviços de apoio administrativo

#### Artigo 18.º

##### Departamento de Administração Geral

1 — O Departamento de Administração Geral (DAG) é uma unidade orgânica diretamente dependente do Conselho Diretivo que compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis: a Divisão Administrativa e Financeira, a Divisão de Recursos Humanos e a Divisão de Informática.

2 — A Divisão Administrativa e Financeira exerce as competências previstas nas alíneas *a)* a *d)* do n.º 1 do artigo 3.º dos Estatutos do INMLCF, aprovados pela Portaria n.º 19/2013, de 21 de janeiro.

3 — A Divisão de Recursos Humanos exerce as competências previstas nas alíneas *e)* e *f)* do n.º 1 do artigo 3.º dos Estatutos do INMLCF, aprovados pela Portaria n.º 19/2013, de 21 de janeiro.

4 — A Divisão de Informática exerce as competências previstas nas alíneas *g)* e *h)* do n.º 1 do artigo 3.º dos Estatutos do INMLCF, aprovados pela Portaria n.º 19/2013, de 21 de janeiro.

#### Artigo 19.º

##### Departamento de Investigação, Formação e Documentação

1 — O Departamento de Investigação, Formação e Documentação (DIFD) é uma unidade orgânica diretamente dependente do Conselho Diretivo.

2 — As competências do DIFD são as constantes do artigo 4.º dos Estatutos do INMLCF, aprovados pela Portaria n.º 19/2013, de 21 de janeiro.

#### Artigo 20.º

##### Gabinete de Assessoria Jurídica

1 — O Gabinete de Assessoria Jurídica (GAJ) é uma unidade orgânica flexível diretamente dependente do Conselho Diretivo, cabendo-lhe prestar apoio jurídico a este órgão, bem como aos serviços centrais e às Delegações do INMLCF.

2 — As competências do GAJ são as constantes da alínea *a)* do n.º 2 da Deliberação n.º 1217/2014, de 6 de junho.

#### Artigo 21.º

##### Divisão de Auditoria e Qualidade

1 — A Divisão de Auditoria e Qualidade (DAQ) é uma unidade orgânica flexível diretamente dependente do Conselho Diretivo.

2 — As competências da DAQ são as constantes da alínea *b)* do n.º 2 da Deliberação n.º 1217/2014, de 6 de junho.

## SUBSECÇÃO II

### Serviços Técnicos

#### Artigo 22.º

##### Serviços de Genética e Biologia Forenses

1 — O Serviço de Genética e Biologia Forenses (SGBF) é uma unidade orgânica diretamente dependente do Conselho Diretivo.

2 — As competências do SGBF são as constantes artigo 5.º dos Estatutos do INMLCF, aprovados pela Portaria n.º 19/2013, de 21 de janeiro.

3 — O SGBF pode dispor de unidades operativas noutras delegações, distintas daquela em que esteja sediado.

4 — A distribuição das competências e recursos do SGBF pelas distintas delegações é efetuada pelo Conselho Diretivo, ouvido o diretor do Serviço.

#### Artigo 23.º

##### Serviços de Química e Toxicologia Forenses

1 — O Serviço de Química e Toxicologia Forenses (SQTF) é uma unidade orgânica diretamente dependente do Conselho Diretivo.

2 — As competências do SQTF são as constantes do artigo 6.º dos Estatutos do INMLCF, aprovados pela Portaria n.º 19/2013, de 21 de janeiro.

3 — O SQTF pode dispor de unidades operativas noutras delegações, distintas daquela em que esteja sediado.

4 — A distribuição das competências e recursos do SQTF pelas distintas delegações é efetuada pelo Conselho Diretivo, ouvido o diretor do Serviço.

#### Artigo 24.º

##### Serviços de Tecnologias Forenses e Criminalística

1 — O Serviço de Tecnologias Forenses e Criminalística (STCF) é uma unidade orgânica diretamente dependente do Conselho Diretivo.

2 — As competências do STCF são as constantes do artigo 7.º dos Estatutos do INMLCF, aprovados pela Portaria n.º 19/2013, de 21 de janeiro.

## SECÇÃO II

### Delegações

#### Artigo 25.º

##### Atribuições e área de atuação

1 — As Delegações prosseguem, na sua área de atuação, constante do anexo aos Estatutos do INMLCF, aprovados pela Portaria n.º 19/2013, de 21 de janeiro, as atribuições do INMLCF sem prejuízo das competências reservadas aos órgãos e serviços centrais.

2 — A direção de cada uma das Delegações é assegurada, por inerência, pelos vogais do Conselho Diretivo que para o efeito forem designados.

#### Artigo 26.º

##### Serviços técnicos

1 — Para o desenvolvimento da sua atividade operativa, cada uma das Delegações dispõe de um Serviço de Clínica e Patologia Forenses.

2 — As competências do Serviço de Clínica e Patologia Forenses constam do artigo 9.º dos estatutos do INMLCF aprovados pela Portaria n.º 19/2013, de 21 de janeiro.

3 — As unidades operativas dos Serviços de Genética e Biologia Forenses, de Química e Toxicologia Forenses e de Tecnologias Forenses e Criminalística a que se referem os números 3 dos artigos 23.º e 24.º constituem serviços técnicos das Delegações.

#### Artigo 27.º

##### Gabinete de Administração

1 — Em cada Delegação existe um Gabinete de Administração tendo em vista assegurar todo o apoio administrativo à Delegação e GMLF dela dependentes nas áreas de recursos humanos, económico-financeira, informática, aprovisionamento e transportes, no cumprimento das orientações e diretivas dadas pelo diretor da Delegação e pelo DAG.

2 — As competências do Gabinete de Administração são as constantes no n.º 3 da Deliberação n.º 1217/2014, de 6 de junho.

#### Artigo 28.º

##### Unidades funcionais

1 — Em cada Delegação poderão ser criadas unidades funcionais para execução de perícias forenses não enquadráveis nos serviços técnicos do INMLCF.

2 — A criação das unidades previstas no número anterior é da competência do diretor da respetiva Delegação.

#### Artigo 29.º

##### Gabinetes Médico-Legais e Forenses

1 — Os GMLF funcionam na dependência direta das Delegações, de acordo com a respetiva área de atuação, conforme previsto no anexo aos Estatutos do INMLCF, aprovados pela Portaria n.º 19/2013, de 21 de janeiro.

2 — Os GMLF funcionam sob a supervisão técnico-científica do Serviço de Clínica e Patologia Forenses da respetiva Delegação, no âmbito das suas áreas de competência.

3 — As competências periciais dos GMLF e as competências dos respetivos coordenadores encontram-se definidas, respetivamente, no artigo 11.º e no artigo 12.º dos Estatutos referidos no n.º 1.

4 — Os GMLF que não disponham de coordenador designado são coordenados pelo diretor da respetiva Delegação, o qual, para o efeito, pode indicar um médico do INMLCF, para supervisão técnico-científica e administrativa a esse gabinete.

5 — O exercício das funções referidas no número anterior conta para efeitos curriculares em termos idênticos ao da nomeação como coordenador.

## CAPÍTULO V

### Responsável pelo Acesso à Informação

#### Artigo 30.º

##### Competências

1 — O INMLCF possui um Responsável pelo Acesso à Informação (RAI), designado pelo Conselho Diretivo, competindo-lhe decidir sobre os pedidos de acesso à documentação e à informação na posse do INMLCF, sejam de natureza pericial ou de natureza administrativa, independentemente do tipo de suporte informacional a que se pretenda aceder.

2 — O estatuto do RAI é o previsto na Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto.

## CAPÍTULO VI

### Atividade pericial

#### SECÇÃO I

##### Exames e perícias

#### Artigo 31.º

##### Serviços médico-legais e forenses

1 — Os serviços médico-legais e forenses são os serviços oficiais de apoio técnico-pericial aos tribunais e ao Ministério Público, na área da medicina legal e de outras ciências forenses, envolvendo as Delegações do INMLCF e os GMLF delas dependentes, em conformidade com o regime jurídico da realização das perícias médico-legais e forenses estabelecido na Lei n.º 45/2004, de 19 de agosto.

2 — No desenvolvimento da sua atividade pericial, o INMLCF pauta a sua atividade pelos princípios da legalidade, independência, isenção, confidencialidade e rigor.

#### Artigo 32.º

##### Articulação com as autoridades judiciárias

O INMLCF procede à realização dos exames, perícias e emissão de pareceres em estreita articulação com as autoridades judiciárias que os solicitam, tendo em conta o respetivo objeto que por elas é fixado, em conformidade com as *leges artis* e com as normas, os modelos e as metodologias periciais em vigor no INMLCF, nos termos do n.º 5 do artigo 5.º da Lei n.º 45/2004, de 19 de agosto.

#### Artigo 33.º

##### Pareceres

1 — A emissão dos pareceres a que alude o n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 45/2004, de 19 de agosto, é da competência dos médicos que integrem a categoria mais elevada da carreira médica de medicina legal e dos assessores de medicina legal e assessores principais de medicina legal da carreira de especialista superior de medicina legal.

2 — Os pareceres referidos no número anterior poderão ainda ser elaborados por outros peritos, designadamente de outras categorias profissionais das carreiras referidas no número anterior, ou de distintas carreiras, mediante despacho fundamentado do diretor da Delegação respetiva.

#### Artigo 34.º

##### Perícias médico-legais e forenses urgentes

1 — Constituem perícias médico-legais e forenses urgentes:

a) A observação de vítimas de violência, tendo designadamente em vista a preservação de vestígios ou amostras suscetíveis de se perderem ou alterarem rapidamente;

b) O exame do local em situações de homicídio doloso ou em que haja suspeita de tal, mediante solicitação das autoridades policiais.

2 — A realização de perícias médico-legais e forenses urgentes referidas na alínea a) do número anterior, quando deva ter lugar durante o período normal de funcionamento dos serviços médico-legais e forenses, decorre, sempre que possível, nas instalações destes.

3 — As perícias referidas na alínea b) do n.º 1 são realizadas por médico em serviço de escala, assim como as perícias assinaladas na alínea a) do mesmo número, quando fora do horário normal do funcionamento ou das instalações dos serviços.

4 — A realização dos exames periciais a que se refere a alínea a) do n.º 1 processa-se independentemente do exercício prévio do direito de queixa por parte da vítima ou do seu representante legal.

5 — O disposto nos números anteriores aplica-se aos serviços médico-legais e forenses que disponham de médicos do mapa de pessoal em número suficiente para assegurar o seu funcionamento.

#### Artigo 35.º

##### Denúncia de crimes

1 — No âmbito do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 45/2004, de 19 de agosto, as denúncias de crimes recebidas nos serviços médico-legais e forenses são remetidas por meio célere e no mais curto prazo ao Ministério Público, independentemente do relatório do exame efetuado estar ou não concluído.

2 — Os serviços médico-legais e forenses procedem à denúncia obrigatória dos crimes de natureza pública independentemente da vontade da vítima ou da realização do exame ou da perícia.

#### Artigo 36.º

##### Comunicação verbal da determinação de realização de autópsia médico-legal

1 — A determinação da realização de autópsia médico-legal, quando comunicada excecionalmente e por razões justificadas aos serviços médico-legais por via telefónica, pressupõe a identificação clara e precisa de quem a ela procede e de quem a ordenou, bem como a respetiva confirmação por escrito, com a brevidade possível.

2 — Para efeito do disposto no número anterior, os serviços médico-legais procedem ao registo da comunicação telefónica, em documento próprio.

#### Artigo 37.º

##### Realização de autópsias aos sábados de manhã

1 — Nas Delegações do INMLCF realizam-se autópsias aos sábados de manhã, desde que a ordem do Ministério Público seja recebida nas Delegações do INMLCF até às 10 horas de sábado, exigindo-se que os cadáveres previamente aí hajam dado entrada.

2 — As autópsias são realizadas por ordem de receção da comunicação do Ministério Público, excetuando-se as situações em que por motivos técnico-científicos, por determinação da autoridade judiciária competente ou do Ministério da Justiça, se imponha ordem distinta ou mediante expressa determinação do responsável pela área da Patologia Forense da respetiva Delegação do INMLCF.

3 — Cada Delegação fixa um número máximo de autópsias a realizar, que se enquadre na capacidade de resposta da respetiva unidade funcional de patologia forense.

4 — Para efeito do disposto no n.º 1, as unidades funcionais de patologia forense das Delegações devem assegurar a presença periódica e de forma rotativa aos sábados de manhã de, pelo menos, um médico e um técnico, para realização de autópsias.

5 — A presença do pessoal referido no número anterior para os efeitos aí previstos, pode, se requerido pelo trabalhador interessado e mediante autorização do diretor da Delegação, ser sujeita ao regime de chamada desde que manifestamente não haja prejuízo para o serviço, assim expressamente reconhecido pelo responsável da área da patologia forense respetivo.

6 — A prestação efetiva de trabalho nos termos dos n.ºs 4 e 5 deste artigo será objeto de compensação nos termos legalmente previstos.

7 — A realização de autópsias médico-legais aos sábados de manhã pode ser estendida, por decisão dos diretores das Delegações, aos GMLF delas dependentes, garantidas que estejam a presença do pessoal e as condições necessárias.

8 — O disposto nos números anteriores não prejudica o funcionamento do regime de perícias médico-legais urgentes ao fim de semana integrado no sistema de prevenção em Medicina Legal.

## Artigo 38.º

**Exames a título particular**

1 — Designam-se por exames a título particular os exames médico-legais e forenses realizados a solicitação de entidades públicas e privadas, bem como de particulares, nos termos da alínea i) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 54/2012, de 28 de setembro.

2 — Os exames a título particular são solicitados mediante requerimento dirigido ao presidente do Conselho Diretivo ou ao diretor da Delegação, consoante se trate de serviço central ou de serviço dependente de Delegação, em modelo próprio.

3 — Os requerimentos são indeferidos quando idêntica perícia, ou perícia com o mesmo fim, tiver sido já previamente solicitada ao INMLCF por uma entidade pública ou privada ou por um particular, ou realizada no âmbito, para acompanhar ou instruir processo judicial.

4 — Os requerimentos podem também ser indeferidos se existir processo judicial em curso e não for apresentada declaração de não objeção por parte da autoridade judiciária responsável pelo processo.

5 — Os relatórios periciais são entregues ao requerente ou, quando este for incapaz, ao seu representante legal.

6 — Os relatórios periciais podem ser entregues à Companhia de Seguros que requisitou o exame, se tal for autorizado pelo examinado ou, quando este for incapaz, pelo seu representante legal.

## SECCÃO II

**Outros procedimentos**

## Artigo 39.º

**Identificação dos examinandos**

1 — Qualquer pessoa que compareça nas instalações do INMLCF para ser examinada deve ser identificada através da exibição do bilhete de identidade, cartão de cidadão ou passaporte, no caso de se tratar de cidadão português, e de título de residência, bilhete de identidade, passaporte ou documento que o substitua, no caso de ser cidadão estrangeiro.

2 — Na impossibilidade de apresentação de um dos referidos documentos, a pessoa a examinar pode identificar-se mediante a apresentação de documento original, ou cópia autenticada, que contenha, pelo menos, o nome completo, a sua assinatura e a sua fotografia.

3 — Não são admitidos, para efeito de identificação, os documentos cuja data de validade se encontre expirada ou cujo estado de conservação não permita o apuramento claro e integral de todos os elementos identificativos.

4 — Quando o documento de identificação exibido suscitar fundada dúvida de falsificação ou quando houver suspeita de uso de documento de identificação alheio, não se procederá à realização do exame, sendo tais situações de imediato comunicadas à autoridade policial competente.

5 — A recolha de impressões digitais como meio de identificação tem lugar quando a identificação não possa, em prazo consentâneo com a necessidade da intervenção pericial, ser efetuada através dos documentos referidos nos n.ºs 1 e 2.

6 — Sempre que se proceda a recolha de impressões digitais como meio identificativo, deve ser registado, em local próprio do relatório pericial, o motivo de tal recolha.

7 — O disposto nos números anteriores não se aplica quando a lei estabelecer procedimento diverso, designadamente a propósito de exames no âmbito da legislação sobre bases de dados de perfis de ADN.

## Artigo 40.º

**Prestação de consentimento**

Sem prejuízo do dever de sujeição a exames médico-legais, estabelecido no artigo 6.º da Lei n.º 45/2004, de 19 de agosto, os peritos do INMLCF diligenciam pela obtenção do consentimento escrito das pessoas examinandas, ou dos seus representantes legais, para a realização dos exames médico-legais suscetíveis de interferir com a sua reserva de intimidade, incluindo os respetivos exames complementares e documentação iconográfica.

## Artigo 41.º

**Cadáveres depositados nos serviços médico-legais**

1 — Para efeito de início dos procedimentos administrativos com vista à inumação ou cremação dos cadáveres depositados nos serviços médico-legais, os corpos consideram-se não reclamados quando tal não tenha sido concretizado por qualquer das pessoas ou entidades referidas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua atual redação, no prazo de trinta dias sobre a verificação do óbito.

2 — Não sendo o cadáver reclamado, compete à câmara municipal do local onde se encontre o cadáver promover a sua inumação, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua atual redação.

3 — Os cadáveres que sejam eventualmente doados às Delegações ou GMLF devem ser entregues aos serviços de anatomia das escolas médicas, preferencialmente das que tenham celebrado com o INMLCF protocolo de colaboração pedagógica e científica.

4 — Os serviços médico-legais poderão receber o cadáver nas situações previstas no número anterior, bem como no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua atual redação.

5 — O disposto no presente artigo aplica-se aos fetos mortos cuja certificação do óbito seja obrigatória nos termos do código do registo civil.

## Artigo 42.º

**Utilização de amostras**

1 — Os remanescentes de amostras de material biológico que foram objeto de exame ou de perícia no âmbito de um processo judicial não podem ser utilizadas em outros exames mediante solicitação dos examinados, nem cedidas para realização de exame noutra instituição, quando tal não for solicitado pelo próprio INMLCF sem que haja a prévia intervenção e autorização da autoridade judiciária competente.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior e das disposições legais relativas à base de dados de perfis de ADN, os remanescentes de amostras de material biológico podem ser utilizadas para fins pedagógicos, de investigação científica, de validação de métodos ou controlo de procedimentos analíticos, mediante proposta do DIFD, e sendo o caso, informação do RAI e autorização do presidente do Conselho Diretivo.

3 — Para as finalidades e nos termos referidos no número anterior, poderá ser autorizada a utilização de remanescentes de amostras cuja colheita foi efetuada há mais de dois anos, desde que a autoridade judiciária competente não tenha entretanto ordenado a sua conservação.

4 — A utilização de amostras biológicas pertencentes a cadáveres obriga ao cumprimento do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 274/99, de 22 de julho.

5 — Deve, em qualquer caso, observar-se o disposto na lei aplicável sobre o depósito, conservação, utilização e destruição das amostras confiadas ao INMLCF para realização de perícias.

6 — Qualquer informação pericial decorrente da utilização de material biológico encontra-se condicionada pela sua dependência processual relativamente aos procedimentos judiciais para que foram produzidos, aplicando-se o disposto no artigo anterior.

7 — A utilização da informação pericial e de amostras de produtos biológicos para efeito da utilização da base de dados de perfis de ADN para fins de identificação civil e criminal obedece à correspondente legislação específica que lhe for aplicável, designadamente à Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 40/2013, de 25 de junho.

## Artigo 43.º

**Acesso à informação clínica no âmbito da atividade pericial**

1 — No exercício das funções periciais dos serviços médico-legais e forenses, o presidente do Conselho Diretivo, os diretores das Delegações, os diretores dos serviços técnicos, os coordenadores das unidades funcionais ou os coordenadores dos GMLF, podem solicitar informações clínicas referentes aos examinados e autopsiados em processos médico-legais, diretamente às autoridades policiais e judiciárias e aos serviços clínicos hospitalares, serviços clínicos de companhias seguradoras ou outras entidades públicas ou privadas, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 45/2004, de 19 de agosto.

2 — Na realização de perícias a título particular, deve obter-se o consentimento escrito dos examinados ou dos seus representantes legais para o acesso aos registos clínicos daqueles.

## Artigo 44.º

**Acesso a relatórios periciais**

1 — Os diversos órgãos e serviços do INMLCF respeitam o segredo de justiça e a confidencialidade inerentes aos dados processuais e pessoais que detêm, e estão obrigados a respeitar as regras processuais relativas à consulta e obtenção de cópia ou de certidão de documentos processuais, incluindo os próprios relatórios periciais produzidos no INMLCF, bem como qualquer informação relativa ao diagnóstico médico-legal formulado.

2 — A consulta de relatórios periciais por parte de entidades públicas ou privadas, de advogados ou de particulares, depende de autorização da autoridade judiciária competente, sem prejuízo do acesso que a tais relatórios seja devido aos órgãos de polícia criminal, quando atuem no

respetivo processo no exercício de competências próprias ou delegadas por aquela autoridade.

3 — Os interessados no acesso aos relatórios periciais devem ser informados pelo INMLCF de que podem requerer tal acesso junto do magistrado titular do processo ou entidade requisitante, salvo tratando-se de exames a título particular.

4 — A consulta de relatórios periciais para fins exclusivos de investigação científica deverá respeitar as disposições éticas e legais vigentes, podendo, mediante proposta do DIFD e, sendo o caso, informação do RAI, ser autorizada pelo presidente do Conselho Diretivo.

#### Artigo 45.º

##### Registo de imagens

1 — As imagens obtidas em sede de realização de exame médico-legal constituem elementos documentais do processo, tornando-se os serviços médico-legais depositários dessas imagens.

2 — As imagens devem ser sempre obtidas com equipamento próprio dos serviços médico-legais ou dos órgãos de polícia criminal, devendo ser arquivada cópia das mesmas em local adequado e ou em equipamento do serviço.

3 — A documentação pericial de imagens pode ser utilizada para fins pedagógicos e de investigação, de acordo com o previsto no presente regulamento, devendo fazer sempre menção ao perito responsável pelo caso e ao INMLCF.

#### Artigo 46.º

##### Notificação para diligências processuais

Sempre que os médicos e outros técnicos especialistas em medicina legal, os médicos contratados para o exercício de funções periciais, os médicos ou técnicos das entidades contratadas ou indicadas pelo INMLCF para a realização de perícias, forem notificados como testemunhas para participarem em diligências processuais e tiverem anteriormente intervindo na realização de exame pericial solicitado ao INMLCF no âmbito do mesmo processo judicial, deverão requerer a sua exclusão do rol de testemunhas e a respetiva audição na qualidade de perito.

### SECÇÃO III

#### Supervisão da atividade pericial

#### Artigo 47.º

##### Qualidade das perícias e harmonização de procedimentos

Na área de competência de cada Delegação, bem como dos GMLF delas dependentes, são realizadas ações de supervisão, de forma periódica e regular, para adoção de programas de qualidade aplicados aos exames e às perícias médico-legais e forenses e para promoção da harmonização das suas metodologias, técnicas e relatórios periciais, de acordo com as diretivas técnico-científicas emitidas pelo Conselho Diretivo.

#### Artigo 48.º

##### Volume de trabalho pericial

1 — Cada diretor de Delegação, ouvidos os respetivos diretores dos serviços técnicos, os coordenadores das unidades funcionais e os coordenadores dos GMLF, deve propor ao Conselho Diretivo as medidas de organização do trabalho e de gestão de recursos humanos e materiais que repute necessárias à observância dos padrões de trabalho que, para cada área de atividade pericial, forem fixados como indicadores do volume de trabalho pericial.

2 — Às perícias no âmbito da clínica médico-legal e forense e da patologia forense aplicam-se, como elementos orientadores de referência, os indicadores de volume de trabalho técnico-científico, designadamente os definidos no âmbito da Ordem dos Médicos.

#### Artigo 49.º

##### Intervenção dos médicos internos nas perícias médico-legais urgentes

1 — Até à conclusão do primeiro ano de cada valência (estágio em clínica forense e em patologia forense) de formação do internato médico, a intervenção dos médicos internos de medicina legal limita-se à coadjuvação da realização do exame por um médico especialista, sendo este o responsável pela elaboração e pelas conclusões do relatório pericial.

2 — Após três anos de formação, o diretor da Delegação pode, mediante parecer favorável do coordenador do internato, designar os médicos internos para integrarem a escala destinada à realização de perícias urgentes.

## CAPÍTULO VII

### Ensino, formação e investigação

#### SECÇÃO I

##### Ensino

#### Artigo 50.º

##### Competências

1 — Ao Conselho Diretivo do INMLCF compete emitir recomendações relativas ao ensino da medicina legal e de outras ciências forenses e harmonizar o conteúdo programático dos cursos e ações de formação desenvolvidos pelo INMLCF, propondo aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da justiça a fixação dos custos das matrículas e as remunerações devidas aos docentes e preletores, de acordo com as alíneas *s)* e *t)* do n.º 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 54/2012, de 28 de setembro.

2 — Ao DIFD compete coordenar o ensino pré-graduado e pós-graduado na área da medicina legal e de outras ciências forenses, bem como aprovar ações científicas neste domínio, para as quais se pretenda o reconhecimento oficial do Ministério da Justiça, de acordo com as alíneas *e)* e *f)* do artigo 4.º dos Estatutos do INMLCF aprovados pela Portaria n.º 19/2013, de 21 de janeiro.

3 — Aos diretores das Delegações compete promover o ensino pré e pós-graduado na área da medicina legal e de outras ciências forenses, de acordo com a alínea *h)* do n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos do INMLCF aprovados pela Portaria n.º 19/2013, de 21 de janeiro.

#### Artigo 51.º

##### Colaboração com estabelecimentos de ensino

1 — No prosseguimento das competências referidas no artigo anterior, o INMLCF pode celebrar protocolos de cooperação pedagógica e científica nas áreas do ensino, podendo atribuir ou adquirir a realização de ações de formação, cursos e eventos científicos a outros serviços e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

2 — O plano de lecionação de aulas nas Delegações ou GMLF, bem como de desenvolvimento de trabalhos científicos, no âmbito de protocolos celebrados com estabelecimentos de ensino superior depende de autorização anual do diretor da Delegação ou do presidente do Conselho Diretivo, de acordo com o n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, na sua versão atual.

#### Artigo 52.º

##### Lecionação das aulas

1 — A lecionação de aulas teóricas e práticas por trabalhadores do INMLCF nas instalações dos serviços médico-legais é anualmente autorizada para os estabelecimentos de ensino superior com protocolo de colaboração pedagógica celebrado com o INMLCF, mediante despacho favorável do presidente do Conselho Diretivo ou diretor da Delegação, podendo tal verificar-se nos seguintes casos:

*a)* Cursos de pré-graduação em que pelo menos um trabalhador do INMLCF esteja autorizado a acumular funções de ensino no âmbito do respetivo curso;

*b)* Cursos de pós-graduação realizados em colaboração com o INMLCF.

2 — A lecionação de aulas teóricas e práticas por trabalhadores do INMLCF nas instalações dos serviços médico-legais fora das situações previstas nas alíneas do número anterior, noutros âmbitos, requer autorização prévia do Conselho Diretivo.

3 — O ensino da medicina legal, de áreas afins ou de outras ciências forenses ministrado pelo pessoal do INMLCF nos termos dos números anteriores, pode ser realizado dentro do seu horário de trabalho, de acordo com o n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 54/2012, de 28 de setembro, nas seguintes condições:

*a)* Com necessidade de compensação do tempo despendido, no caso de aulas ministradas em regime de acumulação, quando tal ocorrer no horário de trabalho do trabalhador;

*b)* Sem necessidade de reposição de horas no caso da atividade pericial do trabalhador corresponder à realização de exames periciais com assistência de alunos/formandos.

## Artigo 53.º

**Encargos decorrentes das aulas práticas**

1 — Os encargos decorrentes do uso de material descartável ou de outros eventuais materiais ou equipamentos no decurso das aulas práticas ministradas nos serviços médico-legais, são suportados pelos estabelecimentos de ensino beneficiários dessas aulas, ou nos termos estabelecidos nos protocolos celebrados.

2 — Os docentes responsáveis pelas aulas estão obrigados a entregar, aos respetivos diretores ou coordenadores dos serviços onde essas aulas sejam ministradas, listagem de gastos por aula, no prazo de dois dias úteis, discriminando o número e tipo de material usado por aluno, a data da aula, o curso e o respetivo estabelecimento de ensino.

3 — A listagem referida no número anterior deve ser entregue, mensalmente, pelo respetivo diretor ou coordenador do serviço ao Gabinete de Administração da Delegação.

## Artigo 54.º

**Estágios**

Só serão autorizados estágios a concretizar nos serviços médico-legais mediante despacho favorável do presidente do Conselho Diretivo ou do diretor da Delegação, sob proposta do DIFD.

## SECÇÃO II

**Formação**

## Artigo 55.º

**Competências**

1 — Cabe ao presidente do Conselho Diretivo do INMLCF promover a elaboração de planos e programas de trabalho, bem como de formação técnico-científica do pessoal do INMLCF.

2 — Ao Conselho Diretivo do INMLCF compete autorizar o plano anual de formação, aprovar ações científicas no domínio médico-legal e de outras ciências forenses a realizar pelo INMLCF ou como seu apoio, propor aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da justiça a fixação dos custos das matrículas e as remunerações devidas aos docentes e preletores, e, ainda, conceder apoio financeiro a ações de formação, bem como conceder bolsas de estudo nos diversos domínios da medicina legal e de outras ciências forenses.

3 — Ao DIFD compete elaborar, executar e coordenar os planos de formação técnico-científica e a realização de cursos na área da medicina legal e de outras ciências forenses, bem como aprovar ações científicas e de formação, neste domínio, para as quais se pretenda o reconhecimento oficial do Ministério da Justiça.

4 — Aos diretores das Delegações compete promover a formação na área da medicina legal e de outras ciências forenses, autorizar estágios, participações em ações de formação e eventos de natureza científica em território nacional e emitir parecer sobre os pedidos de estágio, participação em ações de formação ou eventos de natureza científica no estrangeiro.

5 — As competências previstas no número anterior serão exercidas pelo presidente do Conselho Diretivo, sempre que o trabalhador requerente esteja afeto a serviço diretamente dependente deste órgão.

## Artigo 56.º

**Colaboração com outras instituições**

No prosseguimento das competências referidas no artigo anterior, o INMLCF pode celebrar protocolos no âmbito da formação, podendo atribuir ou adquirir a realização de ações de ensino e formação a outros serviços e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

## Artigo 57.º

**Atividades formativas internas**

1 — Cada diretor de Delegação deve elaborar o plano anual de atividades formativas internas, de acordo com as propostas que lhe forem presentes pelos diretores ou coordenadores dos serviços e pelo chefe do Gabinete de Administração respetivos, o qual integra o plano anual de atividades da Delegação, com observância dos prazos previstos no artigo 66.º deste regulamento.

2 — A formação em medicina legal, em áreas afins ou noutras ciências forenses feita pelo, ou para, o pessoal do INMLCF na modalidade de estágios, cursos ou ações de formação internas, organizadas pelo INMLCF ou em colaboração com este, pode ser feita dentro do horário de trabalho do trabalhador, quer na qualidade de formador ou de formando.

3 — O disposto no número anterior aplica-se à formação dirigida a pessoal não pertencente ao mapa de pessoal do INMLCF, se no âmbito de ações previamente aprovadas pelo Conselho Diretivo.

4 — Apenas excepcionalmente, e mediante autorização prévia do Conselho Diretivo, poderão ser realizados, nos GMLF onde não existam especialistas de medicina legal do mapa de pessoal do INMLCF estágios, cursos ou ações de formação dirigidas a pessoas não envolvidas na atividade médico-legal.

## Artigo 58.º

**Atividades formativas externas**

1 — Cada diretor de Delegação deve elaborar o plano anual de atividades formativas externas, de acordo com as propostas que lhe forem presentes pelos diretores ou coordenadores dos serviços e pelo chefe do Gabinete de Administração respetivos, o qual integra o plano anual de atividades da Delegação, com observância dos prazos previstos no artigo 66.º deste regulamento.

2 — O pedido para participação em atividades formativas, de índole científica ou não, é formulado em impresso próprio, com uma antecedência mínima de 20 dias consecutivos relativamente à data do início da atividade, sendo obrigatoriamente acompanhado de cópia do programa do evento e, se for caso disso, do(s) resumo(s) do(s) trabalho(s) a apresentar, e (ou) de cópia do convite para a participação.

3 — Todos os pedidos que não respeitem o prazo mencionado no número anterior são liminarmente indeferidos.

4 — A autorização do pedido de participação referido no número anterior e o eventual pagamento da inscrição e (ou) deslocação e (ou) ajudas de custo, dependem do interesse para o serviço e da existência de cabimentação orçamental, devendo ter-se em conta, entre outros fatores, as necessidades do serviço, a atividade, a produtividade e o mérito profissional anterior do trabalhador, a representação do INMLCF e, sendo caso disso, a apresentação de trabalhos científicos.

5 — Fim do evento é obrigatória a entrega ao Conselho Diretivo, no prazo de 10 dias úteis, dos seguintes documentos:

- a) Certificados de presença e de eventual apresentação de trabalhos científicos;
- b) Relatório, contendo, designadamente, uma súmula das sessões em que o funcionário participou e as respetivas conclusões;
- c) Indicação clara e sob compromisso de honra, quando tiverem sido atribuídas ajudas de custo, de eventuais refeições, alojamentos, ou outros apoios económicos oferecidos no âmbito do evento;
- d) Comprovativo do título de transporte quando a deslocação não se efetuar em veículo automóvel.

6 — Os documentos referidos no número anterior serão analisados e validados pelo respetivo superior hierárquico.

7 — A falta de entrega do relatório no prazo previsto no n.º 4 pode implicar a não concessão, pelo período mínimo de um ano, de autorização para novas deslocações e a devolução do montante das despesas suportadas pelo INMLCF conexas com as atividades realizadas durante o período da deslocação.

8 — A inscrição em eventos científicos sem prévio pedido dirigido ao presidente do Conselho Diretivo ou ao diretor da Delegação implica a não concessão de dispensa de serviço para participação no mesmo.

9 — Os documentos entregues nas ações de formação frequentadas deverão ser colocados à disposição do INMLCF para eventual divulgação no âmbito dos serviços.

## SECÇÃO III

**Investigação**

## Artigo 59.º

**Competências**

1 — Ao DIFD compete promover e coordenar as atividades de investigação, no domínio da medicina legal e de outras ciências forenses.

2 — Cabe aos diretores das Delegações elaborar, promover e apoiar a execução de planos e a realização de trabalhos de pesquisa e investigação científica, por si e em colaboração com outras entidades.

3 — A concessão de apoio financeiro a projetos de investigação e publicações, bem como a atribuição de prémios científicos, permanentes ou eventuais, nos diversos domínios da medicina legal e de outras ciências forenses, é da competência do Conselho Diretivo do INMLCF.

## Artigo 60.º

**Colaboração com outras instituições**

1 — No prosseguimento das competências referidas no artigo anterior, o INMLCF pode celebrar protocolos de investigação com outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, tendo em vista a realização conjunta de projetos de investigação científica e a utilização de instalações e de equipamentos para o desenvolvimento desses projetos de investigação.

2 — Os protocolos conterão obrigatoriamente informação sobre os objetivos, material e métodos, regime de participação dos trabalhadores do INMLCF tempo previsto para a conclusão do trabalho e finalidade do mesmo, eventuais subsídios que tenham atribuídos ou solicitados, e encargos para o INMLCF.

## Artigo 61.º

**Atividade de investigação científica**

1 — Os estudos e projetos de investigação científica em que se pretenda a utilização de elementos relativos à atividade pericial desenvolvida nos serviços médico-legais, dos seus equipamentos, ou a colaboração de trabalhadores do INMLCF, carecem da prévia autorização do presidente do Conselho Diretivo.

2 — A autorização referida no número anterior deve ser requerida com a proposta de trabalho onde se indiquem claramente os objetivos, o material e métodos a utilizar, bem como os fins a que se destina o trabalho, designadamente publicação ou apresentação em reunião científica.

3 — Os pedidos de colaboração do INMLCF em projetos de natureza científica são formulados em documento próprio, cabendo ao DIFD a gestão dos respetivos processos.

## Artigo 62.º

**Apresentação e publicação de trabalhos científicos**

1 — A apresentação ou a publicação de trabalhos científicos envolvendo o nome do INMLCF, a sua casuística pericial, a sua atividade, ou registos documentais ou iconográficos dos seus serviços técnicos ou GMLF, depende da prévia autorização do presidente do Conselho Diretivo.

2 — Apenas devem constar como autores dos trabalhos aqueles que tenham tido contribuição efetiva na conceção da investigação, no seu desenvolvimento ou acompanhamento e/ou na redação final dos mesmos.

## Artigo 63.º

**Utilização de material iconográfico para fins pedagógicos ou científicos**

1 — O material iconográfico obtido em virtude da realização de perícia médico-legal pode ser utilizado em ações de formação institucionais e na formação pré e pós-graduada, dependendo da autorização do presidente do Conselho Diretivo ou do diretor da Delegação respetiva, e deve ser obtida com equipamento do serviço.

2 — O material referido no número anterior não constitui, a qualquer título, propriedade de quem o produziu, devendo ficar todo ele arquivado em local adequado e ou em equipamento do serviço, de forma a permitir o seu futuro uso para fins não só periciais como didáticos ou técnico-científicos.

3 — Na utilização de documentos iconográficos preparados sem ser no âmbito de atividade de índole pericial, devem os utilizadores obrigatoriamente fazer menção ao perito responsável pela perícia e ao INMLCF.

4 — No âmbito do disposto nos números anteriores, a utilização de imagens de face e perfil de cadáver ou de pessoa viva, bem como outros sinais particulares específicos, deve impossibilitar a respetiva identificação e omitir sempre o nome da pessoa em causa.

5 — Não é permitida a execução de documentação iconográfica para fins de utilização exclusivamente pessoal sem prévia autorização do Conselho Diretivo.

6 — Os pedidos de utilização de material iconográfico para fins pedagógicos ou científicos são formulados em documento próprio, cabendo ao DIFD a gestão dos respetivos processos.

## Artigo 64.º

**Utilização de material cadavérico para fins de ensino e de investigação científica**

1 — A dissecação de cadáveres, ou de partes deles, de cidadãos nacionais, apátridas ou estrangeiros residentes em Portugal, bem como a extração de peças, tecidos ou órgãos, para fins de ensino e de investigação científica, podem ser realizadas nas Delegações e nos GMLF mediante

autorização do presidente do Conselho Diretivo, nos termos do disposto na lei, nomeadamente o Registo Nacional de não Dadores.

2 — Os atos referidos no número anterior, quando concretizados projetos desenvolvidos com outras instituições e de carácter regular, devem ser realizados ao abrigo de protocolo entre o INMLCF e a instituição interessada.

3 — Do protocolo referido no número anterior constarão, designadamente, quando for caso disso, os procedimentos relativos à recolha, acondicionamento e transporte de material cadavérico.

4 — Os pedidos de utilização de material cadavérico para fins de ensino e de investigação científica são formulados em documento próprio, cabendo ao DIFD a gestão dos respetivos processos.

## CAPÍTULO VIII

**Plano e relatório de atividades**

## SECÇÃO I

**Plano de atividades**

## Artigo 65.º

**Elaboração do plano de atividades**

1 — Os serviços centrais e os serviços técnicos e unidades funcionais das Delegações devem elaborar os respetivos planos anuais de atividades, nele discriminando os objetivos a atingir, os programas, e os recursos a utilizar.

2 — Compete ao diretor do DAG compilar os planos de atividades referidos no número anterior, por forma a submeter uma proposta ao Conselho Diretivo de plano de atividades do INMLCF.

## Artigo 66.º

**Prazos**

1 — Os planos de atividades referidos no n.º 1 do artigo anterior devem ser remetidos até ao dia 31 de agosto de cada ano ao diretor do DAG.

2 — O diretor do DAG apresentará, até 30 de setembro de cada ano, a proposta do plano de atividades do INMLCF ao Conselho Diretivo, com vista à sua elaboração final.

## Artigo 67.º

**Aprovação**

O plano de atividades é submetido a aprovação da tutela após a sua elaboração final.

## SECÇÃO II

**Relatório de atividades**

## Artigo 68.º

**Elaboração do relatório de atividades**

1 — Os serviços centrais e os serviços técnicos e unidades funcionais das Delegações devem elaborar os respetivos relatórios anuais de atividades, nele discriminando os objetivos atingidos, o grau de realização dos programas e os recursos utilizados.

2 — Compete ao diretor do DAG compilar os relatórios de atividades referidos no número anterior, por forma a submeter uma proposta ao Conselho Diretivo de relatório de atividades do INMLCF.

## Artigo 69.º

**Prazos**

1 — O relatório de atividades deve ser remetido, até ao dia 15 de fevereiro de cada ano, ao diretor do DAG.

2 — O diretor do DAG apresentará, até 15 de março de cada ano, a proposta do relatório de atividades do INMLCF ao Conselho Diretivo, com vista à sua elaboração final.

## Artigo 70.º

**Aprovação**

O relatório de atividades é submetido a aprovação da tutela após a sua elaboração final até 31 de março.

## CAPÍTULO IX

## Recursos humanos

## SECÇÃO I

## Pessoal

## Artigo 71.º

## Regimes de pessoal

Ao pessoal do INMLCF é aplicável o regime do contrato de trabalho em funções públicas.

## Artigo 72.º

## Carreiras

1 — O pessoal do INMLCF insere-se em carreiras do regime geral e especial da função pública e em carreiras específicas do INMLCF, previstas e regulamentadas em diplomas próprios.

2 — São carreiras especiais do INMLCF:

- a) A carreira médica de medicina legal;
- b) A carreira de especialista superior de medicina legal;
- c) A carreira de técnico ajudante de medicina legal.

## Artigo 73.º

## Mapas de pessoal

1 — O INMLCF dispõe de mapas de pessoal aprovados nos termos da lei.

2 — No INMLCF existe um mapa de pessoal complementar, nos termos previstos no artigo 14.º dos Estatutos do INMLCF, aprovados pela Portaria n.º 19/2013, de 21 de janeiro.

## SECÇÃO II

## Horário de trabalho

## Artigo 74.º

## Regulamentação do horário de trabalho

1 — O Regulamento do Período de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho do INMLCF encontra-se consagrado no Regulamento n.º 768/2015, de 5 de novembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 984-A/2015, de 5 de novembro.

2 — Cabe ao Conselho Diretivo emitir as instruções procedimentais necessárias à boa execução do Regulamento referido no número anterior, podendo delegar tal competência nos diretores das Delegações e/ ou no diretor do DAG.

## SECÇÃO III

## Mobilidade interna e deslocações em serviço

## Artigo 75.º

## Mobilidade funcional

1 — No âmbito interno dos serviços centrais, de cada uma das Delegações e dos GMLF, pode o pessoal do INMLCF ser afeto a qualquer um dos seus serviços, unidades ou áreas funcionais, por deliberação do Conselho Diretivo ou por despacho dos diretores das Delegações, de acordo com o regime de mobilidade interna em vigor na administração pública.

2 — A afetação referida no número anterior pode ocorrer por iniciativa do órgão ou dos dirigentes nele indicados, ou a pedido dos interessados, respeitada sempre a conveniência do serviço.

## Artigo 76.º

## Deslocações em serviço

1 — Por razões de serviço, o pessoal do INMLCF pode ser deslocado temporariamente do seu domicílio necessário para quaisquer serviços centrais, Delegações ou GMLF, bem como para qualquer outra área geográfica do território nacional, ou para o estrangeiro, nos termos do regime geral aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas em matéria de cobertura das despesas com transportes, alojamento e alimentação.

2 — A escolha do pessoal a ser deslocado nos termos do número anterior deve ser feita com equidade e, sempre que possível, com prévia auscultação dos visados.

## Artigo 77.º

## Adiantamento de ajudas de custo e despesas de transporte

Nas situações previstas no número anterior, os trabalhadores do INMLCF podem requerer o adiantamento de ajudas de custo e despesas de transportes, desde que respeitado o condicionalismo previsto para a utilização do fundo de manêio.

## SECÇÃO IV

## Acumulações de funções

## Artigo 78.º

## Acumulação de funções públicas ou privadas

1 — A autorização para acumulação de funções públicas ou privadas pode ser concedida nos termos e nas condições previstos no regime geral e especial sobre a matéria aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas.

2 — A acumulação de funções deve ser solicitada até 30 dias antes do início do efetivo exercício das funções a acumular.

3 — O pedido de acumulação de funções deve ser feito em modelo próprio.

## Artigo 79.º

## Acumulação de funções em sobreposição com o horário de trabalho

1 — Não é permitida a acumulação de funções quando o horário da atividade a acumular for total ou parcialmente coincidente com o horário de trabalho praticado no INMLCF salvo o disposto no presente regulamento relativamente às funções docentes.

2 — Quando se verificarem situações referidas no número anterior em que se mostre possível haver reposição do tempo despendido com a atividade a acumular e a inexistência de prejuízo para o serviço, pode o trabalhador solicitar a correspondente reformulação do seu horário de trabalho no INMLCF.

3 — Na hipótese referida no número anterior, deve o responsável do serviço a que pertence o trabalhador emitir parecer sobre a inexistência de prejuízo para o serviço no cumprimento do horário de trabalho, a reformular.

4 — O período de reposição do tempo referido nos n.ºs 2 e 3 tem que se situar dentro do horário de funcionamento do INMLCF.

## Artigo 80.º

## Incompatibilidade do horário de trabalho com a acumulação de funções

1 — Os horários de trabalho praticados no INMLCF que impliquem dedução do período normal de trabalho diário ou dispensa de horas semanais, designadamente os decorrentes da modalidade de jornada contínua ou da situação de trabalhador-estudante, presumem-se incompatíveis com a acumulação de funções públicas ou de atividades privadas.

2 — A presunção de incompatibilidade pode ser ilidida se o trabalhador demonstrar, fundamentadamente, que o horário da atividade a acumular não prejudica os motivos determinantes da concessão da modalidade de horário de trabalho e da dispensa referidos no número anterior.

## Artigo 81.º

## Missões internacionais

Aos trabalhadores do mapa de pessoal do INMLCF em efetividade de funções é permitida a candidatura ou participação em missões internacionais no âmbito médico-legal e forense, desde que previamente autorizados pelo Conselho Diretivo.

## SECÇÃO V

## Distinções

## Artigo 82.º

## Medalhas

1 — Por deliberação do Conselho Diretivo, sob proposta de um dos seus membros ou de qualquer dirigente do INMLCF, podem ser atribuídas as seguintes medalhas:

- a) Medalha de ouro;
- b) Medalha de honra;
- c) Medalha de mérito.

2 — A medalha de ouro destina-se a galardoar entidades públicas ou privadas, particulares, ou trabalhadores do INMLCF no ativo ou aposentados, que tenham dado contributo muito relevante para o desenvolvimento da medicina legal e de outras ciências forenses, a nível nacional ou internacional.

3 — A medalha de honra destina-se a galardoar os especialistas, docentes e investigadores, nacionais ou estrangeiros, que tenham dado um excecional contributo à atividade pericial, docente ou de investigação científica desenvolvida no INMLCF.

4 — A medalha de mérito destina-se a galardoar trabalhadores do INMLCF no ativo ou aposentados, que, por se terem distinguido muito particularmente no desempenho das suas funções, tenham prestigiado o INMLCF.

## CAPÍTULO X

### Gestão económico-financeira e patrimonial

Artigo 83.º

#### Regime

A gestão económico-financeira e patrimonial do INMLCF obedece ao regime fixado na lei-quadro dos institutos públicos e na orgânica do INMLCF aprovada pelo Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 54/2012, de 28 de setembro.

Artigo 84.º

#### Procedimentos de Controlo Interno

Os procedimentos de controlo interno da gestão económico-financeira e patrimonial do INMLCF constam de manuais e regulamentos aprovados pelo Conselho Diretivo, visando garantir a sua aplicação uniforme.

## CAPÍTULO XI

### Disposições finais

Artigo 85.º

#### Instruções de procedimento e dúvidas

1 — Cabe ao Conselho Diretivo emitir as instruções procedimentais necessárias à boa execução do presente regulamento.

2 — A competência para a prática dos atos previstos no número anterior pode ser delegada nos diretores das Delegações e/ ou no diretor do DAG.

3 — As dúvidas resultantes da aplicação do presente regulamento são resolvidas pelo Conselho Diretivo, em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 86.º

#### Modelos e impressos

Os modelos e impressos que não constem da lei, necessários à harmonização dos procedimentos e à execução das normas aplicáveis aos serviços médico-legais e relativos às matérias previstas no presente regulamento são disponibilizados pela Divisão da Qualidade e Auditoria.

Artigo 87.º

#### Entrada em vigor

O regulamento entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, ficando revogado o Regulamento Interno, publicado pela deliberação n.º 849/2010, de 7 de maio.

209409936

## CULTURA

### Direção-Geral do Património Cultural

#### Anúncio n.º 84/2016

**Abertura do procedimento de desclassificação do antigo “Colégio Dr. Correia Mateus”, no gaveto da Rua de Alcobaça, 9, com a Avenida dos Combatentes da Grande Guerra, 81 e 83, Leiria, União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, concelho e distrito de Leiria.**

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por despacho do então diretor-geral da

DGPC de 8 de janeiro 2016, após despacho de concordância do Ministro da Cultura de 29 de dezembro de 2015, sobre proposta da Direção Regional de Cultura do Centro, que mereceu a concordância da DGPC, foi determinada a abertura do procedimento de desclassificação do antigo “Colégio Dr. Correia Mateus”, no gaveto da Rua de Alcobaça, 9, com a Avenida dos Combatentes da Grande Guerra, 81 e 83, Leiria, União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, concelho e distrito de Leiria, classificado como imóvel de interesse público (IIP) pelo Decreto n.º 2/82, publicado no DR, 1.ª série, n.º 47, de 26 de fevereiro.

2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do referido decreto-lei, o início do procedimento de desclassificação não suspende os efeitos da classificação.

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

- a) Direção-Geral do Património Cultural, [www.patrimoniocultural.pt](http://www.patrimoniocultural.pt);
- b) Direção Regional de Cultura do Centro;
- c) Câmara Municipal de Leiria, [www.cm-leiria.pt](http://www.cm-leiria.pt).

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

10 de fevereiro de 2016. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva*.

209411741

### Direção Regional de Cultura do Centro

#### Aviso n.º 3309/2016

1 — A Direção Regional de Cultura do Centro pretende recrutar mediante o recurso à figura da mobilidade interna prevista nos artigos 92.º a 97.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, um técnico superior, licenciado em Direito, para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado, no respetivo mapa de pessoal para 2016, com a seguinte caracterização:

- a) Assegurar o apoio jurídico à Direção Regional de Cultura do Centro, no contexto das suas atribuições;
- b) Emissão de pareceres sobre quaisquer matérias jurídicas, ou outras, que lhe sejam solicitadas no âmbito das atribuições do Ministério da Cultura;
- c) Articulação com outras entidades públicas ou privadas que prossigam atribuições ou objetivos afins na respetiva área de intervenção, com a finalidade de incentivar formas de cooperação integrada a desenvolver e concretizar mediante protocolos ou contratos-programa.

2 — Perfil de competências: experiência profissional comprovada no contexto na Administração Central do Estado nas matérias relacionadas com as atividades a desenvolver, privilegiando-se as seguintes competências:

- a) Acompanhamento jurídico de processos de empreitadas de obras públicas e aquisições de bens e serviços;
- b) Utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública, incluindo no âmbito da contratação pública ao abrigo de acordos quadros;
- c) Acompanhamento jurídico de processos de recrutamento e seleção de pessoal, gestão dos procedimentos de contratação, bem como a mobilidade de recursos humanos;
- d) Estudo, planeamento, programação, avaliação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão no âmbito da gestão da avaliação de desempenho (SIADAP);
- e) Aplicação dos normativos que enquadram o regime de proteção e valorização do património cultural, designadamente a Lei n.º 107/01, de 8 de setembro, o Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro e o Decreto-Lei n.º 140/2009, de 16 de junho;
- f) Acompanhamento jurídico das atividades e das estruturas apoiadas pelos serviços e organismos do Ministério da Cultura.

3 — Requisitos Gerais de Admissão:

3.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

3.2 — Estar integrado na carreira Técnica Superior;

4 — Requisitos específicos de admissão:

4.1 — Licenciatura em Direito, pré-Bolonha ou licenciatura e mestrado (pós Bolonha);

5 — Local de Trabalho: Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC), sítio na Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes, 3000-303 Coimbra;

6 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: os interessados devem, no prazo de 10 dias contados da publicação do presente aviso, enviar requerimento dirigido à Sra. Diretora Regional de Cultura do Centro, com a menção expressa da modalidade da relação jurídica de emprego detida, da carreira, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante. Deve ainda ser indicado o endereço eletrónico e número de telefone para posterior contacto.

7 — Documentos que acompanham a candidatura:

7.1 — Currículo profissional detalhado;

7.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

8 — Envio de candidaturas: as candidaturas devem ser enviadas para a morada mencionada no ponto 5 deste aviso. A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

04 de março de 2016. — A Diretora Regional de Cultura do Centro, *Celeste Maria Reis Gaspar dos Santos Amaro*.

209412121

## Direção Regional de Cultura do Alentejo

### Aviso n.º 3310/2016

#### Recrutamento de um assistente técnico, por mobilidade interna, para a Direção Regional de Cultura do Alentejo

1 — Faz-se público que a Direção Regional de Cultura do Alentejo, ao abrigo do disposto nos n.º 2 do artigo 93.º e n.º 1 do artigo 97.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pretende recrutar, em regime de mobilidade interna na categoria, um assistente técnico.

2 — Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria.

3 — Carreira/categoria: Assistente Técnico.

4 — Número de postos de trabalho: 1.

5 — Nível habilitacional e perfil: 12.º ano de escolaridade e conhecimento falado de, pelo menos, uma língua estrangeira.

6 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), aplicável *ex vi* artigo 7.º, n.º 2 da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro conjugado com o artigo 12.º-H da Lei de Enquadramento Orçamental encontram-se as proibidas valorizações remuneratórias, pelo que o/a trabalhador/a recrutado/a manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem.

8 — Caracterização do posto de trabalho:

Zelar pela integridade do património que lhe está diretamente confiado; Executar as tarefas de vigilância e segurança diurnas, utilizando os respetivos meios audiovisuais e outros adequados;

Apoiar ações de emergência da salvaguarda do património;

Acolher o público, encaminhando e prestando informações de carácter geral sobre o património, as coleções e espécies, sobre a organização o funcionamento do serviço;

Assegurar o serviço de bilheteira e da loja;

9 — Local de trabalho: Museu de Évora localizado no Largo Conde de Vila Flor em Évora.

10 — Horário de trabalho: O horário de trabalho obedecerá ao disposto ao horário de abertura ao público do Museu de Évora e incluirá sábados, domingos e feriados.

11 — Requisitos do recrutamento:

a) Ser trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar integrado na carreira de assistente técnico;

b) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

c) Requisito preferencial: Possuir experiência profissional na área de Museus.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Diretora Regional de Cultura do Alentejo do qual conste a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria que possui, posição e nível remuneratório, o serviço onde exerce funções, bem como o posto de trabalho a que se candidata. A candidatura deverá ser entregue nas instalações da Direção Regional de Cultura do Alentejo ou remetida pelo correio, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Rua de Burgos n.º 5, 7000-863 Évora.

13 — Documentos a apresentar:

a) *Curriculum vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, acompanhado das fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações

literárias e da formação profissional, bem como do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (reportada à data/prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, posição e nível remuneratório que o mesmo possui, antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos;

14 — Métodos de seleção: Análise curricular e entrevista de seleção.

15 — O presente aviso encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt))

15 de fevereiro de 2016. — A Diretora Regional de Cultura do Alentejo, *Ana Paula Ramalho Amendoeira*.

209410023

## EDUCAÇÃO

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 3642/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete a licenciada Chantelle Filipa Martins Gomes, com efeitos a 20 de janeiro de 2016.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da ora designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — 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.

3 de março de 2016. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

#### Nota curricular

Nome: Chantelle Filipa Martins Gomes

Data de nascimento: 21 de maio de 1987

Formação académica:

Licenciada em Gestão de Recursos Humanos e Organização Estratégica pelo Instituto Superior de Línguas e Administração de Lisboa (2007-2010).

Experiência profissional:

Iniciou as suas funções no Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior em abril de 2007, no Apoio Administrativo, tendo, na atividade que desempenhou, contacto com as diversas Instituições que integravam aquele Ministério, dando apoio aos Secretariados dos gabinetes dos membros do Governo. Cumpriu estas funções depois também, no âmbito do Ministério da Educação e Ciência (XIX e XX Governos) e depois, de novo, no atual Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (XXI Governo), onde permaneceu até janeiro de 2016.

209414796

#### Despacho n.º 3643/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnico Especialista no meu Gabinete o licenciado Luís Filipe Machado da Silva Andrade, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do já referido Decreto-Lei, o designado desempenhará funções de assessoria financeira.

3 — O ora designado auferirá o estatuto remuneratório equiparado ao de adjunto, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do decreto-lei supracitado.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, também do mencionado Decreto-Lei, a nota curricular do ora designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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.

3 de março de 2016. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

#### Nota curricular

Nome: Luís Filipe Machado da Silva Andrade  
Data de nascimento: 21 de janeiro de 1975  
Formação Académica:

Pós-graduação em Análise Financeira, no Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa (ISEG/UTL), em 2001.  
Licenciatura em Economia (área de especialização em Economia Pública), na Universidade Lusíada, em 1998.

Experiência Profissional mais relevante:

Parque Escolar, E. P. E., entre 2007 e 2015:

Coordenador na Direção de Planeamento e Apoio à Gestão  
Adjunto Administrativo-Financeiro do Diretor-Geral da Delegação Sul  
Coordenador da Área de Financiamentos e Tesouraria, da Direção Financeira

Técnico superior na Direção Financeira

Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu (IGFSE, I. P.), entre 2001 e 2007: Técnico superior na Estrutura de Apoio Técnico do Programa Operacional Assistência Técnica — Eixo FSE — do QCA III (PO AT/FSE)

Formação Profissional mais relevante:

Auditoria Financeira; Auditoria Interna e Gestão de Risco; Gestão Orçamental e Estimativa de Custos de Projetos; Planeamento e Controlo de Gestão por Resultados; Sistema de Normalização Contabilística; Sistema de Recolha de Informação Económica e Financeira; Código dos Contratos Públicos; Contratação Pública.

209408801

#### Despacho n.º 3644/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de coordenador do apoio técnico-administrativo no meu Gabinete João Alexandre das Neves Oliveira, assistente técnico da Comissão Nacional de Proteção de Dados, com efeitos a 14 de dezembro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do ora designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — 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.

3 de março de 2016. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

#### Nota curricular

Nome: João Alexandre das Neves Oliveira.  
Data de nascimento: 2 de setembro de 1982.  
Formação académica:

12.º ano e Curso de Qualificação para Estudos Superiores (Universidade Aberta).

Experiência profissional relevante:

De março de 2003 a janeiro de 2007: funções administrativas na Secção de Justiça do Governo Militar de Lisboa — Exército Português;

De janeiro de 2007 a agosto de 2010: funções administrativas no Gabinete de Justiça do Comando Operacional — Exército Português;

De junho de 2011 a março de 2014: funções administrativas na Provedoria de Justiça;

De março de 2014 a 13 de dezembro de 2015: funções administrativas na Comissão Nacional de Proteção de Dados.

209408607

#### Despacho n.º 3645/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnica Especialista no meu Gabinete

a licenciada Elda Maria Guerreiro Morais, com efeitos a 15 de fevereiro de 2016.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do já referido decreto-lei, a designada desempenhará funções de assessoria jurídica.

3 — A ora designada auferirá o estatuto remuneratório equiparado ao de adjunto, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do decreto-lei supracitado.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, também do mencionado decreto-lei, a nota curricular da ora designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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.

3 de março de 2016. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

#### Nota curricular

Nome: Elda Maria Correia Guerreiro Morais  
Data de nascimento: 24 de abril de 1965  
Formação académica:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa (1985/90)

Experiência profissional:

Diretora de serviços no Departamento das Relações Coletivas de Trabalho, na Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (desde maio de 2012);

Chefe de Divisão da Divisão das Relações Coletivas de Trabalho, na Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (2009-2012);

Diretora de Serviços de Administração e Gestão na Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça (2005-2008);

Coordenadora da Divisão de Gestão e Colocação de Pessoal do Departamento de Planeamento de Emprego e Política Salarial na Direção-Geral da Administração Pública (2003/2005);

Coordenadora da Repartição de Administração de Pessoal Excedente — áreas de contabilidade e pessoal, na Direção-Geral da Administração Pública (2001/2002);

Técnica Superior no Departamento de Reclassificação, Reconversão e Colocação de Pessoal, na Direção-Geral da Administração Pública (1998/2001);

Técnica Superior na Secretaria-Geral do Ministério da Saúde (1994/1998).

Trabalhos relevantes:

Representante nacional no Fórum de diálogo mundial em matéria de negociação coletiva na função pública (OIT — Genebra, 2 e 3 de abril de 2014);

Representante do Ministério das Finanças na Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego desde setembro de 2011;

Membro da Comissão Paritária do ACT n.º 2/2009 (Acordo Coletivo da Carreira Especial Médica);

Membro do grupo de trabalho para revisão do SIADAP constituído pelo Despacho do Ministro das Finanças, publicado em DR 2.ª série n.º 9744/2006, de 4 de maio;

Membro da equipa técnica para definição do modelo de suporte informático do sistema de avaliação do desempenho no âmbito da Lei n.º 10/2004, de 22 de março;

Representante da Secretaria de Estado da Administração Pública no âmbito do processo de reestruturação das OGMA (Despacho de 27 de março de 2003 da Secretária de Estado da Administração Pública);

Participação no Grupo de Trabalho constituído por despacho da Ministra da Saúde, de 14 de outubro de 1996, para apresentação de propostas de regulamentação dos subsídios a atribuir pelo Ministério da Saúde às IPSS, e para definição da articulação dos vários serviços e estabelecimentos do Ministério nestas matérias.

Formação Profissional:

Realização do FORGEP em 2008;

Frequência de cursos, participação em seminários, conferências e encontros, com particular incidência em matérias de gestão de recursos humanos, gestão organizacional, contencioso administrativo, e direito do trabalho.

Outras atividades desempenhadas:

Formadora nas áreas da avaliação do desempenho e do direito coletivo.

Juiz Social no Tribunal de Família e de Menores da Comarca de Cascais entre 2006 e 2011 (Despacho de 13 de dezembro de 2005, do Ministro da Justiça).

209408729

mantendo o posicionamento remuneratório entre a 1.ª e a 2.ª posições, com produção de efeitos à data do despacho.

22 de fevereiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

209409871

## Direção-Geral da Administração Escolar

### Despacho (extrato) n.º 3646/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 17 de fevereiro de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria do assistente técnico José Manuel Teixeira Ferreira na Escola Secundária Dr. Joaquim Gomes Ferreira Alves, concelho de Vila Nova de Gaia, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho,

Nome	Carreira	Categoria	Escalão — Índice	Data efeito
Ivo Alberto Dias Cruz .....	Docente .....	Docente do QAE .....	7/272	31-12-2015

7 de março de 2016. — O Diretor, *Jorge Humberto Martins Pereira*.

209412698

## Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, Vila Franca de Xira

### Aviso (extrato) n.º 3311/2016

#### Conclusão com sucesso do período experimental

Nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que as seguintes trabalhadoras concluíram com sucesso o período experimental na carreira/categoria de assistente operacional, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo com o Ministério da Educação e Ciência.

- Ana Patrícia da Cunha Saturnino
- Graciete Fernandes dos Santos Fial
- Helena Isabel André Guerra Marcelino
- Irene Maria Afonso Varanda Ferreira
- Lucivone de Souza Teles
- Maria de Lurdes Ferreira Gaspar Vieira
- Marisa de Melo Pinto dos Reis Silva
- Patrícia Alexandra Gomes de Miranda Serejo
- Tânia Sofia Vicente Afonso

O resultado do período experimental foi homologado por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso a 7 de janeiro de 2016.

11 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, *Carlos Jorge Pimenta dos Reis*.

209408704

## Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre

### Despacho n.º 3647/2016

João Paulo Fernandes Alves, Diretor do agrupamento de escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, no uso da faculdade que lhe é conferida pela alínea *b*) do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 137/2102, de 2 de julho e no respeito pelas regras e garantias de imparcialidade constantes no Código do Procedimento Administrativo, designa o adjunto António Luís da Silva Rodrigues membro do Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre.

18 de dezembro de 2015. — O Diretor, *João Paulo Fernandes Alves*.

209409474

### Despacho n.º 3648/2016

João Paulo Fernandes Alves, Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, no uso das faculdades que lhe são

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

### Agrupamento de Escolas de Anadia

#### Anúncio n.º 85/2016

Nos termos do disposto na *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente que cessou funções por motivo de aposentação no mês de dezembro de 2015.

conferidas pela Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho e no respeito pelas regras e garantias de imparcialidade constantes no Código do Procedimento Administrativo, delega no adjunto António Luís Silva Rodrigues a competência para o representar quer no Conselho Coordenador de Avaliação, quer na Secção Autónoma para a avaliação do pessoal não docente relativa ao biénio 2015/2016, em conformidade com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e com a Portaria 359/2013, de 13 de dezembro.

18 de dezembro de 2015. — O Diretor, *João Paulo Fernandes Alves*.

209409911

### Despacho n.º 3649/2016

João Paulo Fernandes Alves, Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, no uso da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 1, do artigo 2.º, da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho e no respeito pelas regras e garantias de imparcialidade constantes no Código do Procedimento Administrativo, delega no adjunto António Luís Silva Rodrigues a competência para avaliar o pessoal não docente afeto ao Agrupamento.

18 de dezembro de 2015. — O Diretor, *João Paulo Fernandes Alves*.

209409822

## Agrupamento de Escolas Gil Eanes, Lagos

### Despacho n.º 3650/2016

#### Despacho de delegação de competências

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do disposto n.º 7 do artigo 20.º e na alínea *b*) do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, estabeleço, sem possibilidade de subdelegação, as seguintes delegações de competências:

- 1 — Na subdiretora, Maria Madalena Simões Crespo:
  - Escola Secundária Gil Eanes:
    - 1.1 — Avaliar o pessoal não docente Técnico Superior;
    - 1.2 — Avaliar o pessoal não docente (assistentes operacionais) em exercício de funções na cozinha e papelaria;
    - 1.3 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente em exercício de funções na cozinha e papelaria;
    - 1.4 — Intervir na área dos alunos, designadamente, constituição de turmas, processo de matrículas e renovação de matrículas, concessão de equivalências e inscrições para exames nacionais e de equivalência à

frequência, modalidades de apoio educativo e ensino especial dos alunos do 3.º ciclo e dos Cursos Profissionais e Vocacionais;

1.5 — Homologar atas e pautas de avaliação do 3.º ciclo, do Ensino Vocacional e do Profissional;

1.6 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos do 3.º ciclo, do Ensino Vocacional e do Profissional;

1.7 — Intervir no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas definidas pelo Conselho Geral, em todas as áreas passíveis de delegação;

1.8 — Convocar reuniões;

1.9 — Efetuar o despacho do expediente.

2 — Na adjunta, Telma Maria Fernandes:

Escola Secundária Gil Eanes:

2.1 — Avaliar o pessoal não docente (assistentes operacionais), à exceção dos que exercem funções na cozinha e papelaria;

2.2 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente referido no ponto anterior;

2.3 — Superintender a organização dos horários e serviços do pessoal não docente (assistentes operacionais);

2.4 — Intervir na área dos alunos, designadamente, constituição de turmas, processo de matrículas e renovação de matrículas, concessão de equivalências e inscrições para exames nacionais e de equivalência à frequência, modalidades de apoio educativo e ensino especial dos alunos do ensino secundário científico-humanístico;

2.5 — Homologar atas e pautas de avaliação do ensino secundário científico-humanístico;

2.6 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos do ensino secundário científico-humanístico;

2.7 — Superintender na organização do inventário nos termos da lei e de acordo com as orientações do Conselho Administrativo;

2.8 — Assegurar a execução de atividades no âmbito da segurança no espaço escolar;

2.9 — Gerir as instalações e equipamentos escolares;

2.10 — Coordenar a equipa PTE;

2.11 — Convocar reuniões;

2.12 — Efetuar o despacho do expediente.

3 — Na adjunta, Isabel Maria Rosado Flosa:

Escolas do 1.º ciclo e Pré-escolar:

3.1 — Avaliar o pessoal não docente em exercício de funções nas escolas do 1.º ciclo e do pré-escolar e na UIE (Unidade de Intervenção Especializada) em funcionamento no 1.º ciclo (EB1 n.º 3);

3.2 — Avaliar o(a) chefe dos serviços de administração escolar;

3.3 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente referido no ponto 3.1;

3.4 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente em exercício de funções nas escolas;

3.5 — Intervir na área de pessoal docente, nomeadamente na distribuição de serviço, elaboração de horários e justificação de faltas;

3.6 — Acompanhar as atividades da Intervenção Precoce;

3.7 — Intervir na área dos alunos, designadamente, constituição de turmas, processos de matrículas e renovação de matrículas, concessão de equivalências, modalidades de apoio educativo e ensino especial dos alunos do pré-escolar e 1.º ciclo;

3.8 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo;

3.9 — Intervir no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas definidas pelo Conselho Geral e autarquia, no âmbito do pré-escolar e 1.º ciclo, em todas as áreas passíveis de delegação;

3.10 — Integrar o Conselho Administrativo do Agrupamento;

3.11 — Gerir as instalações e equipamentos escolares do pré-escolar e 1.º ciclo;

3.12 — Homologar atas e pautas de avaliação do pré-escolar e 1.º ciclo;

3.13 — Convocar reuniões;

3.14 — Efetuar o despacho do expediente.

4 — Na Adjunta, Maria Paula de Almeida Correia Pedroso:

Escola Básica das Naus:

4.1 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente em exercício de funções na escola;

4.2 — Intervir na área de pessoal docente, nomeadamente na distribuição de serviço, elaboração de horários e justificação de faltas;

4.3 — Avaliar o pessoal não docente (assistentes operacionais) em exercício de funções na cozinha e papelaria;

4.4 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente em exercício de funções na cozinha e papelaria;

4.5 — Intervir na área dos alunos, designadamente, constituição de turmas, processo de matrículas e renovação de matrículas, concessão de equivalências e inscrições para exames nacionais e de equivalência à frequência, modalidades de apoio educativo e ensino especial dos alunos do 2.º ciclo;

4.6 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos do 2.º ciclo;

4.7 — Homologar todas as atas e as pautas de avaliação do 2.º ciclo;

4.8 — Homologar atas de reuniões de docentes;

4.9 — Intervir no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas definidas pelo Conselho Geral, no âmbito do 2.º ciclo, em todas as áreas passíveis de delegação;

4.10 — Acompanhar a atividade do Refeitório, Bufete e Papelaria;

4.11 — Convocar reuniões;

4.12 — Efetuar o despacho do expediente;

4.13 — Substituir a prof.ª Rute Domingos nas suas faltas e impedimentos.

5 — Na coordenadora da Escola Básica das Naus, Rute Alexandra Campos Domingos:

5.1 — Avaliar o pessoal não docente (assistentes operacionais), incluindo os que exercem funções na UIE da Escola das Naus (Unidade de Intervenção Especializada), à exceção dos que exercem funções na cozinha e papelaria;

5.2 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente referido no ponto anterior;

5.3 — Superintender a organização dos horários e serviços do pessoal não docente (assistentes operacionais) em exercício de funções na escola;

5.4 — Intervir na área dos alunos, designadamente, constituição de turmas, processos de matrículas e renovação de matrículas, concessão de equivalências e inscrições para exames nacionais e de equivalência à frequência, modalidades de apoio educativo e ensino especial dos alunos do 3.º ciclo;

5.5 — Homologar todas as atas e as pautas de avaliação do 3.º ciclo;

5.6 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos do 3.º ciclo;

5.7 — Intervir no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas definidas pelo Conselho Geral, no âmbito do 3.º ciclo, em todas as áreas passíveis de delegação;

5.8 — Superintender na organização do inventário nos termos da lei e de acordo com as orientações do Conselho Administrativo;

5.9 — Assegurar a execução de atividades no âmbito da segurança no espaço escolar;

5.10 — Gerir as instalações e equipamentos escolares;

5.11 — Convocar reuniões;

5.12 — Efetuar o despacho do expediente;

5.13 — Substituir a prof.ª Paula Pedroso nas suas faltas e impedimentos.

6 — O Presente despacho produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2015.

2 de março de 2016. — A Diretora, *Maria Paula Dias Silva Couto*.  
209401616

## Agrupamento de Escolas de Mora

### Aviso n.º 3312/2016

Em cumprimento com a alínea a), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos do disposto na alínea c) do artigo 291.º da referida Lei, torna-se público que no ano 2015, cessaram funções neste Agrupamento por Aposentação as seguintes funcionárias:

Maria de Fátima Martins Lopes — Assistente Técnica

Amélia Maria Curado Vinagre Teles — Assistente Operacional

4 de março de 2016. — O Diretor, *Carlos Alberto Esteves de Almeida Guerra*.

209410956

## Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira, Santarém

### Despacho n.º 3651/2016

Por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Sá da Bandeira, Santarém no uso de competências delegadas através do Despacho n.º 7533/2012, publicado no *Diário da República* n.º 106 (2.ª série) de 31 de maio de 2012, foram homologados os contratos de trabalho em funções públicas dos docentes a termo resolutivo e contratação de escola, a seguir indicados, relativos ao ano letivo 2014/2015.

Grupo docente	Nome completo
110	Cidália Trindade Gonçalves
110	Adriana Soraia D' Afonseca Ferreira

Grupo docente	Nome completo
110	Ana Cristina Ruas Martins
110	Ana Sofia Rodrigues Gonçalves
110	Célia Marina Seborro Vítor
110	Liliana Sénica Alfaro
110	Susana Margarida dos Santos Prates
200	Cristina Maria Matos Sousa C. Dinis
200	Maria de Lurdes Nunes Marques Carvalho
230	Ana Cristina Ramalho Cavacas
260	Nuno Miguel de Oliveira Martins
300	Maria Emília Sénica Leão
300	Sónia Cristina Rodrigues Vaz
320	Elisa Maria Carmo Pereira Neves Zola Silva
320	Maria Amélia Gonçalves Aquino
320	Rita Gomes Rasteiro
330	Carla Maria Santos Oliveira Neto
350	Ana Isabel Moralez Lopes
350	Carla Marisa Calixto Ramos
350	Telma Catarina de Almeida Aragonez Cabeça Ribeiro
420	Maria Beatriz Coelho Duarte
500	Luís Filipe Bernardo Santos Farias
500	Paulo Miguel Moreira Lopes
510	Alexandrina Maria Rocha Santos
510	Mónica Cristina Guerreiro Santana Barroca
520	Alda Sofia Matos Lima
520	Magda Filomena Almeida Reis
550	Nelson Alexandre Marques Matias
550	Pedro Miguel Bacelar Veríssimo
600	Maria da Nazaré Bernardo Pereira
620	David Miguel Dias da Silva
620	Miguel Guimarães Ferreira de Almeida
620	Susana Margarida Rocha Taipina da Silva Cardoso
910	Joana Oliveira da Cunha e Silva
910	Márcia Sofia Jacob Branco
910	Sofia Lopes Ferreira
997	Célia Maria Baptista de Almeida
997	Cláudia Ribeiro Baptista
997	José Miguel Nunes Matos
997	Nadine Mota Jeremias
997	Carlos Eduardo Santos Lourenço

30 de dezembro de 2015. — A Diretora, *Maria Adélia Fontes Cadete Esteves*.

209406103

Agrupamento de Escolas de Santa Cruz da Trapa,  
São Pedro do Sul

#### Aviso n.º 3313/2016

Faz-se público que se encontra afixada no placard da sala dos professores da sede deste Agrupamento de Escolas, a Lista de Antiguidade do Pessoal Docente, mencionada na alínea a) do n.º 6 do artigo 7.º da Secção III do Capítulo I do Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, reportada a 31 de agosto de 2015.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

4 de março de 2016. — O Diretor, *António Luís da Silva Martins*.  
209410989

## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

#### Despacho n.º 3652/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 3 do artigo 10.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnica especialista no meu Gabinete, no âmbito das respetivas

habilitações e qualificações profissionais, a licenciada Paula Alexandra de Jesus Teixeira, técnica superior da Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho.

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

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho até ao limite que a designada ali auferia e pelo orçamento do meu gabinete no que respeita ao remanescente, até ao limite da remuneração prevista para adjunta, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

4 — 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 18 de fevereiro de 2016.

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

3 de março de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

#### ANEXO

##### 1 — Dados Pessoais:

Nome — Paula Alexandra de Jesus Teixeira  
Data de nascimento — 9 de maio de 1969

##### 2 — Formação Académica e formação específica:

Licenciada em Sociologia pelo Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa, 1993.

Curso de Formação em Gestão Pública — FORGEP pelo Instituto Nacional de Administração, 2010.

##### 3 — Experiência profissional:

Chefe da Divisão de Formação Profissional na Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, desde março de 2003, responsável pelo acompanhamento das políticas nacionais e comunitárias relativas à formação profissional, sistemas de qualificação e de reconhecimento de qualificações profissionais, tendo integrado o grupo técnico responsável pela revisão do enquadramento legal da formação e da certificação profissional, no âmbito do Acordo para a Reforma da Formação Profissional; Adjunta do Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional, do XVII Governo Constitucional, responsável pelo acompanhamento do processo legislativo e de execução das políticas ativas de emprego, nomeadamente relativas à formação profissional. Técnica superior na extinta Direção Geral do Emprego e Formação Profissional, entre agosto de 1995 e fevereiro de 2003, desenvolvendo trabalhos técnicos relacionados com a preparação, acompanhamento e avaliação de medidas de política relativas a formação profissional. Representante do ministério em diversos grupos de trabalho, comissões e conselhos, de âmbito nacional e internacional, na área da formação profissional.

209408275

## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

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

#### Deliberação n.º 407/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

a) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

b) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

c) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

d) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

e) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

f) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viana do Castelo da Delegação Regional do Norte, é atualmente exercido por Manuel Trigueiro da Rocha, nomeado em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de abril de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 78/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 22 de abril de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea iv) da alínea e) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado Manuel Trigueiro da Rocha, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Centro foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Manuel Trigueiro da Rocha, no cargo de Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viana do Castelo da Delegação Regional do Norte, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209408356

#### Deliberação n.º 408/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

a) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

b) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

c) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

d) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

e) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

f) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos

serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Bragança da Delegação Regional do Norte, é atualmente exercido por Paula Maria Costa Romão, nomeada em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 22 de abril de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 892/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 22 de maio de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea iv) da alínea e) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a licenciada Paula Maria Costa Romão, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretora-Adjunta de Centro foi ouvida em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Paula Maria Costa Romão, no cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Bragança da Delegação Regional do Norte, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209408501

#### Deliberação n.º 409/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

a) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

b) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

c) Encontrar respostas mais bem calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

d) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

e) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

f) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretor do Centro de Emprego da Póvoa de Varzim da Delegação Regional do Norte, é atualmente exercido por Álvaro José Gonçalves dos Santos de Matos Amorim, nomeado em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 11 de maio de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 934/2015, publicada no *Diário da República* n.º 103/2015, Série II, de 28 de maio de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea iv) da alínea e) do n.º 1 do art.º 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado Álvaro José Gonçalves dos Santos de Matos Amorim, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Centro foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Álvaro José Gonçalves dos Santos de Matos Amorim, no cargo de Diretor do Centro de Emprego da Póvoa de Varzim da Delegação Regional do Norte, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209411117

#### Deliberação n.º 410/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

- a) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;
- b) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;
- c) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;
- d) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;
- e) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;
- f) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretor-Adjunto do Centro de Emprego e Formação Profissional do Porto da Delegação Regional do Norte, é atualmente exercido por Germano Fernandes de Sousa, nomeado em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 11 de maio de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 946/2015, publicada no *Diário da República* n.º 103/2015, Série II, de 28 de maio de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea iv) da alínea e) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos

cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado Germano Fernandes de Sousa, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor-Adjunto de Centro foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Germano Fernandes de Sousa, no cargo de Diretor-Adjunto do Centro de Emprego e Formação Profissional do Porto da Delegação Regional do Norte, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209408956

#### Deliberação n.º 411/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

- a) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;
- b) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;
- c) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;
- d) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;
- e) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;
- f) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Coordenadora do Núcleo da Formação Profissional da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional dos Serviços de Coordenação da Delegação Regional do Norte, é atualmente exercido por Felismina Paula de Sousa Moreira dos Santos, nomeada em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 29 de junho de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 1361/2015, publicada no *Diário da República* n.º 128/2015, Série II, de 3 de julho de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea iv) da alínea e) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a licenciada Felismina Paula de Sousa Moreira dos Santos, titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Coordenadora de Núcleo foi ouvida em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Felismina Paula de Sousa Moreira dos Santos, no cargo de Coordenadora de Núcleo da Formação Profissional da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional dos Serviços de Coordenação da Delegação Regional do Norte, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209409855

#### Deliberação n.º 412/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

a) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

b) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

c) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

d) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

e) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

f) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real da Delegação Regional do Norte, é atualmente exercido por Fernanda Maria Lourenço Trigo Silva, nomeada em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 11 de maio de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 888/2015, publicada no *Diário da República* n.º 99/2015, Série II, de 22 de maio de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea iv) da alínea e) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a licenciada Fernanda Maria Lourenço Trigo Silva, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretora-Adjunta de Centro foi ouvida em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Fernanda Maria Lourenço Trigo Silva, no cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real da Delegação Regional do Norte, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209409725

#### Deliberação n.º 413/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

a) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

b) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

c) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

d) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

e) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

f) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretor do Centro de Emprego da Maia da Delegação Regional do Norte, é atualmente exercido por Rodrigo Lopes da Cruz Alves dos Santos, nomeado em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 25 de maio de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 958/2015, publicada no *Diário da República* n.º 103/2015, Série II, de 28 de maio de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea iv) da alínea e) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado Rodrigo Lopes da Cruz Alves dos Santos, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Centro foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Rodrigo Lopes da Cruz Alves dos Santos, no cargo de Diretor do Centro de Emprego da Maia da Delegação Regional do Norte, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209410972

#### Deliberação n.º 414/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

a) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

b) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

c) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

d) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

e) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

f) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego do Alto Minho da Delegação Regional do Norte, é atualmente exercido por Rosa Maria Afonso Vieira Pestana Trindade, nomeada em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de abril de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 613/2015, publicada no *Diário da República* n.º 79/2015, Série II, de 23 de abril de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea iv) da alínea e) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a licenciada Rosa Maria Afonso Vieira Pestana Trindade, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretora-Adjunta de Centro foi ouvida em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Rosa Maria Afonso Vieira Pestana Trindade, no cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego do Alto Minho da Delegação Regional do Norte, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209410931

#### Deliberação n.º 415/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

a) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

b) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

c) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

d) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

e) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

f) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Coordenador do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Penafiel da Delegação Regional do Norte, é atualmente exercido por Telmo Manuel de Almeida Osório, nomeado em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 15 de junho de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 1259/2015 publicada no *Diário da República* n.º 123/2015, Série II, de 26 de junho de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea iv) da alínea e) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado Telmo Manuel de Almeida Osório, titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Coordenador de Núcleo foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Telmo Manuel de Almeida Osório, no cargo de Coordenador do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Penafiel da Delegação Regional do Norte, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209410097

#### Deliberação n.º 416/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

a) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

b) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

c) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

d) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

e) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

f) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das res-

petivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real da Delegação Regional do Norte, é atualmente exercido por Sandra Manuela Lopes da Silva Ló Ferreira, nomeada em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 15 de junho de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 1272/2015, publicada no *Diário da República* n.º 123/2015, Série II, de 26 de junho de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea iv) da alínea e) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a licenciada Sandra Manuela Lopes da Silva Ló Ferreira, titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Coordenadora de Núcleo foi ouvida em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou, por maioria, cessar a comissão de serviço de Sandra Manuela Lopes da Silva Ló Ferreira, no cargo de Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real da Delegação Regional do Norte, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209410031

#### Deliberação n.º 417/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

a) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

b) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

c) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

d) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

e) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

f) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viana do Castelo da Delegação Regional do Norte, é atualmente exercido por Águeda Maria Torres Barbosa Lima Fernandes, nomeada em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de abril de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 620/2015, publicada no *Diário da República* n.º 79/2015, Série II, de 23 de abril de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea iv) da alínea e) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro,

na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a licenciada Águeda Maria Torres Barbosa Lima Fernandes, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretora-Adjunta de Centro foi ouvida em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Águeda Maria Torres Barbosa Lima Fernandes, no cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viana do Castelo da Delegação Regional do Norte, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209409782

#### Deliberação n.º 418/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

a) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

b) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

c) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

d) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

e) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

f) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretora do Centro de Emprego do Alto Minho da Delegação Regional do Norte, é atualmente exercido por Elsa Cristina Malheiro Martins, nomeada em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de abril de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 602/2015, publicada no *Diário da República* n.º 78/2015, Série II, de 22 de abril de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea iv) da alínea e) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a licenciada Elsa Cristina Malheiro Martins, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretora de Centro foi ouvida em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Elsa Cristina Malheiro Martins, no cargo de Diretora do Centro de Emprego do Alto Minho da Delegação Regional do Norte, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209410494

## SAÚDE

## Gabinete do Ministro

## Despacho n.º 3653/2016

O XXI Governo Constitucional, no seu programa para a saúde, estabelece, como prioridades, melhorar a governação do Serviço Nacional de Saúde (SNS), através de um melhor planeamento dos recursos baseado nas necessidades dos cidadãos e do aperfeiçoamento do atual modelo de contratualização, introduzindo incentivos associados à melhoria da qualidade e da eficiência dos serviços.

A Lei n.º 52/2014, de 25 de agosto, que transpõe para ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2011/24/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de março de 2011, relativa ao exercício dos direitos dos doentes em matéria de cuidados de saúde transfronteiriços, consagra a competência do Ministério da Saúde para identificar, aprovar e reconhecer oficialmente centros de referência nacionais, designadamente para diagnóstico e tratamento de doenças raras, assim como promover a participação e integração de centros de referência nacionais que voluntariamente pretendam integrar as Redes Europeias de Referência.

Neste sentido, a Portaria n.º 194/2014, de 30 de setembro, veio estabelecer o conceito, processo de identificação, aprovação e reconhecimento dos Centros de Referência Nacionais para a prestação de cuidados de saúde.

A referida Portaria dispõe que são definidas anualmente, por despacho do membro do Governo responsável pela área da Saúde, as áreas de intervenção prioritárias em que devem ser reconhecidos Centros de Referência. Neste sentido, o Despacho n.º 235-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de janeiro de 2015, e o Despacho n.º 2999/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 24 de março de 2015, vieram definir as áreas de intervenção prioritárias em que devem ser reconhecidos Centros de Referência em 2015, nos termos do disposto no artigo 2.º do Regulamento do processo de candidatura ao reconhecimento de Centros de Referência (Regulamento), publicado em anexo à Portaria n.º 194/2014, de 30 de setembro.

Em conformidade com os n.ºs 3 e 4 do artigo 3.º do referido Regulamento, foi iniciado em julho de 2015, o processo de reconhecimento pelo Ministério da Saúde de Centros de Referência através da publicação no *Diário da República*, pela Direção-Geral da Saúde, de avisos para apresentação de candidaturas, os quais fixam os critérios especiais, as condições e termos em que podem ser apresentadas as respetivas candidaturas.

Das áreas de intervenção prioritárias definidas para 2015, o Despacho n.º 11297/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de outubro de 2015, reconheceu os Centros de Referência para as áreas da Epilepsia Refratária, da Onco-Oftalmologia, da Paramiloidose Familiar, do Transplante Pulmonar, do Transplante do Pâncreas e do Transplante Hepático.

Importa agora decidir o reconhecimento de Centros de Referência nas restantes áreas identificadas como prioritárias, dando um novo impulso a um processo que se reveste da mais elevada importância, tanto a nível nacional como europeu, para a prestação de cuidados de saúde de qualidade e para o prestígio e competitividade do sistema de saúde português face aos demais sistemas de saúde na União Europeia, posicionando os prestadores nacionais, potencialmente interessados, para as Redes Europeias de Referência que vierem a ser criadas.

As referidas Redes Europeias de Referência ajudam ao reconhecimento das qualificações e competências no contexto europeu, melhorando os processos de difusão da inovação da ciência médica e das tecnologias de saúde, trazendo benefícios para os doentes e para os sistemas de saúde, para além de promoverem a qualidade dos cuidados.

As Redes Europeias de Referência, visando a cooperação entre os Estados-Membros nas áreas específicas em que as economias de escala, fruto de ação coordenada, podem trazer um significativo valor acrescentado aos sistemas de saúde nacionais, visam, ainda, a prestação de cuidados de saúde custo-efetivos e de elevada qualidade aos doentes com patologias que exigem uma particular concentração de recursos ou de conhecimento, sendo pontos focais para a formação e investigação médicas na sua área clínica de atuação.

Assim,

Considerando que nenhum prestador de cuidados de saúde localizado num Estado-Membro se pode candidatar a integrar uma Rede Europeia de Referência sem ser reconhecido oficialmente como Centro de Referência no seu Estado-Membro de origem, competindo, nos termos do artigo 4.º do Regulamento, à Comissão Nacional para os Centros de Referência (Comissão), designada pelo Despacho n.º 13163-C/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 29 de outubro de 2014, a avaliação técnica das candidaturas para o reconhecimento de Centro de Referência em Portugal; Considerando o Relatório Final da Comissão sobre as candidaturas, elaborado com base em requisitos gerais e específicos que foram tornados públicos através dos avisos da Direção-Geral da Saúde n.ºs 9764/2015, 9657/2015, 9658/2015, 8402-D/2015, 8402-F/2015, 8402-G/2015, 8402-H/2015, 8402-I/2015, 8402-J/2015, 8402-P/2015, 8402-L/2015, 8402-O/2015 e 8402-N/2015;

Considerando a proposta da Comissão para o reconhecimento de Centros de Referência nas áreas da Cardiologia de Intervenção Estrutural, Cardiopatias Congénitas, Doenças Hereditárias do Metabolismo, Epilepsia Refratária, Oncologia de Adultos — Cancro do Esófago, Oncologia de Adultos — Cancro do Testículo, Oncologia de Adultos — Sarcomas das Partes Moles e Ósseos, Oncologia de Adultos — Cancro do Reto, Oncologia de Adultos — Cancro Hepatobiliar-Pancreático, Oncologia Pediátrica, Transplantação Renal Pediátrica, Transplante de Coração, Transplante Rim — Adultos; Determino:

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 194/2014, de 30 setembro, são reconhecidos oficialmente pelo Ministério da Saúde, como Centro de Referência, as seguintes entidades prestadoras de cuidados de saúde:

a) Na área de Cardiologia de Intervenção Estrutural: o Centro Hospitalar de São João, E. P. E., o Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., o Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., o Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., e o Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.;

b) Na área de Cardiopatias Congénitas: o Centro Hospitalar de São João, E. P. E., o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., o Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., e o Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em colaboração interinstitucional com o Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., e em colaboração interinstitucional com o Hospital da Cruz Vermelha Portuguesa;

c) Na área de Doenças Hereditárias do Metabolismo: o Centro Hospitalar de São João, E. P. E., o Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E. e o Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.;

d) Na área de Epilepsia Refratária: o Centro Hospitalar de São João, E. P. E.;

e) Na área de Oncologia de Adultos — Cancro do Esófago: Centro Hospitalar de São João, E. P. E., o Instituto Português de Oncologia do Porto, Francisco Gentil, E. P. E., o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., o Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., e o Instituto Português de Oncologia de Lisboa, Francisco Gentil, E. P. E.;

f) Na área de Oncologia de Adultos — Cancro do Testículo: o Centro Hospitalar de São João, E. P. E., o Instituto Português de Oncologia do Porto, Francisco Gentil, E. P. E. em colaboração interinstitucional com o Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., e o Instituto Português de Oncologia de Lisboa, Francisco Gentil, E. P. E.;

g) Na área de Oncologia de Adultos — Sarcomas das Partes Moles e Ósseos: o Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., o Instituto Português de Oncologia do Porto, Francisco Gentil, E. P. E., o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., o Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., e o Instituto Português de Oncologia de Lisboa, Francisco Gentil, E. P. E.;

h) Na área de Oncologia de Adultos — Cancro do Reto: o Hospital de Braga, o Centro Hospitalar de São João, E. P. E., o Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., o Instituto Português de Oncologia do Porto, Francisco Gentil, E. P. E., o Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., o Instituto Português de Oncologia de Lisboa, Francisco Gentil, E. P. E., o Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., o Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., o Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., o Hospital da Luz, S. A., o Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., Centro Integrado dos Hospitais Cuf Lisboa (Hospital Cuf Infante Santo S. A. e Hospital Cuf Descobertas S. A.), a Sociedade Gestora do Hospital de Loures, S. A. — Hospital Beatriz Ângelo e o Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.;

i) Na área de Oncologia de Adultos — Cancro Hepatobiliar-Pancreático: o Centro Hospitalar de São João, E. P. E., o Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., o Instituto Português de Oncologia do Porto, Francisco Gentil, E. P. E., o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., o Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., o Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.;

j) Na área de Oncologia Pediátrica: o Instituto Português de Oncologia do Porto, Francisco Gentil, E. P. E. em colaboração interinstitucional com o Centro Hospitalar S. João, E. P. E., o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., e o Instituto Português de Oncologia de Lisboa, Francisco Gentil, E. P. E., em colaboração interinstitucional com o Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E., e com o Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., na área dos Tumores do Sistema Nervoso Central;

k) Na área de Transplantação Renal Pediátrica: o Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., e o Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.;

l) Na área de Transplante de Coração: o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

m) Na área de Transplante Rim — Adultos: o Centro Hospitalar de São João, E. P. E., o Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., o Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., e o Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

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

7 de março de 2016. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*.

209414252

**Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.****Aviso n.º 3314/2016**

Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., de 26 de novembro de 2015, e despacho do Senhor Secretário de Estado da Saúde, de 19 de fevereiro de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade do médico Frederico Miguel Bento do Rosário, Assistente de Medicina Geral e Familiar entre a 8.ª e a 9.ª posição remuneratória, nível remuneratório entre 57 e 58, no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, desta Administração Regional de Saúde, com efeitos a 31 de dezembro de 2015, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Dr. José Manuel Azenha Tereso*.

209409896

**Despacho (extrato) n.º 3654/2016**

Por despacho de 19 de fevereiro de 2016 do Delegado Regional de Saúde, Dr. João Pedro Pimentel, ao abrigo do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 202/96 de 23 de outubro, republicado em anexo ao Dec. Lei n.º 174/97 de 19 de julho e do Dec. Lei n.º 291/2009 de 12 de outubro, designo em substituição da Dra. Sofia Nunes Bernardes, que consolidou a mobilidade do ACeS PIN para a Unidade de Saúde da Ilha de S. Miguel, o Dr. Dinarte Nuno Teixeira Viveiros como membro das Juntas Médicas do ACeS PIN.

Em conformidade, as mesmas Juntas passam a ter a seguinte constituição:

ACeS Pinhal Interior Norte

Junta I

Presidente — Maria da Graça Jesus Correia

1.º Vogal — Henrique Manuel de Oliveira Mendes

2.º Vogal — Maria Guiomar Sarmento Dantas Guimarães da Costa

Vogais Suplentes:

António Firmino Queimadela Baptista

Dinarte Nuno Teixeira Viveiros

Junta II

Presidente — Maria da Graça de Jesus Correia

1.º Vogal — Henrique Manuel Oliveira Mendes

2.º Vogal — Natércia José Carvalho Veloso

Vogais Suplentes:

Pedro Manuel Raposo de Almeida e Sousa

Dinarte Nuno Teixeira Viveiros

3 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Dr. José Manuel Azenha Tereso*.

209408389

**Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa****Despacho (extrato) n.º 3655/2016**

Na sequência do Despacho n.º 155/2015, do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública de 28-12-2015, precedido de concordância do Senhor Secretário de Estado da Saúde foi prorrogada, com caráter retificativo, a cedência de interesse público da coordenadora técnica, Fernanda da Piedade Costa Martins, de 01 de maio de 2014 a 31 de dezembro de 2015 e autorizada a consolidação da referida cedência, a partir de 01 de janeiro de 2016, nos termos do artigo 99.º da LTFP, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Norte (CHLN, EPE) para o mapa de Pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa (CHPL).

07 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209412576

**ECONOMIA****Gabinete da Secretária de Estado do Turismo****Despacho n.º 3656/2016**

Atento o pedido de prorrogação dos prazos da utilidade turística atribuída a título prévio ao Hotel Lux Lisboa Park, com a classificação

projetada de 4 estrelas, a instalar em Lisboa, de que é requerente a sociedade Lux Mundi — Empreendimentos Hoteleiros, L.ª;

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Turismo de Portugal, I.P., que considera estarem reunidas as condições para a prorrogação dos referidos prazos, decido:

Prorrogar o prazo de validade da utilidade turística atribuída a título prévio e para a abertura ao público do empreendimento por mais 4 (quatro) meses.

A utilidade turística prévia atribuída ao Hotel Lux Lisboa Park, passará a ser válida até 23 de maio de 2016, devendo o estabelecimento abrir ao público antes do termo do prazo de validade da utilidade turística prévia.

18 de fevereiro de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

309381075

**Direção-Geral de Energia e Geologia****Aviso n.º 3315/2016**

Faz-se público, nos termos e para efeitos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março que Felmica — Minerais Industrias, S. A., requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de Quartzo, numa área denominada “Tranca-lhão”, localizado nas freguesias de Calde, Cota e Moledo, nos concelhos de Viseu e Castro D’Aire, distrito de Viseu, ficando a corresponder-lhe uma área de 14,317 km<sup>2</sup>, delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas no sistema PTTM06/ETRS89:

Vértice	X (m)	Y (m)
1 .....	25011,095	123473,879
2 .....	22541,542	123473,832
3 .....	22541,431	129271,242
4 .....	25010,984	129271,289

Convidam-se todos os interessados a apresentar reclamações, ou a manifestarem preferência, por escrito com o devido fundamento, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso.

O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras da Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Av.ª 5 de Outubro, n.º 208-6.º andar, (ed. Santa Maria), 1069-203 Lisboa, entidade para quem devem ser remetidas as reclamações. O presente aviso e planta de localização estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

2 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço*.

309402459

**Instituto Português da Qualidade, I. P.****Despacho n.º 3657/2016****Certificado de reconhecimento de qualificação de reparador/instalador de sistemas de medição distribuidores de combustível n.º 103.91.16.6.03**

Ao abrigo do artigo 8.º, n.º 1, alínea c) do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, nos termos do n.º II da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e das disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho e para efeitos da Portaria n.º 19/2007, de 5 de janeiro, é reconhecida a qualificação à empresa:

EQUIPBAND — Equipamentos e Assistência S. A.

Vale de Vaz — Poiães

Santo André

3350-110 Vila Nova de Poiães

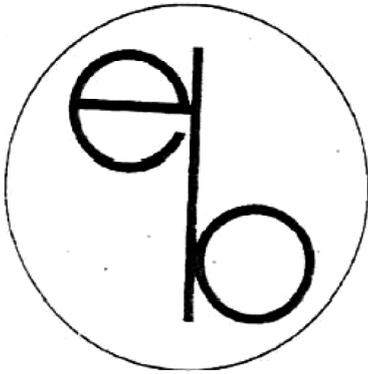
na qualidade de Reparador/Instalador de Sistemas de Medição Distribuidores de Combustível (exceto gases liquefeitos), estando autorizado a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, nos locais de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

É revogado o certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de Sistemas de Medição Distribuidores de Combustível n.º 103.91.14.6.002, da empresa EQUIPBAND — Equipamentos e

Assistência, L.<sup>da</sup>, Despacho n.º 4282/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2014.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.



309367581

## AMBIENTE

### Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

#### Despacho n.º 3658/2016

Com vista à execução da obra Subsistema de Águas Residuais de Armamar e na sequência de um estudo apresentado pela empresa Águas de Trás os Montes e Alto Douro, S. A., atualmente integrada na Águas do Norte, S. A., por força do disposto no Decreto-Lei n.º 93/2015, de 29 de maio, a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., elaborou uma proposta de constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, sobre as parcelas identificadas no mapa de áreas e planta parcelares do presente despacho.

Assim, no exercício das competências que me foram delegadas pelo Ministro do Ambiente, para os efeitos da subalínea v) da alínea d) do n.º 2 do Despacho n.º 489/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 7, de 12 de janeiro de 2016, e nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944, e no artigo 8.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99,

de 18 de setembro, republicada pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, e com os fundamentos constantes da informação ref: I000925-201601-ARHTO.DRHI de 20-01-2016, determino o seguinte:

1 — As parcelas de terreno, identificadas no mapa de áreas e na planta parcelar que se publicam em anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante ficam por ora em diante oneradas com carácter permanente pela constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, a favor da empresa Águas do Norte, S. A., tendo em vista a execução e manutenção da obra: Subsistema de Águas Residuais de Armamar.

2 — A servidão administrativa a constituir, com a área de 294 m<sup>2</sup> incide em uma faixa de 3 (três) metros de largura, ou seja, 1,5 metros para cada lado do eixo longitudinal da conduta e implica:

- Ocupação permanente do subsolo, com a instalação da conduta;
- Proibição de mobilizar o solo a mais de 50 centímetros de profundidade numa faixa de 1 metro para cada lado do eixo longitudinal da conduta;
- Utilização de uma faixa de trabalho de 3 metros para a execução das obras de construção (1,5 metros para cada lado do eixo longitudinal da conduta);
- Proibição de plantio de árvores e arbustos numa faixa de 3 metros (1,5 metros para cada lado do eixo da conduta);
- Proibição de qualquer construção a uma distância inferior a 1,5 metros do eixo longitudinal da conduta;
- Utilização da faixa de 1,5 metros para cada lado do eixo longitudinal da conduta para efeitos de reparação, manutenção e exploração das condutas, circuito de dados e outras componentes das infraestruturas da empresa Águas do Norte, S. A., ou que à mesma possam estar associadas.

3 — Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou a qualquer título possuidores dos terrenos em causa, ficam obrigados a respeitar e reconhecer o ónus constituído, bem como a zona aérea e subterrânea de incidência, mantendo livre a respetiva área e a consentirem, sempre que se mostre necessário, o acesso e ocupação pela entidade beneficiária, para a realização de obras de construção, reparação, manutenção e exploração da conduta ou que à mesma possam estar associados, nos termos e para os efeitos do preceituado nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1994.

4 — Os encargos com as indemnizações em causa serão suportados pela empresa Águas do Norte, S. A., podendo o mapa e as plantas referidas no n.º 1 ser consultadas na respetiva sede, sita em Avenida Osnabruck, 29, 5000-427 Vila Real, nos termos previstos na Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, na sua redação atual, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização.

4 de março de 2016. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Carlos Manuel Martins*.

### Mapa de Servidão

#### Emissário do Subsistema de Águas Residuais de Armamar

Concelho: Armamar

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Planta de ordenamento	Planta de condicionantes	Área (m <sup>2</sup> )	Comp (m)	Larg (m)
001	Proprietário José António Teixeira Bairro S. Sebastião Rua Particular n.º 7 2695 São João da Talha Proprietário Joaquim Gouveia de Carvalho Travanca 5110-166 Armamar Proprietário Luís de Gouveia Cardoso Travanca 5110-166 Armamar Proprietário Maria de Gouveia Cardoso Travanca 5110-166 Armamar Proprietário José Manuel Esperança Travanca 5110-166 Armamar	Armamar	Rústica — 1620	13	N: Rua S: Ribeiro E: Maria Leocadia Bourbom Peixoto O: Silveira Pinto Borges	Zona de Construção tipo I — Aglomerado	Sem condicionante	155,00	51,67	3,00
026	Proprietário Manuel António Cardoso Carvalho Edifício das Mozes, Loja 57 A 5110-159 Armamar	Armamar	Urbano — 992	00552	N: Via Pública S: Florbela Cardoso Pinto E: Estrada O: Rio Temilobos	Zona de construção tipo II — Sede	Sem condicionante	151,00	50,33	3,00





## PARTE D

### TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

#### Declaração de retificação n.º 268/2016

Para os devidos efeitos, declara-se que o Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 97/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro de 2016, a p. 6612, foi publicado com erro no nome do Conselheiro relator. Assim, após a data, onde se lê «*Lino Rodrigues Ribeiro*» deve ler-se «*Teles Pereira*».

2 de março de 2016. — A Diretora do Núcleo de Apoio Documental e Informação Jurídica, *Margarida Menéres Pimentel*.

209402118

### CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

#### Deliberação (extrato) n.º 419/2016

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 02 de fevereiro de 2016, foi renovada a comissão de serviço do Exmo. Senhor Inspetor Judicial Auxiliar, Dr. António José dos Santos Oliveira Abreu, por mais um ano, a tempo parcial e com redução de serviço de 75 % no Tribunal da Relação do Porto.

3 de março de 2016. — O Juiz-Secretário, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209409344

#### Deliberação (extrato) n.º 420/2016

Por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura, de 02 de fevereiro de 2016, foi renovada a comissão de serviço como assessor no Supremo Tribunal de Justiça, por mais um ano, do Exmo. juiz de direito: Dr. Nuno Miguel Correia Raposo.

3 de março de 2016. — O Juiz-Secretário CSM, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209409409

### MINISTÉRIO PÚBLICO

#### Procuradoria-Geral da República

#### Despacho n.º 3659/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º e no n.º 1 do artigo 15.º, aplicável por força do n.º 2 do artigo 24.º, da Lei n.º 101/2003, de 15 de novembro, renovo, por igual período, a nomeação, em comissão de serviço, do MAJ/JUR João Manuel Dias Moreira para exercer as funções de Assessor Militar da Força Aérea no Núcleo de Assessoria Militar do Departamento de Investigação e Ação Penal de Lisboa.

As referidas funções serão exercidas em regime de acumulação, mantendo-se o entendimento expresso no Despacho n.º 1768/2006 (cf. *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2006).

O presente despacho produz efeitos a 25 de janeiro de 2016.

29 de fevereiro de 2016. — A Procuradora-Geral da República, *Joana Marques Vidal*.

209410648

#### Conselho Superior do Ministério Público

#### Deliberação (extrato) n.º 421/2016

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 1 de março de 2016, foram renovadas as comissões de serviço, por mais 3 anos, aos seguintes magistrados do Ministério Público:

Licenciado Vinício Augusto Pereira Ribeiro — Procurador-Geral Adjunto Coordenador no Tribunal da Relação de Guimarães, com efeitos a partir de 03/03/2016;

Licenciada Maria Cândida Guimarães Pinto de Almeida — Procuradora-Geral Adjunta no Supremo Tribunal de Justiça, com efeitos a partir de 11/03/2016;

Licenciado Amadeu Francisco Ribeiro Guerra — Diretor do Departamento Central de Investigação e Ação Penal, com efeitos a partir de 11/03/2016.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

3 de março de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

209407335



## PARTE E

### COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

#### Deliberação n.º 422/2016

#### Delegação de poderes

O Conselho de Administração da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários deliberou, em reunião de 26 de fevereiro de 2016, delegar, nos termos do artigo 44.º do Decreto -Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto -Lei n.º 5/2015, de 7 de janeiro, no Sr. Dr. Fernando Teixeira Pinto, Diretor do Departamento de Supervisão de Auditoria, todos os poderes necessários para a prática dos

atos de averbamentos e demais alterações ao registo de entidades de auditoria de outros Estados membros, auditores e entidades de auditoria de países terceiros junto da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) e emissão das respetivas certidões, para os quais a CMVM seja competente nos termos do Regime Jurídico de Supervisão de Auditoria aprovado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, com efeitos a 1 de janeiro de 2016, nos termos do disposto no artigo 156.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA).

7 de março de 2016. — A Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Gabriela Figueiredo Dias*. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria dos Anjos Capote*.

209419412

## ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

### Diretiva n.º 7/2016

#### Normas complementares do setor elétrico

As normas complementares de relato económico-financeiro para efeitos de cálculo tarifário, previstas nos artigos 14.º, 157.º e 197.º do Regulamento Tarifário do Setor Elétrico (RT) e no artigo 22.º do Regulamento de Acesso às Redes e Interligações do Setor Elétrico (RARI) da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE), constituem ferramentas capitais de auxílio à tarefa regulatória, permitindo concentrar e ordenar a informação financeira recebida das entidades do Sistema Elétrico Nacional sujeitas à regulação da ERSE, abreviando os complexos procedimentos de recolha e tratamento de informação dispersa. Estas normas foram revistas e atualizadas, por forma a adequá-las às exigentes e constantes necessidades de informação do Regulador.

No âmbito do procedimento de elaboração das normas complementares mencionadas, que constituem instruções, foram ouvidos os interessados e incorporados os comentários recebidos.

Nestes termos,

Ao abrigo do disposto nos artigos 14.º, 157.º a 177.º, 189.º, 190.º e 197.º do RT, no artigo 22.º do RARI, e na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 11.º e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 31.º, dos Estatutos da ERSE, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, com a redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 84/2013, de 25 de junho, o Conselho de Administração da ERSE deliberou o seguinte:

1 – Aprovar as normas complementares previstas nos artigos 14.º e 197.º do Regulamento Tarifário do Setor Elétrico e no artigo 22.º do Regulamento de Acesso às Redes e Interligações, para fins de reporte de informação regulatória pelos operadores identificados nos artigos 157.º a 177.º, 189.º e 190.º do mesmo regulamento.

2 – Publicar as normas complementares aprovadas no sítio da Internet da ERSE, em [www.erse.pt](http://www.erse.pt).

3 – Notificar cada um dos operadores das respetivas normas complementares que lhes são aplicáveis, que produzem efeitos no dia seguinte ao da sua receção.

4 – Revogar os Despachos n.ºs 8 019-A/2000, de 12 de abril, 20 361-A/2002, de 17 de setembro, 5 252-A/2003, de 18 de março e 4 168-A/2005, de 24 de fevereiro, da ERSE.

5 – A presente diretiva entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

3 de março de 2016

O Conselho de Administração

Prof. Doutor Vitor Santos

Dr. Alexandre Santos

209411669

## ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

### Despacho n.º 3660/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015,

de 7 de janeiro, e do disposto no n.º 6 do artigo 49.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, homologados pelo Despacho normativo n.º 50/2008, de 24 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 24 de setembro de 2008, e com vista a uma gestão mais eficiente, delego no Vice-Presidente,

Professor Coordenador Fernando Manuel Dias Henriques, as seguintes competências:

- 1 — No âmbito da Gestão Financeira e da Realização de despesas:
- a) A superintendência dos assuntos relativos à Gestão Financeira;
  - b) A superintendência dos assuntos relativos à Gestão Patrimonial, e às infraestruturas e equipamentos;
  - c) A superintendência dos assuntos relativos à Prestação de Serviços;
  - d) Autorizar a realização de despesas, procedimentos de contratação e a celebração de contratos de locação e aquisição de bens e serviços, em representação da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, até ao limite de €75.000,00 cumprindo as disposições legais, sobre esta matéria;
  - e) Autorizar, por motivo de serviço, justificada a necessidade ou conveniência do mesmo, a condução de viaturas, afetas à Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, por funcionários ou agentes, ainda que não motoristas, nos termos da legislação aplicável;
  - f) Propor e concretizar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados;
  - g) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo fundamentado e ponderoso, hajam entrado nos serviços fora do prazo legal ou regulamentar;

2 — Nas minhas faltas, ausências e impedimentos temporários, o exercício das competências da Presidente não delegadas, serão exercidas pelo Senhor Vice-Presidente, Professor Coordenador Fernando Manuel Dias Henriques.

A delegação a que se refere o presente despacho é concedida sem prejuízo das competências próprias e sob reserva dos poderes de avocação, superintendência e revogação do delegante nos termos gerais de direito.

Consideram-se ratificados todos os atos, que no âmbito das competências agora delegadas, tenham sido entretanto praticados desde o dia 30 de outubro de 2015 e até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

15 de dezembro de 2015. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Costa Bento*.

209411863

#### Despacho n.º 3661/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do disposto no n.º 6 do artigo 49.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 50/2008, de 24 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 24 de setembro de 2008, e com vista a uma gestão mais eficiente, delego no Diretor dos Serviços Administrativos da ESEnFC, Dr. João Nuno Cruz Costa de Oliveira, as seguintes competências:

1 — Autorizar o processamento de despesas, e respetivas autorizações de pagamento, verificados, todos procedimentos legais;

No uso da delegação prevista no número anterior deve ser observado o princípio segundo qual a competência para autorizar o pagamento caberá a entidade diferente da que proferiu despacho autorizador da despesa.

2 — Administrar, dando encaminhamento a toda a correspondência e expediente respeitantes aos assuntos correntes e de gestão administrativa rececionados pelo Gabinete da Presidência, com vista a uma gestão mais eficaz e eficiência e a uma recolha atempada de dados ou de outros elementos para instrução dos diversos processos que decorram nos vários serviços;

3 — Autorizar a passagem de declarações de documentos arquivados nos serviços, exceto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição de documentos aos potenciais interessados;

4 — Autorizar a emissão de declarações de matrícula, de inscrição, de frequência, ou de aproveitamento, para a obtenção de benefícios fiscais, redução de custos na utilização de transportes públicos, para

efeitos militares, fiscais, bem como declarações de estudantes para efeitos de despesas de IRS;

A delegação a que se refere o presente despacho é concedida sem prejuízo das competências próprias e sob reserva dos poderes de avocação, superintendência e revogação do delegante nos termos gerais de direito.

Consideram-se ratificados todos os atos, que no âmbito das competências agora delegadas, tenham sido entretanto praticados desde o dia 30 de outubro de 2015 e até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

15 de dezembro de 2015. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Costa Bento*.

209411871

### UNIVERSIDADE DE AVEIRO

#### Aviso n.º 3316/2016

Sob proposta do Diretor do Departamento de Comunicação e Arte foi pelo Conselho Científico, em reunião de 18 de março de 2015 e ao abrigo do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, publicado no *Diário da República* n.º 121, 1.ª série, de 25 de junho de 2008, aprovada a alteração ao plano de estudos do Programa Doutoral (3.º ciclo) em Informática, criado através do Despacho N.º 21186-S/2007, publicado no *Diário da República* n.º 176, 2.ª série, de 12 de setembro de 2007, alterado pelo Despacho n.º N.º 22924/2009, publicado no *Diário da República* n.º 201, 2.ª série, de 16 de outubro de 2009, e pelo Despacho n.º 4145/2013, publicado no *Diário da República* n.º 56, 2.ª série, de 2 de março de 2013, pelo que se procede à republicação do plano de estudos na íntegra. Esta alteração foi alvo de registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior, com o n.º R/A-EF 1418/2011/AL01, a 03/02/2016 e produz efeitos a partir do ano letivo 2016/2017.

#### Universidade de Aveiro

#### Programa Doutoral em Informática

#### Estrutura Curricular

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Aveiro/Universidade do Porto (UP)/ Universidade do Minho (UM)
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências/ Faculdade de Engenharia
- 3 — Curso: Informática
- 4 — Grau ou diploma: 3.º ciclo — Doutoramento
- 5 — Área científica predominante do curso: Informática
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240 ECTS
- 7 — Duração normal do curso: 8 semestres
- 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Informática . . . . .	INF	230	0
Qualquer área científica . . . . .	QAC	0	10
<i>Total</i> . . . . .		230	10

#### 1.º Ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Opção em Teoria e Fundamentos . . . . .	INF	Semestral . . .	135	49 (T:42/OT:7)	5
Opção em Tecnologias . . . . .	INF	Semestral . . .	135	49 (T:42/OT:7)	5
Opção em Paradigmas de Computação . . . . .	INF	Semestral . . .	135	49 (T:42/OT:7)	5
Seminário . . . . .	INF	Semestral . . .	125	(T:35 S:90)	15
<i>Total</i> . . . . .					30

## 1.º Ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Proposta de Tese .....	INF	Semestral ...	-	-	20
Opção Externa .....	-	Semestral ...	135	49	5
Opção Livre .....	-	Semestral ...	135	49	5
<i>Total</i> .....					30

## 2.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Tese .....	INF	Anual .....	1620	-	60
<i>Total</i> .....					60

## 3.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Tese .....	INF	Anual .....	1620	-	60
<i>Total</i> .....					60

## 4.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Tese .....	INF	Anual .....	1620	-	60
<i>Total</i> .....					60

12 de fevereiro de 2016. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor José Fernando Mendes*.

209406736

## Aviso n.º 3317/2016

Sob proposta do Diretor do Departamento de Ambiente e Ordenamento foi pelo Conselho Científico, em reunião de 18 de novembro de 2015 e ao abrigo do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, publicado no *Diário da República* n.º 121, 1.ª série, de 25 de junho de 2008, aprovada a alteração ao plano de estudos do Programa Doutoral (3.º ciclo) em Ciências e Engenharia do Ambiente, criado através do Despacho n.º 563/2010, publicado no *Diário da República* n.º 5, 2.ª série, de 8 de janeiro de 2010, pelo que se procede à republicação do plano de estudos na íntegra. Esta alteração foi alvo de registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior, com o n.º R/A-EF 1402/2011/AL01, a 12/02/2016 e produz efeitos a partir do ano letivo 2016/2017.

## Universidade de Aveiro

Programa Doutoral em Ciências e Engenharia do Ambiente

## Estrutura Curricular

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Aveiro (UA).  
2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Departamento de Ambiente e Ordenamento.

3 — Curso: Programa Doutoral em Ciências e Engenharia do Ambiente.

4 — Grau ou diploma: Doutor.

5 — Área científica predominante do curso: Ciências e Engenharia do Ambiente.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 3 anos.

8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma, para todos os ramos:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências e Engenharia do Ambiente .....	CEA	174	0
Qualquer área científica .....	QAC	0	6
<i>Total</i> .....		174	6

## Plano de Estudos

## 1.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Estudos Avançados em Ciências do Ambiente .....	CEA	Semestral (1.º semestre)	270	T:30 TP: 30	10
Aquisição e Análise de Dados .....	CEA	Semestral (1.º semestre)	162	T:30 TP:30 PL:30 TC: 30	6
Opção Livre (*) .....	QAC	Semestral (1.º semestre)	162	—	6
Estudos Avançados em Engenharia do Ambiente .....	CEA	Semestral (2.º semestre)	270	T:30 TP: 30	10
Seminário .....	CEA	Semestral (2.º semestre)	162	S:30	6
Preparação do Projeto de Tese .....	CEA	Anual .....	594	OT:60	22
<i>Total</i> .....					60

(\*) Qualquer unidade curricular lecionada na UA ao nível do 3.º Ciclo.

## 2.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Tese .....	CEA	Anual .....	1620	TP:60 PL:60 TC:60 OT: 60	60
<i>Total</i> .....					60

## 3.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Tese .....	CEA	Anual .....	1620	TP:60 PL:60 TC:60 OT: 60	60
<i>Total</i> .....					60

23 de fevereiro de 2016. — O Vice-Reitor, Prof. Doutor José Fernando Mendes.

209406858

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Aviso n.º 3318/2016

Por despacho exarado a 15/02/2016, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, foi autorizada a contratação do Doutor Fernando António Portela Rocha Andrade e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de cinco anos, como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, para o exercício de funções na Faculdade de Direito, sendo que o início retroage a 12/12/2015, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, na sua redação atual, e do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com o posicionamento remuneratório com correspondência entre o 53.º e o 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 3.191,82. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

02/03/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209410429

## UNIVERSIDADE DE ÉVORA

## Despacho n.º 3662/2016

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 22 de fevereiro

de 2016, Doutora Maria Teresa Guerra Pinheiro Alves, nomeada Diretora dos Serviços Técnicos, cargo de direção intermédia de 1.º grau, em comissão de serviço, pelo período de três anos, após procedimento concursal, por ser detentora de atributos considerados fundamentais para o desempenho do cargo a prover, designadamente, conhecimento do cargo e dos desafios que se colocam, visão estratégica, autonomia e capacidade de decisão, em alinhamento com a estratégia da instituição, experiência profissional relevante em Reabilitação de Edifícios e doutoramento em Construção, Restauro e Reabilitação Arquitetónica. Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional.

2 — A presente nomeação produz efeitos no dia 1 de março de 2016.

## Súmula curricular

Nome: Maria Teresa Guerra Pinheiro Alves.

Habilitações académicas:

— Licenciatura em Engenharia Civil, Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, 1999;

— Doutoramento em Conservação, Restauro e Reabilitação Arquitetónica, Universidade Politécnica da Catalunha, Espanha, 2006.

Formação complementar relevante:

Diploma de Estudos Avançados (DEA) em Construções Arquitetónicas, Universidade Politécnica da Catalunha, Espanha, 2004;

Participou em diversos congressos nacionais e internacionais.

Carreira e categoria: Docente do ensino superior universitário do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com a categoria de professora auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de 17/09/2009 a 16/09/2014 e em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado desde 17/09/2014.

Cargos mais relevantes:

— Diretora dos Serviços Técnicos da Universidade de Évora de setembro de 2014 a setembro de 2015;

— Diretora do 1.º Ciclo em Engenharia Civil da Universidade de Évora. 2011-2013;

— Diretora da Pós-Graduação em Estudos avançados em recuperação do património histórico e regeneração urbana e económica. 2013-atuabilidade;

— Diretora da Pós-Graduação em Reabilitação e Conservação do Edificado. 2015-atuabilidade.

— Vogal da Comissão Técnica 104 (CT-104 Betões) do Organismo de Normalização Sectorial/Associação Técnica da Indústria do Cimento (ONS/ATIC) em representação da Universidade de Évora. 2011-atuabilidade;

— Responsável pelo Laboratório de Engenharia Civil da Universidade de Évora. 2008-atuabilidade.

4/03/2016. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

209410786

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Despacho n.º 3663/2016

#### Autorização para assunção de compromissos plurianuais

1 — A Universidade de Lisboa (ULisboa) celebrou, aos 10 dias do mês de março de dois mil e quinze, um contrato de aquisição de serviços de limpeza, com a Jardim & Ambiente II — Multiservices, S. A.;

2 — O preço contratual é de € 446.752,41 (quatrocentos e quarenta e seismil e setecentos e cinquenta e doze euros e quarenta e um cêntimos), valor a que acresce 23 % de IVA, num montante global de € 549.505,46 (quinhentos e quarenta e nove mil quinhentos e cinco euros e quarenta e seis cêntimos);

3 — Considerando que a despesa decorrente da execução do contrato dá lugar a um encargo orçamental em mais de um ano económico: 2015, 2016 e 2017;

4 — Face ao estabelecido no n.º 5 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 491/2014, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Educação e Ciência, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro;

5 — Autorizo a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato acima referido, de acordo com a seguinte repartição de valores anuais:

2015 — € 83.118,34, com IVA incluído

2016 — € 233.193,56, com IVA incluído

2017 — € 233.193,56, com IVA incluído

6 — O montante necessário para fazer face aos compromissos decorrentes da execução do contrato será suportado através de receitas próprias e encontra-se inscrito no orçamento para o ano de 2015 e nos orçamentos dos anos subsequentes da ULisboa, de acordo com a repartição de valores apresentada.

7 — O montante fixado em cada ano é acrescido do saldo apurado no ano que antecede.

8 — O presente despacho produz efeitos à data de assinatura do contrato.

26 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209409693

Reitoria

### Despacho n.º 3664/2016

Considerando a vantagem de autonomizar e agilizar as atividades de pré-candidatura a projetos de investigação, das atividades de gestão de projetos aprovados e financiados;

Considerando que a promoção de atividades de inovação implica a participação a diferentes níveis, das Escolas da Universidade de Lisboa e de parceiros externos, incluindo estruturas públicas, privadas ou do setor social;

Considerando que estas atividades devem corresponder a uma estrutura funcional mais ágil, mais ligada às Escolas e estruturas externas,

que funcione diretamente na dependência do Vice-Reitor com o pelouro da investigação e inovação;

Considerando que o artigo 26.º dos Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa permite a criação de estruturas flexíveis, com carácter temporário, para realizar atividades que exijam a sua constituição,

Considerando finalmente que a criação de competências nas áreas objeto do presente despacho, recomendam a criação de uma estrutura flexível, com acompanhamento e definição de estratégia por parte do Vice-Reitor com o pelouro,

Decido:

1 — Criar um grupo de trabalho designado por *Grupo de Apoio à Inovação (GAIN)*, coordenado pelo Vice-Reitor Prof. Doutor Rogério Gaspar e composto pelos seguintes trabalhadores:

Doutora Ana Maria de Oliveira Morgado, investigadora auxiliar; Licenciado Luís Filipe Gonçalves Cabrita, técnico superior;

Mestre Luís Manuel de Jesus Mendes Neto, bolseiro gestão de ciência e tecnologia;

Mestre Tiago Pereira Santos, bolseiro gestão de ciência e tecnologia.

2 — O grupo de trabalho agora criado tem as seguintes competências:

a) Apoiar a gestão das atividades de redes temáticas interdisciplinares;

b) Apoiar a gestão da participação da Universidade de Lisboa no «EIT-Health», no consórcio «Lisbon Living +», bem como em outros consórcios ou plataformas de natureza similar que possam vir a ser criados para projetar a Universidade de Lisboa em novos espaços de intervenção, na promoção das atividades de inovação, a nível regional, nacional ou internacional;

c) Apoiar as atividades de pré-candidatura a projetos de investigação e inovação que agreguem investigadores de diferentes Escolas e áreas de competência;

d) Promover e apoiar as atividades de inovação e do empreendedorismo no quadro da Universidade de Lisboa, em colaboração com as Escolas;

O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de janeiro de 2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *António da Cruz Serra*.

209405772

## Faculdade de Belas-Artes

### Despacho n.º 3665/2016

#### Criação do Curso Pós-Graduado de Especialização em Digital Experience Design (DXD)

Considerando que,

Nos termos dos artigos 1.º e 2.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, a criação dos cursos genericamente designados por cursos de pós-graduação ou por programas de pós-doutoramento (ou seja, estudos que não conferem grau académico, conducentes a modalidades diversas de certificação) é da responsabilidade dos órgãos competentes das Escolas e é objeto de informação ao Reitor;

De acordo com a alínea g) do n.º 2 do artigo 42.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, são cometidas aos Presidentes ou Diretores das Escolas que possuam órgãos próprios e autonomia de gestão as competências para criar, suspender e extinguir cursos não conducentes à obtenção de grau;

Nos termos do artigo 13.º dos Estatutos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, aprovados pelo Despacho n.º 3402/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 3 de março, cada curso não conferente de grau é proposto por iniciativa de um professor ou investigador, titular do grau de doutor ou da agregação das antigas escolas superiores de belas-arts. O proponente do curso não conferente de grau fica responsável pela sua coordenação e implementação, ficando esta sujeita ao parecer vinculativo do presidente do Conselho Científico e à aprovação do Presidente da Faculdade.

1.º

#### Criação

Sob proposta da Área de Design de Comunicação, e após audição e aprovação pelo Conselho Científico da Faculdade de Belas-Artes, na sua reunião de 23 de junho de 2015, determino a criação do Curso Pós-Graduado de Especialização em Digital Experience Design (DXD).

2.º

**Organização do curso**

1 — O Curso Pós-Graduado de Especialização em Digital Experience Design (DXD) é um curso não conferente de grau académico que visa ampliar a oferta de formação académica e profissional na área do design de comunicação com a ênfase no digital experience design.

2 — O curso é concluído pelos estudantes que tenham obtido 60 créditos ECTS, através da aprovação em todas as unidades curriculares previstas no plano de estudos.

3.º

**Normas regulamentares**

As normas regulamentares do curso, nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, são as que constam do Anexo I ao presente Despacho

4.º

**Estrutura curricular e plano de estudos**

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso são as que constam do Anexo II ao presente Despacho.

5.º

**Entrada em vigor**

O curso entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2015/2016.

4 de agosto de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Vítor dos Reis*.

**ANEXO I****Normas regulamentares do Curso Pós-Graduado de Especialização em Digital Experience Design (DXD)****a) Regras para a admissão no curso**

1 — Habilitações de acesso

São admitidos como candidatos à inscrição:

1.1 — Os titulares de grau de licenciado ou equivalente legal nas áreas de Design de Comunicação, Design de Produto, Design Industrial, Arte Multimédia, assim como em áreas similares;

1.2 — Os titulares de grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo nas áreas de Design de Comunicação, Design de Produto, Design Industrial, Arte Multimédia, assim como em áreas similares;

1.3 — Os titulares de um grau académico superior estrangeiro nas áreas de Design de Comunicação, Design de Produto, Design Industrial, Arte Multimédia, assim como em áreas similares, que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pela Comissão de Estudos Pós-Graduados da Faculdade de Belas-Artes;

1.4 — Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização desde curso pela Comissão de Estudos Pós-Graduados da Faculdade de Belas-Artes.

2 — Normas de candidatura

Os interessados devem apresentar a sua candidatura nos Serviços Académicos da Faculdade de Belas-Artes, durante os prazos definidos para o efeito, devendo juntar ao requerimento ou formulário de candidatura os seguintes documentos:

a) Certidão de licenciatura ou grau académico equivalente, acompanhada de certidão comprovativa das classificações obtidas nas respetivas unidades curriculares;

b) Currículo escolar, científico ou profissional com cópias dos principais documentos a que faz referência;

c) Carta de candidatura/motivação à frequência do curso;

d) Portfolio;

e) Fotocópia de documento identificativo (bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte);

f) Uma fotografia tipo-passe a cores.

3 — Critérios de seleção e de seriação

3.1 — Na seleção dos candidatos à frequência do curso será efetuada uma avaliação global do seu percurso, sujeita a uma classificação na escala numérica de 0 a 20 valores, em que serão considerados os seguintes critérios:

a) Apreciação do currículo académico e científico;

b) Experiência profissional relevante;

c) Portfolio.

3.2 — Os candidatos serão seriados de acordo com a pontuação obtida na avaliação, resultante da média aritmética simples das classificações atribuídas a cada um dos critérios de seleção, sendo considerados excluídos do procedimento de seleção os candidatos que obtenham nota inferior a 9,5 valores.

3.3 — Poderá ser efetuada uma entrevista de seleção aos candidatos, se o coordenador do curso entender necessário, passando nesse caso a mesma a integrar os critérios de avaliação referidos em 3.1., sendo excluídos do procedimento de seleção os candidatos que não compareçam à entrevista.

3.4 — Sempre que um candidato colocado não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, a Faculdade chamará, pelos meios considerados mais convenientes, à realização destas o candidato seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de avaliação, até à efetiva ocupação do lugar ou ao esgotamento dos candidatos.

3.5 — A colocação no curso é válida apenas para a matrícula e inscrição na edição a que respeita a candidatura.

3.6 — A lista dos candidatos admitidos é publicitada no sítio da internet da FBAUL.

4 — Processo de fixação e divulgação das vagas

4.1 — As vagas são fixadas pelo Presidente da FBAUL, sob proposta do coordenador do curso, sendo igualmente estabelecido o número mínimo de candidatos admitidos para funcionamento do mesmo.

4.2 — O número de vagas será divulgado pelos meios habituais, nomeadamente através do sítio da internet da FBAUL.

5 — Prazos de candidatura

Os prazos de candidatura serão fixados anualmente pelo Presidente da FBAUL e divulgados pelos meios habituais, nomeadamente através do sítio da internet da FBAUL.

**b) Condições de funcionamento do curso**

1 — Regime de avaliação de conhecimentos

1.1 — A metodologia de avaliação de cada unidade curricular deverá atender à natureza do seu conteúdo científico, das competências a desenvolver e das modalidades de ensino-aprendizagem utilizadas.

1.2 — A avaliação final em cada unidade curricular é expressa através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20, considerando-se aprovado numa unidade curricular o estudante que nela obtenha uma classificação não inferior a 10.

2 — Processo de atribuição da classificação final e respetiva fórmula de cálculo

2.1 — O curso é concluído pelos estudantes que tenham obtido 60 créditos ECTS, através da aprovação em todas as unidades curriculares previstas no plano de estudos.

2.2 — A classificação final do curso é expressa no intervalo 10-20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como, após requisição pelo interessado, no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos dos artigos 18.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

2.3 — A classificação final do curso será obtida por média aritmética ponderada, calculada até às centésimas e arredondada às unidades (considerando-se como unidade a fração não inferior a 50 centésimas) das classificações das unidades curriculares que o integram.

2.4 — Os coeficientes de ponderação correspondem aos créditos ECTS atribuídos às unidades curriculares a que o estudante tenha obtido aprovação.

2.5 — As classificações finais são associadas as menções qualitativas de Suficiente (10-13), Bom (14-15), Muito Bom (16-17) e Excelente (18-20).

**c) Prazo de emissão e formato dos certificados e diplomas**

1 — A frequência com aproveitamento do curso é atestada por um certificado, emitido pelos Serviços Académicos da Faculdade de Belas-Artes, no prazo máximo de 60 dias úteis após a sua requisição pelo interessado.

2 — Facultativamente, pode ser requerido pelo interessado a emissão de diploma.

3 — Dos certificados e diplomas constarão obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Nome completo do estudante;

b) Número de documento de identificação (cartão de cidadão, bilhete de identidade, passaporte ou outro válido);

c) Nacionalidade;

d) Data de nascimento;

e) Nome do curso;

- f) Data de conclusão do curso;  
 g) Classificação final e menção qualitativa;  
 h) Data de emissão;  
 i) Assinatura do responsável.

- 7 — Duração normal do curso: 1 ano, 2 semestres  
 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do diploma:

QUADRO N.º 1

## ANEXO II

**Estrutura Curricular e Plano de Estudos**

- 1 — Universidade de Lisboa  
 2 — Faculdade de Belas-Artes  
 3 — Digital Experience Design (DXD)  
 4 — Curso Pós-Graduado de Especialização (não conferente de grau académico)  
 5 — Área científica predominante do curso: Design de Comunicação  
 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do diploma: 60

**Estrutura Curricular**

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Design de Comunicação . . . . .	DC	57	3
<i>Total</i> . . . . .		57	3

**Plano de Estudos****Universidade de Lisboa**

## Faculdade de Belas-Artes

**Curso Pós-Graduado de Especialização em Digital Experience Design (DXD)**

QUADRO N.º 2

## 1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto DXD I . . . . .	DC	Semestral . . . .	336	98 (TP 84 + OT 14)	12	Obrigatória. Obrigatória. Obrigatória. Obrigatória.
Linguagens e Tecnologias Digitais I . . . . .	DC	Semestral . . . .	168	56 (TP 42 + OT 14)	6	
Design de Interfaces I . . . . .	DC	Semestral . . . .	168	35 (TP 21 + OT 14)	6	
Design da Experiência do Utilizador . . . . .	DC	Semestral . . . .	168	35 (TP 21 + OT 14)	6	
<i>Total</i> . . . . .			840	224	30	

QUADRO N.º 3

## 2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto DXD II . . . . .	DC	Semestral . . . .	336	98 (TP 84 + OT 14)	12	Obrigatória. Obrigatória. Obrigatória. Obrigatória.
Linguagens e Tecnologias Digitais II . . . . .	DC	Semestral . . . .	168	56 (TP 42 + OT 14)	6	
Design de Interfaces II . . . . .	DC	Semestral . . . .	168	35 (TP 21 + OT 14)	6	
Marketing Digital . . . . .	DC	Semestral . . . .	84	35 (T 21 + OT 14)	3	
Optativa . . . . .	DC	Semestral . . . .	84	—	3	Optativa — selecionar 3 ECTS.
<i>Total</i> . . . . .			840	224	30	

QUADRO N.º 4

## 2.º Semestre (Optativas)

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Teoria e Crítica do Design Digital . . . . .	DC	Semestral . . . .	84	35 (T 21 + OT 14)	3	Optativa.
Gestão do Design e Empreendedorismo . . . . .	DC	Semestral . . . .	84	35 (T 21 + OT 14)	3	Optativa.

Observações: O elenco de unidades curriculares optativas pode ser alterado anualmente, de acordo com a distribuição de serviço docente, por decisão do Conselho Científico da Faculdade, sob proposta do coordenador do curso.

## Faculdade de Farmácia

**Contrato (extrato) n.º 192/2016**

Por despacho de 27 de agosto 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 Margarida de Lemos de Menezes Ferreira, para exercer funções de Professora Auxiliar Convitada a 20 %, para o departamento de Ciências Farmacológicas, com início a 1 de setembro de 2015, terminando a 31 de agosto 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.).

4/03/2016. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.  
209410672

## Faculdade de Letras

**Aviso n.º 3319/2016**

1 — Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 29.º e 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 13498/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 227, de 19 de novembro de 2015, de que se encontra disponível para consulta na página eletrónica desta Faculdade, com o endereço <http://www.letras.ulisboa.pt> (<http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais/ano-de-2015-1/-17>), assim como no *placard* da entrada do edifício central da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa, o projeto de lista de candidatos admitidos e excluídos, e respetiva fundamentação, para efeitos de realização da audiência dos interessados.

2 — Nos termos do disposto no artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugados com os artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, ficam os interessados notificados para, querendo, no âmbito do exercício do seu direito de participação, e no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, apresentarem as alegações que tiverem por convenientes, preenchendo para o efeito o *Formulário para o exercício do direito de participação de interessados*, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, de utilização obrigatória, conforme o estabelecido no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que se encontra disponível na página eletrónica desta Faculdade, com o endereço <http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais/97-65/file>.

3 — As alegações acima referidas deverão ser entregues pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 9h30 às 17h30) no Serviço de Pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, na morada a seguir indicada, ou remetidos através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1600-214 Lisboa.

4 — Durante o mesmo período e no horário de expediente o processo poderá ser consultado no Serviço de Pessoal desta Faculdade.

3 de março de 2016. — O Presidente do Júri, *João Miguel Quaresma Mendes Dionísio*.

ANEXO

**Projeto de Lista de Candidatos Admitidos e Excluídos**

Candidatos admitidos:

- 1 — Jenaina Pondé do Vale Medeiros;
- 2 — José João Marques Monteiro;
- 3 — Susana Marinho de Jesus Cardoso;
- 4 — Paulo Miguel da Silva de Carvalho;

- 5 — João Pedro Martins Primo Calado;
- 6 — Luísa Maria da Costa Oliveira;
- 7 — Margarida Isabel de Matos Mendes Correia Figueiredo;
- 8 — Liliana Maria Ganilho;
- 9 — Maria Adelaide Scarlatti de Quadrio Costa Raposo;
- 10 — Margarida Marques dos Santos;
- 11 — Inês de Jesus Lopes Ramalho;
- 12 — Maria do Rosário Cardim de Matos;
- 13 — Ana Sofia Ferreira Albuquerque Abreu;
- 14 — Ana Cristina Miguel do Amaral.

Candidatos excluídos, pelos motivos de seguida se explicitam:

- 1 — Helena Isabel Pereira Faria Artur *b)*;
- 2 — Filipe Miguel Santo Folgado *b)*;
- 3 — Helder Filipe Cerqueira Martins *a), b), c)*;
- 4 — Gonçalo Pedro Couto Belchior *b)*;
- 5 — Sílvia Trindade Carreira *b)*;
- 6 — Sara da Conceição Franco *a)*;
- 7 — Sara Miliciano Monteiro *b)*;
- 8 — Susana Maria Domingues Antão *b)*;
- 9 — Sofia Alexandra Fernandes do Carmo *b)*;
- 10 — Paulo Sérgio Marques Faneca *b)*;
- 11 — Bruna Patrícia de Sousa Faria Rodrigues *a), b)*;
- 12 — Maria do Carmo Rosa Nunes *b)*;
- 13 — Sandra Maria Borges da Costa *b)*;
- 14 — José Manuel Pinto *b)*;
- 15 — Margarida Maria Dionísio Farinha *b)*;
- 16 — Verónica Isabel Sousa da Cruz *a), b), c)*;
- 17 — Vanessa Leong *a), b), c)*;
- 18 — Joana Margarida Ferreira Galantinho *a), b), c)*;
- 19 — Ricardo Filipe Rocha da Fonseca; *a), b), c)*;
- 20 — João Luís Rosa Mariquitos *b)*.

*a)* Por não ter declarado (no campo n.º 7 do formulário de candidatura), nem ter demonstrado, reunir os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos previstos na alínea *d)* do n.º 1 do artigo 27.º, da alínea *a)* do n.º 9 do artigo 28.º e do n.º 1 do artigo 29.º, todos 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 do n.º 8 do aviso de abertura do concurso.

*b)* Por não ter demonstrado, até ao termo do prazo previsto para a apresentação de candidaturas, ser titular da habilitação académica exigida (licenciatura em contabilidade), através da apresentação de fotocópia legível de certificado de habilitações literárias, ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dos números 2 e 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e da alínea *b)* do n.º 8.4, conjugada com o n.º 7.2, ambos do aviso de abertura do concurso.

*c)* Por não ter efetuado a candidatura em formulário tipo, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 27.º e no n.º 2 do artigo 51.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e do n.º 8.2 do aviso de abertura do concurso.

209409539

**Despacho n.º 3666/2016**

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 29.º dos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, homologados por Despacho n.º 13186-B/2013, de 15 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, designo subdiretores da FLUL, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2016, os seguintes professores do mapa de pessoal da mesma Faculdade:

Doutor João Miguel Quaresma Mendes Dionísio, professor associado com agregação;

Doutora Alexandra Assis Rosa Queiroz de Barros, professora auxiliar;  
Doutor José Manuel Damião Soares Rodrigues, professor auxiliar.

Cessam funções, a 31 de janeiro de 2016, no exercício dos mesmos cargos, as Doutoradas Maria Manuela Tavares dos Santos Silva e Ângela Maria Valadas Fernandes.

31 de janeiro de 2016. — O Diretor, *Professor Doutor Paulo Farhouse Alberto*.

209410689

**UNIVERSIDADE DA MADEIRA****Regulamento n.º 249/2016****Regulamento da Escola Superior de Tecnologias e Gestão****Preâmbulo**

Com a entrada em vigor dos novos Estatutos da Universidade da Madeira homologados pelo Secretário de Estado do Ensino Superior, Despacho Normativo n.º 14/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 132 — 9 de julho de 2015, é criada a Escola Superior de Tecnologias e Gestão, adiante designada por ESTG ou Escola, da Universidade da Madeira, adiante designada UMA ou Universidade.

Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 34.º dos Estatutos da Universidade da Madeira a ESTG é uma unidade orgânica de ensino politécnico especialmente vocacionada para as áreas do conhecimento de tecnologias e gestão.

O presente Regulamento é emitido no respeito pela legislação em vigor e para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 36.º dos Estatutos da UMA e concretiza o respeitante à missão, estrutura organizativa, composição e competências dos órgãos de governo e regras básicas de organização e funcionamento da ESTG. Toda a atuação prosseguida a nível da ESTG é orientada na estrita observância dos princípios consignados nos Estatutos da UMA e tem em vista a ação institucional e os objetivos comuns.

**CAPÍTULO I****Natureza e Missão****Artigo 1.º****Natureza**

1 — A ESTG, é uma unidade orgânica de ensino e investigação de natureza politécnica inserida na estrutura orgânica da Universidade da Madeira, como sua unidade constitutiva, identificada pelas áreas disciplinares reconhecidas internacionalmente como sendo de Tecnologias e Gestão.

2 — A ESTG dispõe de autonomia científica e pedagógica, no âmbito da sua competência, cabendo ainda gerir as verbas postas à sua disposição pela Universidade, sem prejuízo das orientações gerais que venham a ser estabelecidas pelos órgãos da UMA.

3 — A ESTG é responsável pela coordenação, científica e pedagógica, dos ciclos de estudos politécnicos conferentes dos graus académicos de licenciado e mestre, assim como dos cursos técnicos superiores profissionais, no âmbito das suas áreas disciplinares, atividade que exerce em estreita cooperação com os respetivos Conselhos de Curso.

4 — A ESTG organiza-se em função de objetivos próprios e de metodologias e técnicas de ensino e investigação específicas, nos termos adiante consignados e com os desenvolvimentos que venham a ser determinados pelos órgãos competentes para esse efeito.

5 — A utilização de símbolos identificativos próprios pela ESTG, rege-se pelo disposto pela UMA para todas as outras unidades orgânicas que dela fazem parte integrante.

**Artigo 2.º****Missão**

1 — A ESTG, no seu âmbito de atuação e no respeito pela natureza e especificidades do subsistema de ensino superior politécnico, contribui para a realização das missões da UMA e assegura a consecução das respetivas atribuições legais, designadamente pela prestação do serviço público de ensino superior.

2 — São objetivos pedagógicos e científicos da ESTG, no seu âmbito de atuação e no quadro dos princípios estabelecidos pelos órgãos comuns da Universidade, os seguintes:

a) Garantir a qualidade de ensino, de investigação e da prestação de serviços à comunidade, através da aplicação de instrumentos específicos;

b) Diligenciar a qualificação e atualização dos seus docentes, investigadores, funcionários não docentes e não investigadores;

c) Promover a internacionalização do pessoal docente, investigador e discente e o intercâmbio com instituições congéneres;

d) Dinamizar metodologias de ensino e de práticas pedagógicas, de acordo com a natureza do ensino, considerando as orientações dos órgãos comuns;

e) Promover atividades de ensino e ou de investigação aplicada e desenvolvimento experimental, de cariz multidisciplinar e interdisciplinar;

f) Diligenciar ações de formação contínua, alargadas a um público diversificado;

g) Adequar a oferta formativa à diversidade da procura e às necessidades do mercado de trabalho da RAM e da sociedade em geral;

h) Promover e apoiar ações e programas com vista à inserção no mercado de trabalho e que fomentem o empreendedorismo e competitividade profissional.

**Artigo 3.º****Funções**

1 — Para a prossecução da sua missão, são funções da ESTG:

a) Função de ensino e formação, designadamente a realização, no âmbito das suas áreas disciplinares, de ciclos de estudos politécnicos conferentes dos graus académicos de licenciado e mestre, de cursos técnicos superiores profissionais, e de cursos de formação pós-graduada, como atividades de especialização e atualização de conhecimentos;

b) Função de investigação, no seu âmbito de atuação, inserida em projetos e programas intra e/ou interinstitucionais, atividades de investigação aplicada, nomeadamente com unidades básicas e/ou transversais de investigação;

c) Função de ligação à sociedade, pela transmissão e valorização do conhecimento, bem como assessoria científica ou técnica a entidades externas e prestação de outros serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;

d) Função de promoção e divulgação do conhecimento técnico-científico.

2 — A ESTG exerce as suas funções em estreita articulação com as demais unidades e outras estruturas organizativas da Universidade, designadamente em matéria de apoio a ciclos de estudos, de projetos de investigação e de cooperação com a sociedade.

**Artigo 4.º****Recursos**

1 — A ESTG dispõe dos recursos humanos, físicos e materiais, essenciais para assegurar o seu funcionamento regular, que lhe serão afetados pelos órgãos competentes da UMA e bem assim daqueles que obtenha através das suas receitas próprias, de acordo com as normas estabelecidas pela UMA.

2 — A ESTG dispõe de receitas regulares, necessárias ao seu normal funcionamento, que lhe serão afetadas pelos órgãos competentes da UMA, bem como de eventuais receitas extraordinárias provenientes de atividades de investigação e desenvolvimento, bem como as derivadas da prestação de serviços, contratos e projetos a celebrar por si ou pelos seus membros, de acordo com as normas estabelecidas pela UMA.

**CAPÍTULO II****Estrutura e Funcionamento****SECÇÃO I****Subunidades****Artigo 5.º**

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 37.º dos Estatutos da UMA, as unidades orgânicas podem integrar e organizar-se em torno de subunidades, no máximo de oito, que se designam por departamentos.

2 — No momento da sua criação, a ESTG não se organiza em subunidades.

3 — Nos termos do n.º 5 do artigo 46.º dos estatutos da UMA, sob proposta aprovada por maioria absoluta dos membros do Conselho Técnico-Científico, a Assembleia pode deliberar, por maioria absoluta dos seus membros, a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de departamentos.

4 — A criação de departamentos pela ESTG deverá ser precedida pelo aditamento ao presente Regulamento, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º, da definição das competências e órgãos dos departamentos e requisitos para a sua criação, bem como dos mecanismos de afetação dos docentes àqueles.

## SECCÃO II

## Organização

## Artigo 6.º

## Órgão da Escola

A ESTG inclui os seguintes órgãos:

- a) Assembleia;
- b) Presidente;
- c) Conselho Técnico-Científico;
- d) Conselho Pedagógico.

## SECCÃO III

## Assembleia

## Artigo 7.º

## Composição

1 — A Assembleia da ESTG é composta por um máximo de quinze membros, nos seguintes termos:

- a) Os Coordenadores dos departamentos, quando existam;
- b) Outros representantes dos docentes e investigadores, em número de três caso hajam departamentos e cinco se não existirem, eleitos pelo conjunto dos:
  - i) Professores e investigadores de carreira afetos à ESTG;
  - ii) Docentes e investigadores afetos à ESTG, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade;
  - iii) Docentes afetos à ESTG e com o título de especialista, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a Instituição há mais de dois anos;
- c) Dois representantes dos estudantes, eleitos por estes que fazem parte do Conselho Pedagógico da ESTG;
- d) Caso existam funcionários não docentes e não investigadores afetos à ESTG, um representante daqueles, por estes eleito.

2 — Para além dos representantes dos docentes e investigadores referidos na alínea b) do número anterior, deve ser eleito, nos termos especificados no n.º 2 do artigo 8.º, como suplente, mais um seu representante, que ocupará o lugar deixado vago no caso de um membro da Assembleia ser eleito Presidente da ESTG.

3 — a) Na sua primeira reunião, a Assembleia elege, de entre os seus membros, um Presidente e um Secretário.

b) O presidente da Assembleia e o Secretário terão de ser docentes ou investigadores.

c) A primeira reunião da Assembleia é convocada pelo elemento mais antigo da categoria mais elevada dos representantes dos docentes e investigadores, e deverá ter lugar no prazo máximo de sete dias úteis após a realização das eleições dos membros da Assembleia.

## Artigo 8.º

## Eleição dos membros da Assembleia

1 — O Presidente e o Secretário da Assembleia cessante superintendem os vários processos de eleição dos membros da nova Assembleia, sendo responsáveis pelo envio das atas dos processos eleitorais ao Reitor, para homologação.

2 — A eleição dos membros, efetivos e suplente, referidos, respetivamente, na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 7.º, processa-se como se segue:

a) O Presidente da Assembleia cessante começa por obter a lista dos eleitores, de acordo com o seguinte procedimento:

- i) O Presidente da Assembleia cessante solicita à Reitoria a lista dos elementos nas condições mencionadas na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º, adiante designados de eleitores;
- ii) O Presidente da Assembleia cessante divulga a lista de eleitores referida na alínea i) anterior, podendo ser apresentadas reclamações a essa lista no dia útil seguinte;
- iii) Nos dois dias úteis seguintes ao fim do prazo de reclamações, a Reitoria decide sobre estas e procede à divulgação dos cadernos eleitorais retificados;

b) Na posse da lista dos eleitores, o Presidente da Assembleia cessante convoca o ato eleitoral com pelo menos dez dias seguidos de antecedência, indicando o dia, horário e local em que terá lugar o ato eleitoral;

c) São elegíveis todos os eleitores, com exceção do Reitor, daqueles que estejam impedidos por aplicação do n.º 5 do artigo 47.º dos Estatutos da UMa, dos Coordenadores dos departamentos, caso estes existam, que já são membros por inerência da Assembleia e daqueles que até 2 dias antes do dia do ato eleitoral comuniquem, por escrito, ao presidente da Assembleia, a sua indisponibilidade para ser eleito, comunicação que será tomada pública pelo secretário da Assembleia, pelos meios adequados;

d) A partir da data da convocatória das eleições, os eleitores dispõem de 5 dias seguidos para entregar ao Presidente da Assembleia cessante listas ordenadas de candidatos, contendo pelo menos tantos elementos quanto o número de elementos a eleger, mais um, o suplente que ocupará o lugar deixado vago no caso de um membro da lista, eleito para a Assembleia, ser eleito Presidente da ESTG;

e) Caso tenha sido apresentada alguma lista de candidatos, então cada eleitor vota numa lista, e o número de mandatos que cabe a cada lista é calculado de acordo com o método de Hondt, tendo como base o número de votos obtidos por cada lista;

f) Caso não tenha sido apresentada qualquer lista de candidatos, então:

- i) Cada boletim de voto contém todos os elementos elegíveis;
- ii) Cada eleitor pode assinalar no boletim de voto, no máximo, tantos elementos quanto o número de elementos a eleger, mais um;
- iii) Os membros, efetivos e suplente, são eleitos em função da ordenação dos elementos elegíveis por ordem decrescente do número de votos que obtiveram, sendo as situações de empate resolvidas por ordem decrescente de antiguidade;

g) O ato eleitoral decorrerá durante quatro horas, ou quando todos os eleitores tiverem votado, se tal acontecer em menos de quatro horas, sendo a mesa de voto constituída pelo Presidente e o Secretário da Assembleia cessante e por um eleitor escolhido pelo Presidente da Assembleia cessante;

h) Qualquer eleitor poderá assistir à contagem dos votos por parte da mesa eleitoral, ato que terá lugar imediatamente após o encerramento da urna;

i) O resultado das eleições é lavrado em ata pela mesa eleitoral, ata que deverá ser divulgada nas vinte e quatro horas seguintes ao ato eleitoral;

j) É admitido o voto por correspondência para eleitores em gozo de férias ou ausentes da Universidade, por motivos justificados e autorizados, desde que:

i) O boletim de voto esteja dobrado em quatro e contido em sobrescrito fechado;

ii) do referido sobrescrito conste o nome, o número do cartão de cidadão, ou de outro documento de identificação legalmente válido, e a assinatura igual à existente no respetivo documento de identificação, de que deve ser junta fotocópia;

iii) O sobrescrito seja introduzido noutra e endereçado ao Secretário da Assembleia cessante, por correio, sob registo, sendo considerado desde que entregue até ao encerramento das urnas;

k) É igualmente admitido o voto por procuração para eleitores em gozo de férias ou ausentes da Universidade, por motivos justificados e autorizados, desde que:

i) A procuração, a elaborar nos moldes indicados em anexo, seja conferida a um eleitor;

ii) A procuração seja entregue ao Secretário da Assembleia cessante antes do início do ato eleitoral, devendo ser arquivada com a respetiva ata;

iii) Ninguém seja procurador de mais do que dois eleitores.

3 — A eleição dos dois representantes dos estudantes é efetuada, por voto secreto, em reunião de todos os estudantes que fazem parte do Conselho Pedagógico da ESTG, expressamente convocada para o efeito pelo Presidente da Assembleia cessante, com pelo menos cinco dias seguidos de antecedência, e processa-se como se segue:

i) Cada boletim de voto contém todos os estudantes que fazem parte do Conselho Pedagógico da ESTG;

ii) Cada eleitor pode assinalar no boletim de voto, no máximo, dois elementos;

iii) Os dois representantes dos estudantes são eleitos em função da ordenação por ordem decrescente do número de votos que obtiveram, sendo as situações de empate resolvidas por ordem decrescente do número de créditos (ECTS) realizados até à data na Universidade da Madeira e, mantendo-se o empate, por ordem decrescente de antiguidade na Universidade.

4 — Quando aplicável, a eleição do representante dos funcionários não docentes e não investigadores, afetos ESTG, é efetuada, por voto secreto, em reunião de todos os eleitores, expressamente convocada para o efeito pelo Presidente da Assembleia cessante, com pelo menos cinco dias seguidos de antecedência, sendo eleito o elemento mais votado e, em caso de igual número de votos, o que pertença aos quadros da Universidade há mais tempo e, mantendo-se o empate, o mais velho de entre eles.

#### Artigo 9.º

##### Mandatos e substituições

1 — O mandato dos membros da Assembleia é de dois anos, com exceção dos representantes dos estudantes que têm mandato anual.

2 — A eleição dos representantes dos estudantes que tem lugar a meio do mandato da Assembleia processa-se nos moldes descritos no n.º 4 do artigo anterior, sendo superintendida pelo Presidente e pelo Secretário da Assembleia em funções.

3 — Nenhum membro da Assembleia se pode fazer substituir nas reuniões desta.

4 — A substituição dos membros eleitos só tem lugar em caso de renúncia, impedimento prolongado ou definitivo, ou por ter terminado a sua ligação à Escola, e tal substituição é feita, a título definitivo, pelos elementos seguintes de acordo com os resultados do respetivo processo eleitoral.

#### Artigo 10.º

##### Competência

1 — Compete à Assembleia eleger o Presidente da ESTG, nos termos do artigo 12.º

2 — A Assembleia, convocada expressamente para o efeito pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros, pode deliberar, por voto secreto, por maioria de dois terços dos seus membros, a demissão do Presidente da ESTG.

3 — A Assembleia, convocada expressamente para o efeito pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros ou do Presidente da ESTG, pode deliberar, por voto secreto, por maioria de dois terços dos seus membros, abrir um processo de alterações ao Regulamento da ESTG.

4 — As alterações ao Regulamento da ESTG são aprovadas pela Assembleia, por voto secreto e maioria de dois terços dos seus membros, ouvido o Conselho Técnico-Científico.

5 — A Assembleia, a requerimento do Conselho Técnico-Científico da ESTG, através de proposta aprovada por maioria absoluta dos membros desse Conselho, pode deliberar, por maioria absoluta dos seus membros, a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de departamentos.

## SECÇÃO IV

### Presidente da Escola

#### Artigo 11.º

##### Eleição e mandato

1 — O Presidente é eleito pela Assembleia da ESTG, de entre os professores de carreira afetos à Escola, nos termos do artigo seguinte.

2 — O mandato do Presidente tem a duração de dois anos, podendo ser renovado, de forma consecutiva, uma única vez.

3 — A cessação antecipada do mandato do Presidente da Escola, por sua renúncia ou demissão nos termos do n.º 2 do artigo 10.º, leva à dissolução da Assembleia e do Conselho Técnico-Científico da Escola, assumindo o Presidente da Assembleia interinamente as funções de Presidente da Escola e mantendo-se os órgãos anteriores em funcionamento até à sua substituição apenas para tratar dos assuntos que sejam inadiáveis, devendo o Presidente da Assembleia cessante desencadear os mecanismos necessários para a constituição dos novos órgãos no mais breve espaço de tempo possível.

#### Artigo 12.º

##### Procedimento para eleição do Presidente da Escola

1 — Nos quinze dias seguintes à sua eleição, o Presidente da Assembleia desencadeia o processo eleitoral para a eleição do Presidente da Escola, fixando o calendário eleitoral, que deverá respeitar os seguintes requisitos:

- Uma semana para apresentação de candidaturas;
- Reunião para a eleição do Presidente da Escola na semana seguinte.

2 — Candidatura a Presidente da Escola:

a) São elegíveis para Presidente da Escola todos os professores de carreira, a tempo integral, com exceção daqueles que estejam a ocupar os cargos de Reitor, Vice-reitor, Provedor do Estudante, Presidente dos Conselhos Pedagógicos Universitário e Politécnico ou Presidente de um Instituto de Inovação, cargos que não são acumuláveis com o de Presidente de uma unidade orgânica, de acordo com o artigo 79.º dos Estatutos da UMa.

b) As candidaturas a Presidente da Escola são entregues ao Secretário da Assembleia, que as publicitará pelos meios adequados.

c) Caso nenhum professor se tenha candidatado a Presidente da Escola no prazo referido no número anterior, consideram-se como candidatos todos os professores elegíveis.

3 — A votação para a eleição do Presidente da Escola processa-se, por votação secreta dos membros presentes na reunião para a eleição, como se segue:

a) Cada boletim de voto contém todos os candidatos;

b) Cada membro pode assinalar no boletim de voto um candidato;

c) É eleito o candidato mais votado, desde que tenha obtido um número de votos superior a metade dos membros da Assembleia;

d) Caso nenhum candidato satisfaça os requisitos mencionados na alínea anterior, repete-se a votação, mas agora constando do boletim de voto apenas os dois candidatos mais votados na votação anterior (número que será alargado, em caso de situações de empate relevantes), sendo eleito o candidato mais votado, desde que tenha obtido um número de votos superior a metade dos membros presentes da Assembleia;

e) Caso nenhum candidato satisfaça os requisitos mencionados na alínea anterior, a reunião é interrompida por trinta minutos, após o que se repete a votação anterior;

f) Caso se continue a verificar que nenhum candidato satisfaz os requisitos mencionados na alínea d), ou caso tenha havido um só candidato a estas eleições e este não tenha obtido o voto da maioria absoluta dos membros da Assembleia, o Presidente da Assembleia convoca uma nova reunião para a eleição do Presidente da Escola para a semana seguinte, tendo como candidatos todos os professores elegíveis.

4 — No prazo de 2 dias úteis após a eleição, o Presidente e o Secretário da Assembleia enviam a ata das eleições ao Reitor, para homologação.

5 — Caso o Presidente da Assembleia seja eleito Presidente do Centro, aplica-se o n.º 2 do artigo 7.º e a Assembleia deverá proceder à eleição de novo Presidente.

#### Artigo 13.º

##### Vice-presidentes

1 — O Presidente é coadjuvado por Vice-presidentes, no mínimo de um e no máximo de três.

2 — Os Vice-presidentes são nomeados pelo Presidente de entre os professores de carreira afetos à Escola.

3 — Os Vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo e cessam funções com a cessação do mandato do Presidente.

#### Artigo 14.º

##### Substituição

1 — Em caso de impedimento, ausência ou quando se verifique incapacidade temporária do Presidente da ESTG, assume as suas funções o Vice-presidente por ele designado ou na falta de indicação, o mais antigo.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de noventa dias, a Assembleia da ESTG convocada expressamente para o efeito pelo seu Presidente, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º, deve pronunciar-se acerca da conveniência da cessação do mandato do Presidente da ESTG.

#### Artigo 15.º

##### Competência

Compete ao Presidente:

a) Representar a ESTG perante os demais órgãos da Instituição e perante o exterior;

b) Exercer as competências de gestão que lhe forem atribuídas ou delegadas pelos órgãos competentes da Universidade;

c) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico da ESTG, nos casos em que tal não é delegado nos órgãos da Universidade, de acordo com os Estatutos e regulamentos próprios;

d) Executar as deliberações do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico da ESTG, quando vinculativas;

e) Exercer o poder disciplinar que lhe seja atribuído pelos Estatutos ou delegado pelo Reitor;

f) Elaborar o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e contas relativas aos recursos financeiros colocados à disposição pelos órgãos competentes da Universidade e submetê-los à apreciação do Conselho Técnico-Científico;

g) Zelar pela conservação e manutenção das instalações e bens afetos à Escola;

h) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor;

i) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos da UMa.

## SECÇÃO V

### Conselho Técnico-Científico

#### Artigo 16.º

##### Composição do Conselho Técnico-Científico

1 — O Conselho Técnico-Científico da ESTG é composto por um máximo de quinze membros, nos seguintes termos:

a) O Presidente da ESTG, que preside ao Conselho;  
b) Os Coordenadores dos departamentos, quando existam;  
c) Outros representantes, em número de três caso hajam departamentos e cinco se não existirem, eleitos pelo conjunto dos:

i) Professores de carreira afetos à ESTG;  
ii) Docentes com o grau de doutor afetos à ESTG, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Instituição;  
iii) Docentes com o título de especialista afetos à ESTG, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a Instituição há mais de dois anos;

d) Os coordenadores científicos ou representantes das unidades de investigação que integram a ESTG, reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam, nos termos seguintes:

i) Um elemento de cada uma dessas unidades de investigação, caso o número de unidades de investigação em causa seja inferior ou igual a três;  
ii) Três elementos dessas unidades de investigação, escolhidos pelo conjunto dos seus coordenadores científicos, caso o número de unidades de investigação em causa seja superior a três;

e) Eventuais membros a convidar nos termos do número seguinte.

2 — Os membros referidos nas alíneas a) a d) poderão, por maioria absoluta, propor ao Reitor que integrem o Conselho Técnico-Científico membros convidados, de entre professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da Universidade, em número não superior a um terço do Conselho, e que o número assim obtido, não ultrapasse o máximo de quinze.

3 — Para além dos representantes dos docentes e investigadores referidos na alínea c) do n.º 1, deve ser eleito, como suplente, mais um seu representante, que passará a integrar o Conselho Técnico-Científico no caso de um desses representantes ser eleito Presidente da ESTG.

4 — Os representantes das unidades de investigação do Conselho Técnico-Científico devem ser comunicados formalmente ao Presidente da Escola no prazo máximo de cinco dias úteis após a eleição deste.

5 — O mandato dos representantes eleitos do Conselho Técnico-Científico coincide temporalmente com o mandato do Presidente da ESTG.

6 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido no n.º 1, o Conselho Técnico-Científico é composto pelo conjunto das mesmas, sem prejuízo do disposto na alínea d) do n.º 1.

#### Artigo 17.º

##### Eleição dos membros do Conselho Técnico-Científico

1 — O Presidente e o Secretário da Assembleia cessante superintendem o processo de eleição dos membros do Conselho Técnico-Científico, a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo anterior, sendo responsáveis pelo envio da ata do processo eleitoral ao Reitor, para homologação.

2 — A eleição dos representantes dos docentes e investigadores no Conselho Técnico-Científico, a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo anterior, processa-se de modo análogo ao especificado, no n.º 2 do artigo 8.º, em relação à eleição dos representantes dos docentes e investigadores para a Assembleia.

#### Artigo 18.º

##### Mandato

1 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico coincide temporalmente com o mandato do Presidente da Escola.

2 — Nenhum membro do Conselho Técnico-Científico se pode fazer substituir nas reuniões do Conselho.

#### Artigo 19.º

##### Competência do Conselho Técnico-Científico

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico, designadamente:

a) Elaborar o seu regimento;  
b) Apreciar o plano de atividades científicas da ESTG, a elaborar nos termos do seu regimento;  
c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas da Instituição;  
d) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Reitor;  
e) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados onde a ESTG tenha uma participação significativa;  
f) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;  
g) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;  
h) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;  
i) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;  
j) Praticar os demais atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;  
k) Designar os responsáveis pelas unidades curriculares das suas áreas científicas;  
l) Designar os docentes que representam a ESTG nos Conselhos de Curso dos ciclos de estudos onde a ESTG deve estar representada, de acordo com o determinado no artigo 52.º dos Estatutos da UMa;  
m) Propor à Assembleia da ESTG a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de departamentos, através de deliberação, nesse sentido aprovada, por maioria absoluta dos membros do Conselho;  
n) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes Estatutos da Universidade.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;  
b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

3 — O Conselho Técnico-Científico pode delegar, ou subdelegar competências, nos Coordenadores dos departamentos, caso existam, ou noutros membros do Conselho, quando tal se mostre adequado ao melhor funcionamento do Conselho e da ESTG, no respeito da lei e dos Estatutos da UMa, sem prejuízo da tomada das decisões ser, obrigatoriamente, em sede do Conselho Técnico-Científico.

## SECÇÃO VI

### Conselho Pedagógico

#### Artigo 20.º

##### Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico da ESTG é composto pelo Representante dos estudantes de cada um dos ciclos de estudos correspondentes a cursos politécnicos conferentes de grau académico e a cursos técnicos superiores profissionais a cargo da Escola, e pelo Diretor de Curso de cada um desses ciclos de estudos, que representa o corpo docente, eleitos de acordo com o estabelecido nos artigos, respetivamente, 54.º e 56.º dos Estatutos da UMa.

2 — Caso o número de ciclos de estudos correspondentes a cursos conferentes de grau académico e a cursos técnicos superiores profissionais a cargo da ESTG seja inferior a três, então o seu Conselho Pedagógico é formado pelo conjunto de todos os docentes e alunos dos Conselhos de Curso desses ciclos de estudos, constituídos de acordo com o estabelecido no artigo 52.º dos Estatutos da UMa.

3 — O mandato dos representantes dos estudantes no Conselho Pedagógico da ESTG é de um ano e o mandato dos representantes do corpo docente nesse Conselho é de dois anos.

4 — O Presidente do Conselho Pedagógico da ESTG é um membro do Conselho Pedagógico, docente, eleito pelo órgão, sendo o seu mandato de dois anos.

#### Artigo 21.º

##### Incompatibilidades

Nenhum elemento pode pertencer ao Conselho Pedagógico de mais do que uma unidade orgânica.

#### Artigo 22.º

##### Competência do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação das unidades curriculares a cargo da ESTG;
- c) Promover, com regularidade, a realização de inquéritos ao desempenho pedagógico da ESTG e a sua análise e divulgação, ou colaborar nesses inquéritos caso a sua realização seja cometida a outros órgãos da Universidade;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes da ESTG, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação, ou colaborar nessa avaliação caso a sua realização seja cometida a outros órgãos da Universidade;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas de docentes da ESTG, e propor as providências necessárias;
- f) Aprovar o regulamento específico de avaliação do aproveitamento dos estudantes de cada um dos ciclos de estudos a cargo da ESTG, no quadro das linhas gerais de avaliação do aproveitamento dos estudantes dos ciclos de estudos de ensino politécnico, a aprovar no Conselho Pedagógico Politécnico, constituído de acordo com o estabelecido no artigo 58.º dos Estatutos da UMA;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de precedências das unidades curriculares a cargo da ESTG;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos Estatutos da UMA.

### CAPÍTULO III

#### Disposições Gerais, Transitórias e Finais

##### SECÇÃO I

##### Disposições Gerais

#### Artigo 23.º

##### Funcionamento dos órgãos

Cada órgão elabora o seu regulamento com observância das normas legais imperativas e no quadro dos Estatutos da Universidade.

#### Artigo 24.º

##### Reuniões

1 — O Conselho Técnico-Científico reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

2 — Os restantes órgãos colegiais da ESTG reunir-se-ão de acordo com a periodicidade que venham a ter por adequada, sendo as suas reuniões convocadas pelo seu Presidente, por sua iniciativa, a solicitação do Presidente da ESTG ou a solicitação de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

3 — As convocatórias e mecanismos processuais são os expressos no Código do Procedimento Administrativo.

4 — A comparência às reuniões dos órgãos da ESTG tem precedência sobre todas as demais atividades, salvo a participação em júris, exames e concursos e a presença em órgãos da Universidade.

5 — Sempre que possível, as reuniões deverão ser marcadas para os períodos em que não haja aulas, de modo não prejudicar o normal funcionamento de atividades letivas.

#### Artigo 25.º

##### Responsabilidades

1 — Os membros dos órgãos da ESTG são civil, criminal e disciplinarmente responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções.

2 — São excluídos do disposto do número anterior, os membros que fizerem exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas.

#### Artigo 26.º

##### Data das eleições para a Assembleia e Conselho Técnico-Científico

1 — Como regra, as eleições para a Assembleia têm lugar no início de um ano letivo, de modo a coincidirem com o início de um mandato dos estudantes eleitos.

2 — As eleições para o Conselho Técnico-Científico podem ter lugar ao mesmo tempo que as eleições para a Assembleia.

### SECÇÃO II

#### Disposições Transitórias

#### Artigo 27.º

##### Primeira eleição da Assembleia e do Conselho Técnico-Científico

1 — As eleições para a primeira Assembleia devem ter lugar até ao fim do ano de 2015, após a eleição dos Representantes dos estudantes dos cursos técnicos superiores profissionais em funcionamento no ano letivo de 2015/16 no âmbito da ESTG.

2 — As eleições para a primeira Assembleia e para o primeiro Conselho Técnico-Científico processam-se de acordo com o estipulado no presente Regulamento.

3 — O papel que o presente Regulamento atribui ao Presidente e ao Secretário da Assembleia cessante, no processo eleitoral para a Assembleia e para o Conselho Técnico-Científico, será desempenhado, nestas primeiras eleições, respetivamente, pelo Presidente da Comissão Instaladora e pelo membro da Comissão Instaladora que ele designar para Secretário.

#### Artigo 28.º

##### Entrada em funcionamento da ESTG

1 — A ESTG entra em funcionamento com a eleição do primeiro Presidente da Escola.

2 — Até à entrada em funcionamento da ESTG, as tarefas inadiáveis que lhe estejam incumbidas serão desempenhadas pela Comissão Instaladora.

### SECÇÃO III

#### Disposições Finais

#### Artigo 29.º

##### Casos Omissos ou Dúvidas

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidos, em primeira instância, por deliberação conjunta do Presidente da Assembleia e do Presidente da ESTG.

2 — Qualquer membro da Assembleia pode recorrer para o plenário da Assembleia das deliberações dos presidentes sobre a interpretação e integração de lacunas do Regulamento.

3 — Em caso de discordância entre o Presidente da Assembleia e do Presidente da ESTG sobre a interpretação e aplicação do presente Regulamento, cabe à Assembleia decidir.

4 — As deliberações da Assembleia sobre a interpretação e integração de lacunas do Regulamento são tomadas em plenário, devendo ser aprovadas por maioria absoluta dos seus membros, e são vinculativas.

#### Artigo 30.º

##### Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

## ANEXO

**Voto por procuração para a Assembleia  
ou para o Conselho Técnico-Científico  
da Escola Superior de Tecnologias e Gestão**

**PROCURAÇÃO**

Eu, (*nome completo*) \_\_\_\_\_, (categoria)<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ da Universidade da Madeira, portador do 2.º Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão/Passaporte n.º \_\_\_\_\_, de que se anexa cópia, venho, por este meio, constituir meu procurador, o/a (*nome completo*) \_\_\_\_\_, (categoria) \_\_\_\_\_ da Universidade da Madeira, portador do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão/Passaporte n.º \_\_\_\_\_, de que se anexa cópia, a quem confiro os poderes necessários para em meu nome votar na eleição dos representantes dos professores e investigadores para a/o Assembleia/Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Tecnologias e Gestão da Universidade da Madeira, que terá lugar no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, em virtude de me encontrar ausente da Universidade, por motivo de<sup>3</sup> \_\_\_\_\_, conforme documento comprovativo em anexo<sup>4</sup>.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(*data*)

\_\_\_\_\_  
(*assinatura: nome completo*)

Aceitação da procuração

\_\_\_\_\_  
(*assinatura do procurador: nome completo*)

<sup>1</sup> Indicar a categoria do professor/investigador.

<sup>2</sup> Escrever apenas a opção que se aplica.

<sup>3</sup> Referir razão do impedimento (motivo de saúde, participação em júri fora da Madeira, ou outro motivo justificativo, devidamente autorizado).

<sup>4</sup> Documento comprovativo adequado (atestado médico, no caso de ausência por motivos de saúde, ou autorização de deslocação).

26 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209406939

**UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**

**Reitoria**

**Aviso n.º 3320/2016**

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 público a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de técnico superior para o Gabinete de Relações Internacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — Aviso n.º 14810/2015, publicado no *Diário da República* n.º 247, 2.ª série, de 18 de dezembro e na BEP com o código de oferta n.º 201512/0191.

A referida lista foi homologada por despacho reitoral de 3 de março de 2016, tendo sido afixada, divulgada no *site* da Reitoria e notificados os candidatos através de correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

**Lista ordenação final dos candidatos aprovados**

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º lugar . . . . .	João Ricardo Mendes Martins . . . . .	15,10 valores

**Lista unitária dos candidatos não aprovados**

Nome	Classificação final
Carina Raquel Quintas Baeta . . . . .	Não aprovado a).
Celina Ferreira Antunes . . . . .	Não aprovado a).
Diogo Manuel Coelho da Rocha . . . . .	Não aprovado a).
Mariana Calheiros Lima de Sousa . . . . .	Não aprovado a).
Miguel Moreira Lopes . . . . .	Não aprovado a).
Nádia Teresa dos Santos Loureiro . . . . .	Não aprovado a).

a) Candidato/a não convocado/a para a realização da entrevista de avaliação de competências por ter obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte;

3 de março de 2016. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

209411644

**Despacho n.º 3667/2016**

Pelo Despacho n.º 3485/2009, publicado no *Diário da República* n.º 18, 2.ª série, de 27 de janeiro, com Declaração de Retificação n.º 945/2009, publicado no *Diário da República* n.º 63, 2.ª série, de 31 de março, foi publicado os Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.

Sob proposta da Diretora da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa e aprovado em Conselho de Faculdade no dia 14 de dezembro de 2015, foi apresentada, para efeitos de homologação, uma proposta de alteração aos referidos estatutos.

Assim, ao abrigo da alínea l) do n.º 1 do artigo 10.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo 42/2008, homologo a alteração dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.

Pelo presente despacho procede-se à publicação na íntegra os Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, do mesmo consta as citadas alterações.

23 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor António Bensabat Rendas*.

**Estatutos da Faculdade de Direito  
da Universidade Nova de Lisboa**

**Artigo 1.º**

**Natureza**

1 — A Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, adiante designada por Faculdade, é uma unidade orgânica da Universidade Nova de Lisboa.

2 — A Faculdade é uma pessoa coletiva pública, dotada de autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira.

**Artigo 2.º**

**Objetivos**

1 — A Faculdade pretende constituir um polo inovador no desenvolvimento da ciência jurídica e no ensino do direito em Portugal, mediante o progresso da investigação, a lecionação de novas disciplinas e o uso de métodos pedagógicos inovadores, com o objetivo de dar resposta às novas exigências de formação.

2 — A Faculdade considera também sua vocação a abertura à sociedade, aos novos ramos do direito e às demais ciências sociais, bem como a internacionalização da investigação e do ensino, prestando uma especial atenção à evolução contemporânea da vida pública e aos seus novos problemas.

**Artigo 3.º**

**Relações com outras instituições**

1 — A Faculdade privilegia a colaboração com as outras unidades orgânicas da UNL na conceção e execução de programas de investigação e de ensino de natureza multidisciplinar.

2 — Para a prossecução dos seus fins, a Faculdade pode estabelecer convénios e acordos com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras e com organismos internacionais.

3 — A Faculdade pode participar, nos termos da lei, em instituições de natureza pública ou privada.

## Artigo 4.º

**Património**

Integra o património da Faculdade o acervo de bens e direitos afetados pelo Estado e por quaisquer outras entidades ao desempenho da sua missão e ainda os bens que adquirir a título gratuito ou oneroso.

## Artigo 5.º

**Órgãos**

São órgãos da Faculdade:

- a) O Conselho da Faculdade;
- b) O Diretor;
- c) O Conselho Científico;
- d) O Conselho Pedagógico.

## Artigo 6.º

**Princípio da colaboração**

Sempre que a resolução de um assunto implique ou recomende o exercício de competências de diversos órgãos da Faculdade, aquele a quem for atribuída competência decisória tem o dever de promover a audição prévia dos outros.

## Artigo 7.º

**Votações e deliberações**

1 — Salvo disposição legal ou estatutária em contrário, as deliberações dos órgãos da Faculdade são tomadas por maioria relativa.

2 — As deliberações em que estejam em causa as qualidades ou os comportamentos de pessoas, bem como as que tenham por objeto a eleição dos titulares de qualquer órgão, são tomadas por voto secreto.

3 — Os presidentes dos órgãos colegiais dispõem de voto de qualidade; excetua-se o presidente do Conselho Pedagógico, que dispõe de voto de desempate.

## Artigo 8.º

**Conselho da Faculdade**

1 — O Conselho da Faculdade é composto por seis docentes ou investigadores, um estudante e três individualidades de reconhecido mérito externas à Faculdade.

2 — Os docentes e investigadores são eleitos nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º

3 — O estudante é eleito pelo conjunto dos estudantes dos três ciclos de estudos da Faculdade.

4 — As três individualidades referidas no n.º 1 são designadas pelo Reitor, de acordo com os estatutos da UNL, sendo o parecer previsto no n.º 10 do artigo 23.º destes estatutos elaborado pelos membros eleitos do próprio Conselho da Faculdade.

5 — O Conselho da Faculdade elege o presidente de entre os seus membros.

6 — O Conselho terá uma reunião ordinária em cada semestre; poderão realizar-se reuniões extraordinárias por iniciativa do presidente ou de três dos seus membros, ou a pedido do Diretor.

7 — O Conselho pode convidar a comparecer nas suas reuniões o Diretor e outras pessoas cuja presença considere útil.

## Artigo 9.º

**Competência do Conselho da Faculdade**

1 — Compete ao Conselho da Faculdade:

- a) Aprovar o seu regimento;
- b) Aprovar o regulamento para a eleição do Diretor;
- c) Eleger o Diretor da Faculdade;
- d) Apreciar e aprovar as propostas de alterações aos estatutos;
- e) Propor ao Reitor a suspensão ou destituição do Diretor;
- f) Apreciar o orçamento, o plano de atividades e o relatório de atividades;
- g) Pronunciar-se sobre qualquer assunto da vida Faculdade, por iniciativa de qualquer dos seus membros ou de outro órgão.

2 — As deliberações referidas nas alíneas c) e e) são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho.

## Artigo 10.º

**Diretor**

1 — O Diretor é coadjuvado por um ou dois subdiretores por si recolhidos.

2 — O cargo de Diretor é incompatível com o de membro do Conselho da Faculdade.

## Artigo 11.º

**Competência do Diretor**

Compete ao Diretor:

- a) Representar a unidade orgânica perante os órgãos da UNL e perante o exterior;
- b) Assegurar a execução das deliberações dos outros órgãos da Faculdade;
- c) Dirigir os serviços da Faculdade e aprovar os respetivos regulamentos;
- d) Elaborar o orçamento, o plano de atividades e o relatório de atividades e contas;
- e) Adquirir os bens, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento da Faculdade;
- f) Homologar a distribuição de serviço docente;
- g) Nomear o professor bibliotecário e o professor responsável pela página *web* da Faculdade;
- h) Aprovar o calendário escolar, o horário das atividades letivas e o mapa de exames, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;
- i) Exercer sobre os trabalhadores não docentes o poder disciplinar que lhe houver sido delegado pelo Reitor;
- j) Designar os membros da comissão eleitoral da Faculdade e promover a realização das eleições;
- k) Submeter ao Reitor os assuntos que devam ser objeto de decisão de órgãos da UNL;
- l) Aprovar o regime de prescrições e declará-las;
- m) Exercer as demais funções previstas na lei ou delegadas pelo Reitor e praticar todos os atos que não se incluam na competência de outros órgãos.

## Artigo 12.º

**Delegações de competências do Diretor**

1 — O Diretor pode delegar nos subdiretores as competências previstas nas alíneas a), c), f), h), j) e m) do artigo anterior.

2 — O Diretor pode delegar no Administrador da Faculdade as competências previstas nas alíneas c), d), e e) do artigo anterior, podendo também autorizar a respetiva subdelegação.

## Artigo 13.º

**Composição do Conselho Científico**

1 — O Conselho Científico é composto por todos os professores e investigadores da Faculdade com o grau de doutor, até ao limite máximo de 25 membros.

2 — O Conselho Científico elege o presidente de entre os seus membros.

## Artigo 14.º

**Competência do Conselho Científico**

1 — Compete ao Conselho Científico:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Elaborar o relatório e o plano de atividades científicas da Faculdade;
- c) Eleger seis dos seus membros para o Conselho da Faculdade;
- d) Eleger os membros docentes do Conselho Pedagógico;
- e) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Diretor;
- f) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;
- g) Deliberar sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- h) Pronunciar-se sobre a atividade de carácter científico desenvolvida na extensão cultural e na prestação de serviços à comunidade;
- i) Definir, nos termos da lei, as regras de equivalência de graus e de disciplinas e proceder à sua aplicação;
- j) Aprovar a concessão de títulos ou distinções honoríficas e de prémios escolares;
- k) Propor ou pronunciar-se sobre a outorga de acordos e de parcerias internacionais;
- l) Propor ao Reitor a composição dos júris de provas e concursos académicos;

m) Praticar os outros atos previstos na lei, relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

n) Pronunciar-se sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelo Reitor ou por outros órgãos da Universidade ou da Faculdade ou em que a lei preveja a sua intervenção.

2 — As orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação abrangem:

- a) As metodologias de ensino;
- b) Os regimes de comparência às atividades de ensino e investigação;
- c) A natureza e os critérios de ponderação e avaliação das atividades extracurriculares;
- d) Os métodos de avaliação, assegurando a transparência e o respeito pelos princípios da igualdade, da imparcialidade e da proporcionalidade;
- e) A compatibilização entre as atividades de ensino e investigação e as tarefas de avaliação de conhecimentos e capacidades, garantindo que a organização e calendarização destas não prejudiquem as primeiras.

3 — Nenhum membro do Conselho Científico pode pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) Os concursos ou provas em relação aos quais reúna as condições para ser opositor.

#### Artigo 15.º

##### Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é composto pelo Diretor da Faculdade, que preside, por quatro docentes eleitos pelo Conselho Científico e por quatro estudantes.

2 — Os estudantes são eleitos:

- a) Dois, pelos estudantes do primeiro ciclo de estudos;
- b) Um, pelos estudantes do segundo ciclo;
- c) Um, pelos estudantes do terceiro ciclo.

#### Artigo 16.º

##### Competência do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Aprovar o seu regimento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da unidade orgânica ou da instituição, apurar os respetivos resultados e proceder à sua análise e divulgação;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;
- f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
- i) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- j) Pronunciar-se sobre o calendário letivo, os horários escolares e os mapas de exames da unidade orgânica ou da instituição;
- k) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei.

#### Artigo 17.º

##### Mandatos

1 — A duração do mandato dos docentes eleitos é de quatro anos; a dos estudantes eleitos, de dois anos.

2 — O Diretor apenas pode exercer dois mandatos consecutivos.

3 — Podem ser candidatos ao cargo de Diretor:

- a) Professores catedráticos;
- b) Professores associados;
- c) Professores auxiliares que reúnam condições para concorrer a associados ou sejam agregados.

4 — O cargo de Presidente do Conselho Científico apenas pode ser preenchido por professor catedrático ou associado com agregação.

5 — O Presidente do Conselho da Faculdade será eleito de entre os membros externos do Conselho.

6 — A escolha do ou dos subdiretores só pode recair sobre quem reúna condições de elegibilidade para exercer o cargo de Diretor.

7 — Os titulares dos órgãos eleitos mantêm-se em exercício até à investidura dos respetivos sucessores.

#### Artigo 18.º

##### Administrador e serviços

1 — A Faculdade dispõe de um administrador, responsável perante o Diretor pela gestão académica, administrativa e dos recursos humanos e financeiros.

2 — A organização dos serviços da Faculdade consta de regulamento interno aprovado pelo Diretor.

#### Artigo 19.º

##### Revisão dos estatutos

1 — As propostas de revisão dos estatutos, devidamente fundamentadas, podem ser apresentadas por qualquer membro do Conselho da Faculdade ou dirigidas a este por qualquer dos outros órgãos.

2 — O Conselho da Faculdade deve promover a audição dos outros órgãos da Faculdade.

3 — As deliberações relativas a alterações dos estatutos devem ser aprovadas por maioria de dois terços dos membros do Conselho da Faculdade.

#### Artigo 20.º

##### Norma transitória

1 — O parecer do Conselho da Faculdade relativo à primeira nomeação dos membros externos será da responsabilidade do Diretor.

2 — Até à publicação dos novos regulamentos internos da FDUNL, continuam em vigor os atuais regulamentos, na parte em que não contrariarem a lei, os estatutos da UNL e os presentes estatutos, procedendo-se às necessárias adaptações.

3 — Os órgãos da FDUNL previstos nos presentes estatutos deverão estar constituídos ou investidos e em condições de iniciar as suas funções no prazo de um mês a contar da data da entrada em vigor destes, cabendo ao Diretor praticar ou determinar a prática dos atos necessários.

4 — Os procedimentos eleitorais serão conduzidos por uma comissão eleitoral *ad-hoc*, constituída pelo presidente do Conselho Científico, que presidirá, por um docente nomeado pelo Diretor, e pelo presidente da Associação de Estudantes ou por um estudante por este designado.

#### Artigo 21.º

##### Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

209410486

#### Edital n.º 235/2016

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*, 2.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 vinte e oito de janeiro de dois mil e dezasseis, 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 Associado para as Áreas Disciplinares de Química/Bioengenharia/Biomiméticos e Bioprocessos, no âmbito do departamento de Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade.

O concurso destina-se ao recrutamento de um docente para exercer a sua atividade nas áreas disciplinares acima identificadas, no âmbito do departamento de Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia.

O presente concurso é documental, tem caráter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do referido Estatuto, bem como pelo Regulamento de Concursos da Universidade Nova de Lisboa e da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, publicados em Anexo ao Regulamento n.º 3012/2015 (*Diário da República*, 2.ª série n.º 58 de 24 de março) e Despacho (extrato) n.º 2334/2016 (*Diário da República*, 2.ª série n.º 32 de 16 de fevereiro), respetivamente.

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 41.º:

- a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos.

## II — Apresentação da candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão os seus requerimentos de candidatura, de preferência, em suporte digital, presencialmente na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sita no Campus de Campolide, 1099-085 — Lisboa, por via postal ou através de correio eletrónico, em formulário disponível na Divisão Académica e on-line, em <http://www.unl.pt/pt/info/Docentes/pid=61/>

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada, que poderá ser apresentada em Língua Portuguesa ou Inglesa:

a) Documento comprovativo do preenchimento do requisito exigido no número I;

b) 08 exemplares, em suporte digital, do *curriculum vitae*. Este deve incluir uma parte inicial intitulada declaração de compromisso com o desenvolvimento da carreira (research and teaching statement) onde o candidato se apresenta;

c) 08 exemplares em suporte digital das publicações associadas a trabalhos (3 a 8) citados na declaração de compromisso com o desenvolvimento da carreira (research and teaching statement);

d) 08 exemplares, em suporte digital, do relatório de uma unidade curricular existente ou a criar;

e) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa ou de um país cuja língua oficial seja o português, deverá entregar declaração sob compromisso de honra de que, se não dominar a língua portuguesa e for selecionado no concurso, se compromete a adquirir, no prazo de um ano, após a assinatura do contrato um nível de conhecimento de língua portuguesa (escrito e falado) que permita a atribuição de serviço docente, sem quaisquer limitações de comunicação nessa Língua.

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que se o júri optar por solicitar a documentação indicada nas alíneas c) d) e e) ou qualquer outra documentação científica citada no *curriculum vitae* do candidato, em suporte de papel, a mesma será entregue no prazo de 10 dias úteis.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento/formulário, referido no n.º II disponível na Divisão Académica da Reitoria da UNL e on-line, em <http://www.unl.pt/pt/info/Docentes/pid=61/>

4 — As candidaturas, devidamente instruídas com os documentos supramencionados 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 devem organizar o respetivo *curriculum vitae* de acordo com a sistemática do ponto III deste Edital.

## III — Critérios de avaliação:

Os critérios e ponderações para a avaliação dos candidatos admitidos, são os seguintes:

## Mérito Científico (MC) — 50 %:

MC1 — A produção científica realizada nas áreas disciplinares do concurso (livros, capítulos de livro, artigos em jornais científicos, comunicações em conferências, patentes, e outras formas de produção científica que sejam consideradas como relevantes pelo júri), em termos da sua qualidade e quantidade, valorizada pelo impacto e reconhecimento junto da comunidade científica. Deverá ser valorizado o mérito científico de candidatos cuja produção científica revele autonomia e liderança científica. O impacto e reconhecimento da produção científica dos candidatos poderão ser aferidos pela qualidade dos locais de publicação e apresentação dos seus trabalhos, e pelas referências que lhes são feitas por outros autores;

A avaliação deste indicador não se deverá esgotar na análise da produção científica total, à data da apresentação da documentação para o concurso, mas incidir também na apreciação da inerente produtividade e do potencial que previsivelmente se lhe possa associar.

MC2 — A capacidade de organizar e liderar equipas científicas, angariar projetos, assim como a atividade revelada na orientação de formação avançada (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos);

MC3 — O reconhecimento científico nacional e internacional revelado pelo *curriculum* do candidato, através da análise de diversos fatores, entre os quais se incluem a participação em júris de provas académicas realizadas fora da sua instituição de origem, a participação em painéis de avaliação de projetos e centros de investigação, a participação em comissões científicas de conferências, a criação e a participação no corpo editorial de jornais científicos internacionais, a atribuição de prémios científicos, a participação em redes de investigação e o exercício de cargos de direção de sociedades científicas e profissionais de referência nas respetivas áreas.

MC4 — O impacto social e económico da atividade científica desenvolvida. Deve ser dada particular atenção, sempre que pertinente no contexto das área(s) disciplinar(es) do concurso, aos resultados alcançados em transferência de tecnologia, na criação de empresas de base tecnológica e em contribuições para outros desafios societais.

## Mérito Pedagógico (MP) — 35 %:

MP1 — A atividade pedagógica do candidato tendo em atenção a capacidade de dinamizar e coordenar projetos pedagógicos, tais como o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, a reforma de disciplinas já existentes, a participação em órgãos de gestão pedagógica e a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

MP2 — A produção de material pedagógico realizada pelo candidato, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e documentos de apoio aos alunos nas suas várias formas e suportes;

MP3 — A docência de disciplinas enquadradas em diferentes tipos de ciclos de estudos — licenciatura, mestrado, programas de doutoramento, cursos de pós-graduação e escolas de verão nacionais e internacionais;

MP4 — A qualidade da atividade letiva, a qual deverá apoiar-se tanto quanto possível numa análise objetiva. O júri poderá recorrer a informação disponibilizada pelos candidatos, nomeadamente através de relatórios de avaliação pedagógica realizada pelos seus pares, caso existam, nomeadamente dos resultados de inquéritos aos estudantes de unidades curriculares que tenham lecionado.

## Mérito Pedagógico e Científico do Relatório — (MPCR) — 8 %:

Na avaliação do Mérito Pedagógico e Científico do Relatório de uma unidade curricular das áreas disciplinares, a que se refere o concurso, serão considerados:

- 1) A clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição;
- 2) A atualidade científica do conteúdo e a adequação do programa proposto, incluindo a análise do impacto de futuras evoluções tecnológicas;
- 3) A Atualidade das metodologias de ensino/aprendizagem propostas;
- 4) A bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre ela produzidos;
- 5) A análise crítica das experiências pedagógicas em que tenha estado envolvido;
- 6) A análise crítica de estratégias alternativas de ensino/aprendizagem que tenha considerado;
- 7) O grau de inovação introduzido.

## Mérito de Outras Atividades relevantes para a Missão da Instituição de Ensino Superior: (MOAR) — 7 %:

Na avaliação desta vertente, será considerado: a participação e desempenho em órgãos de gestão das instituições em que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas das instituições a que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente através de prestações de serviços à comunidade.

IV — Cada membro do júri efetuará o seu exercício de avaliação, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos. As ponderações atribuídas aos critérios e indicadores específicos são os constantes da tabela seguinte:

Critério	Indicador	Pontuação	Fator de ponderação do critério
Mérito Científico (MC)	MC1 MC2	0 a 70	$P_{MC}$
	MC3 MC4	0 a 30	

Critério	Indicador	Pontuação	Fator de ponderação do critério
Mérito Pedagógico (MP) .....	MP1 MP2	0 a 50	P <sub>MP</sub>
	MP3 MP4	0 a 50	
Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR) .....		0 a 100	P <sub>MOAR</sub> P <sub>MPCR</sub>
Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR) .....		0 a 100	

V — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Prof. Doutor Fernando José Pires Santana, Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por delegação de competências.

Vogais:

Doutora Maria Raquel Múrias dos Santos Aires Barros, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor Joaquim Manuel Sampaio Cabral, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor Eugénio Manuel de Faria Campos Ferreira, Professor Catedrático da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutor João Paulo Serejo Goulão Crespo, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria Ascensão Carvalho Fernandes Miranda reis, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

VI — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas, reúne-se o júri para avaliação e ordenação dos candidatos. No caso de haver exclusão de algum dos candidatos, proceder-se-á à audiência prévia, nos termos do artigo 122.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Apreciadas as respostas dos candidatos excluídos e após a respetiva deliberação, ou no caso da admissão da totalidade dos candidatos, o júri procederá à avaliação e ordenação dos mesmos, à luz dos critérios mencionados no número III e nos termos dos n.ºs 10 e seguintes do art. 16.º do supra referido Regulamento de Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL, nomeadamente:

a) Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações obtidas nos termos do n.º III, cada vogal apresenta um parecer escrito com a ordenação dos candidatos.

b) A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no documento referido na alínea anterior, nos termos do n.º 11 do art. 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa.

VII — 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.

4 de março de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Ben-sabat Rendas*.

209408623

## UNIVERSIDADE DO PORTO

### Despacho (extrato) n.º 3668/2016

Por despacho do Senhor Diretor do Centro de Serviços e Recursos Comuns da Universidade do Porto de 26 de novembro de 2015, foi autorizada a mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com o trabalhador, João Miguel Almeida Alves Abreu, assistente técnico, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente ao nível remuneratório 12, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

29 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Centro de Serviços e Recursos Comuns da Universidade do Porto, *José Miranda Coelho*.

209411336

### Despacho (extrato) n.º 3669/2016

Por despacho do Senhor Administrador da Universidade do Porto de 23 de dezembro de 2015, foi autorizada a mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a trabalhadora, Sandra Cristina Ferreira Monte, assistente técnico, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente ao nível remuneratório 16, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

29 de fevereiro de 2016. — O Administrador da Universidade do Porto, *José Branco*.

209411174

### Despacho (extrato) n.º 3670/2016

Por despacho do Senhor Diretor do Centro de Serviços e Recursos Comuns da Universidade do Porto de 26 de novembro de 2015, foi autorizada a mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a trabalhadora, Elisabete de Oliveira Azevedo Teixeira, coordenadora técnica, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente ao nível remuneratório 18, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

29 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Centro de Serviços e Recursos Comuns da Universidade do Porto, *José Miranda Coelho*.

209411409

### Despacho (extrato) n.º 3671/2016

Por despacho do Senhor Diretor do Centro de Serviços e Recursos Comuns da Universidade do Porto de 26 de novembro de 2015, foi autorizada a mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a trabalhadora, Eulália Sofia Leão Rodrigues de Oliveira, assistente técnica, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente ao nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

29 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Centro de Serviços e Recursos Comuns da Universidade do Porto, *José Miranda Coelho*.

209411377

### Despacho (extrato) n.º 3672/2016

Por despacho do Senhor Diretor do Centro de Serviços e Recursos Comuns da Universidade do Porto de 26 de novembro de 2015, foi autorizada a mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a trabalhadora, Ana Cristina Ferreira da Conceição, assistente técnica, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente ao nível remuneratório 12, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

29 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Centro de Serviços e Recursos Comuns da Universidade do Porto, *José Miranda Coelho*.

209411652

### Despacho (extrato) n.º 3673/2016

Por despacho do Senhor Administrador da Universidade do Porto de 10 de dezembro de 2015, foi autorizada a mobilidade intercarreiras,

nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a trabalhadora, Alice Maria Pais da Silva Ferreira de Oliveira, assistente técnica, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente ao nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

29 de fevereiro de 2016. — O Administrador da Universidade do Porto, *José Branco*.

209410801

**Despacho (extrato) n.º 3674/2016**

Por despacho do Senhor Administrador da Universidade do Porto de 10 de dezembro de 2015, foi autorizada a mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a trabalhadora, Paula Cristina Pinto de Carvalho, assistente técnica, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente ao nível remuneratório 12, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

29 de fevereiro de 2016. — O Administrador da Universidade do Porto, *José Branco*.

209410891

**Despacho (extrato) n.º 3675/2016**

Por despacho do Senhor Administrador da Universidade do Porto de 10 de dezembro de 2015, foi autorizada a mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a trabalhadora, Cristina Maria Ribeiro de Oliveira Marques Bastos, coordenadora técnica, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente ao nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

29 de fevereiro de 2016. — O Administrador da Universidade do Porto, *José Branco*.

209410883

**Despacho (extrato) n.º 3676/2016**

Por despacho do Senhor Diretor do Centro de Serviços e Recursos Comuns da Universidade do Porto de 26 de novembro de 2015, foi autorizada a mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a trabalhadora, Anabela de Menezes e Silva, coordenadora técnica, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo

período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente ao nível remuneratório 18, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

29 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Centro de Serviços e Recursos Comuns da Universidade do Porto, *José Miranda Coelho*.

209411596

**Despacho (extrato) n.º 3677/2016**

Por despacho do Senhor Diretor do Centro de Serviços e Recursos Comuns da Universidade do Porto de 26 de novembro de 2015, foi autorizada a mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a trabalhadora, Branca Eugénia Mota Saldanha, coordenadora técnica, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente ao nível remuneratório 16, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

29 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Centro de Serviços e Recursos Comuns da Universidade do Porto, *José Miranda Coelho*.

209411571

**Despacho (extrato) n.º 3678/2016**

Por despacho do Senhor Diretor do Centro de Serviços e Recursos Comuns da Universidade do Porto de 26 de novembro de 2015, foi autorizada a mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a trabalhadora, Deolinda Rosa Ferreira Gomes, assistente técnica, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente ao nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

29 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Centro de Serviços e Recursos Comuns da Universidade do Porto, *José Miranda Coelho*.

209411522

**Reitoria****Declaração de retificação n.º 269/2016**

Por ter sido publicada com inexatidão a alteração ao plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Sociologia, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2015, de p. 23717 a p. 23720, Despacho n.º 9456/2015, procede-se pela presente declaração de retificação da entidade emitente à sua retificação. Assim, onde se lê:

«Unidades Curriculares Optativas

(5.º e 6.º semestres)

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				TP	OT	O	Total		
Antropologia Social e Cultural	ANTR	Semestral	162	39	13	2	54	6	Optativa.
Sociologia da Comunicação	SOC	Semestral	162	39	13	2	54	6	Optativa.
Psicologia Social Aplicada	PSISO	Semestral	162	39	13	2	54	6	Optativa.
Sociologia do Emprego	SOC	Semestral	162	39	13	2	54	6	Optativa.
Processos de Exclusão Social	SOC	Semestral	162	39	13	2	54	6	Optativa.
Sociologia das Organizações	SOC	Semestral	162	39	13	2	54	6	Optativa.
Sociologia das Religiões	SOC	Semestral	162	39	13	2	54	6	Optativa.
Introdução ao Direito	DIR	Semestral	162	39	13	2	54	6	N Optativa.
Direito Administrativo	DIR	Semestral	162	39	13	2	54	6	N Optativa.
Direito Internacional	DIR	Semestral	162	39	13	2	54	6	N Optativa.
Organizações Internacionais	ECON	Semestral	162	39	13	2	54	6	N Optativa.
Economia Internacional	ECON	Semestral	162	39	13	2	54	6	N Optativa.

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				TP	OT	O	Total		
Qualquer UC do mesmo nível oferecida pela FLUP nas áreas científicas optativas do CE. Opção UPorto. . . . .	SOC/DEM/ECON/HIS/PSISO/ANTR/DIR QACUP	Semestral . . . .	162	Depende da UC escolhida				6	Optativa.
		Semestral . . . .	162	Depende da UC escolhida				6	N Optativa.

#### Nota

Anualmente, nos prazos estipulados pela Universidade do Porto, o Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade do Porto pode, sob proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos, criar outras unidades curriculares optativas, nas áreas científicas da Sociologia, Antropologia, Demografia, Economia, História, Psicologia Social e Direito, desde que previamente aprovadas e creditadas pelo Reitor da Universidade do Porto.»

deve ler-se:

«Unidades Curriculares Optativas

(5.º e 6.º semestres)

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				TP	OT	O	Total		
Antropologia Social e Cultural . . . . .	ANTR	Semestral . . .	162	39	13	2	54	6	Optativa.
Sociologia da Comunicação . . . . .	SOC	Semestral . . .	162	39	13	2	54	6	Optativa.
Psicologia Social Aplicada . . . . .	PSISO	Semestral . . .	162	39	13	2	54	6	Optativa.
Sociologia do Emprego . . . . .	SOC	Semestral . . .	162	39	13	2	54	6	Optativa.
Processos de Exclusão Social . . . . .	SOC	Semestral . . .	162	39	13	2	54	6	Optativa.
Sociologia das Organizações . . . . .	SOC	Semestral . . .	162	39	13	2	54	6	Optativa.
Sociologia das Religiões . . . . .	SOC	Semestral . . .	162	39	13	2	54	6	Optativa.
Introdução ao Direito . . . . .	DIR	Semestral . . .	162	39	13	2	54	6	N Optativa.
Direito Administrativo . . . . .	DIR	Semestral . . .	162	39	13	2	54	6	N Optativa.
Direito Internacional . . . . .	DIR	Semestral . . .	162	39	13	2	54	6	N Optativa.
Organizações Internacionais . . . . .	ECON	Semestral . . .	162	39	13	2	54	6	N Optativa.
Economia Internacional . . . . .	ECON	Semestral . . .	162	39	13	2	54	6	N Optativa.
Desigualdades, Instituições e Políticas Públicas	SOC	Semestral . . .	162	39	13	2	54	6	N Optativa.
Qualquer UC do mesmo nível oferecida pela FLUP nas áreas científicas optativas do CE. Opção UPorto. . . . .	SOC/DEM/ECON/HIS/PSISO/ANTR/DIR QACUP	Semestral . . .	162	Depende da UC escolhida				6	Optativa.
		Semestral . . .	162	Depende da UC escolhida				6	N Optativa.

#### Nota

Anualmente, nos prazos estipulados pela Universidade do Porto, o Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade do Porto pode, sob proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos, criar outras unidades curriculares optativas, nas áreas científicas da Sociologia, Antropologia, Demografia, Economia, História, Psicologia Social e Direito, desde que previamente aprovadas e creditadas pelo Reitor da Universidade do Porto.»

1 de março de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

209411685

### Faculdade de Medicina

#### Contrato (extrato) n.º 193/2016

Por despacho da diretora da Faculdade, de 23 de dezembro de 2015, foi autorizada, com efeitos a partir de 23 de maio de 2016, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como professor auxiliar, do Doutor Nuno Miguel de Sousa Lunet, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

4/03/2016. — O Dirigente de Direção Intermédia, *Antero Barbosa*.  
209411288

#### Declaração de retificação n.º 270/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho (extrato) n.º 3016/2016, publicado no D. R., 2.ª, n.º 40, de 26 de fevereiro, relativo à mobilidade intercarreiras na categoria de técnica superior da trabalhadora Marília Laura Loureiro Bilhoto, retifica-se que onde se lê «com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória

e nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única» deve ler-se «com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única».

4 de março de 2016. — O Dirigente de Direção Intermédia, *Antero Barbosa*.

209408591

### SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO ALGARVE

#### Aviso n.º 3321/2016

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou funções, por motivo de aposentação, o Assistente Operacional destes serviços, Carlos Alberto Rosa Policarpo, com efeitos a 31 de janeiro 2016.

04 de março de 2016. — O Administrador da Ação Social, *António Joaquim Godinho Cabecinha*.

209409766

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO****Despacho (extrato) n.º 3679/2016**

Por meu despacho de 26 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º e n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delegeo no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), Professor Doutor António Augusto Cabral Marques Fernandes, a presidência do júri das provas públicas para atribuição do título de especialista na área da Performance Musical/Piano, requeridas pela candidata Maria Raquel de Almeida Godinho Correia.

4 de março de 2016. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.  
209409425

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA****Regulamento n.º 250/2016****Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Escola Superior de Dança do Instituto Politécnico de Lisboa****Preâmbulo**

A Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, veio estabelecer novas regras sobre os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso para os alunos matriculados e inscritos em instituições de ensino superior.

O presente regulamento dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso da Escola Superior de Dança do Instituto Politécnico de Lisboa, adiante designada por ESD, aprovado pelo respetivo Conselho Técnico-Científico, em reunião de 24.02.2016, dá, assim, cumprimento ao disposto no artigo 25.º da referida portaria.

**CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento disciplina os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso da Escola Superior de Dança do Instituto Politécnico de Lisboa, em conformidade com o estabelecido na Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

**Artigo 2.º****Âmbito**

O presente regulamento aplica-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em dança, adiante genericamente designado por curso.

**Artigo 3.º****Conceitos**

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

*a*) «Créditos» os créditos segundo o ECTS — European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), cuja atribuição é regulada pelo Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho;

*b*) «Escala de classificação portuguesa» aquela a que se refere o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

*c*) «Regime geral de acesso» o regime de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 99/99, de 30 de março, 26/2003, de 7 de fevereiro, 76/2004, de 27 de março, 158/2004, de 30 de junho, 147-A/2006, de 31 de julho, 40/2007, de 20 de fevereiro, 45/2007, de 23 de fevereiro, e 90/2008, de 30 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 32C/2008, de 16 de junho.

**CAPÍTULO II****Reingresso****Artigo 4.º****Reingresso**

Reingresso é o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos num par instituição/curso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

**Artigo 5.º****Requerimento de reingresso**

1 — Podem requerer o reingresso num par instituição/curso os estudantes que:

- a*) Tenham estado matriculados e inscritos nesse par instituição/curso ou em par que o tenha antecedido;
- b*) Não tenham estado inscritos nesse par instituição/curso no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar.

2 — Aos estudantes cujo direito à inscrição tenha prescrito, aplicam-se as regras definidas no regulamento do regime de prescrições da ESD.

**Artigo 6.º****Limitações quantitativas**

O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

**Artigo 7.º****Creditação das formações**

1 — O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo par instituição/curso ou no par que o antecedeu.

2 — Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pelo número anterior.

**Artigo 8.º****Candidatura**

1 — A candidatura a reingresso é realizada on-line e, em casos excecionais devidamente autorizados, nos Serviços Académicos da ESD, através de requerimento em modelo próprio.

2 — A candidatura deverá ser entregue juntamente com a seguinte documentação:

- a*) Cópia do cartão de cidadão ou outro documento de identificação civil e fiscal;
- b*) Uma fotografia a cores, tipo passe.

3 — A candidatura implica o pagamento da taxa prevista na tabela de emolumentos do Instituto Politécnico de Lisboa.

**CAPÍTULO III****Mudança de par Instituição/Curso****Artigo 9.º****Mudança de par Instituição/Curso**

1 — Mudança de par instituição/curso é o ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição.

2 — A mudança de par instituição/curso pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

**Artigo 10.º****Requerimento de Mudança de Par Instituição/Curso**

1 — Podem requerer a mudança de par instituição/curso os estudantes que:

- a*) Tenham estado matriculados e inscritos noutra par instituição/curso e não o tenham concluído;

b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para o Curso de Licenciatura em Dança da ESD, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;

c) Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pela ESD, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

2 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.

3 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para o ciclo de estudo de licenciatura em Dança.

4 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e se tenha matriculado e inscrito.

#### Artigo 11.º

##### Estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses

Para os estudantes titulares de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo anterior pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual.

#### Artigo 12.º

##### Data de realização dos exames

Os exames a que se referem a alínea b) do n.º 1 do artigo 10.º e o artigo 11.º podem ter sido realizados em qualquer ano letivo.

#### Artigo 13.º

##### Estudantes que ingressaram através de modalidades especiais de acesso

1 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, reguladas pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 10.º pode ser substituída pela aplicação do n.º 3 do artigo 12.º do referido diploma.

2 — Para os estudantes internacionais, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 10.º pode ser substituída pela aplicação do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

#### Artigo 14.º

##### Candidatura

1 — A candidatura a mudança de par instituição/curso é realizada on-line e, em casos excecionais devidamente autorizados, nos Serviços Académicos da ESD, através de requerimento em modelo próprio.

2 — A candidatura deverá ser entregue juntamente com a seguinte documentação:

- a) Cópia cartão de cidadão ou outro documento de identificação civil e fiscal;
- b) Uma fotografia a cores, tipo passe;
- c) Certificado de matrícula numa instituição do ensino superior;
- d) Documento comprovativo de que realizou as provas de ingresso exigidas para o par instituição/curso para que requer a mudança;
- e) Declaração de cumprimento de pagamento de propinas na instituição de ensino superior de origem;
- f) Documento comprovativo de não caducidade da matrícula por força do regime de prescrições, na instituição de origem, no ano letivo imediatamente anterior ao da candidatura;
- g) Carta de motivação;
- h) Currículo escolar e profissional, acompanhado dos respetivos comprovativos;
- i) Pré-requisito Grupo A — ausência de deficiência psíquica, sensorial ou motora que interfira gravemente com a capacidade funcional e de comunicação interpessoal a ponto de impedir a aprendizagem própria ou alheia — comprovados mediante declaração médica, sob a forma de resposta a um questionário, conforme modelo indicado pela Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, fornecido pela Escola;
- j) Boletim Individual de Saúde.

3 — A candidatura implica o pagamento da taxa prevista na tabela de emolumentos do Instituto Politécnico de Lisboa.

#### Artigo 15.º

##### Processo de avaliação

1 — Os candidatos a mudança de par instituição/curso estão sujeitos à realização cumulativa das seguintes provas de seleção:

- a) Provas práticas;
- b) Apreciação do currículo escolar e profissional;
- c) Entrevista.

2 — A organização e realização das provas de seleção são da responsabilidade de um júri designado pelo Conselho Técnico-Científico da ESD.

3 — As provas decorrem segundo calendário a aprovar pelo Conselho Técnico-Científico da ESD, a publicar no sítio institucional na Internet.

#### Artigo 16.º

##### Provas práticas

1 — As provas práticas têm como objetivo avaliar os conhecimentos específicos do candidato em dança e compreendem:

- a) Uma prova de técnica de dança com exercícios de técnica de dança clássica, contemporâneo e repertório;
- b) Exercícios práticos de resposta criativa;
- c) Uma prova de composição coreográfica, mediante apresentação de um trabalho composto e dançado pelo candidato com a duração entre 2 e 4 minutos, com ou sem acompanhamento musical.

2 — A apreciação referente às provas práticas deve ser reduzida a escrito e integrada no processo individual do candidato.

3 — O resultado final das provas práticas prestadas traduz-se numa classificação, na escala de 0 a 20 valores, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$(8xPtd + 3xPrc + 9xPcc)/20 \text{ em que:}$$

- Ptd — é a classificação da prova de técnica de dança;  
Prc — é a classificação da prova de resposta criativa;  
Pcc — é a classificação da prova de composição coreográfica.

4 — Os candidatos que não obtenham a classificação mínima de 9,5 valores nas provas práticas são excluídos.

#### Artigo 17.º

##### Apreciação do currículo escolar e profissional

1 — A apreciação do currículo escolar e profissional do candidato destina-se a avaliar o nível de preparação por ele adquirido ao longo da vida, em resultado de formação ou de experiência, para a frequência de um curso superior na área da Dança.

2 — A apreciação referente à avaliação do currículo escolar e profissional deve ser reduzida a escrito e integrada no processo individual do candidato.

#### Artigo 18.º

##### Entrevista

1 — A entrevista destina-se a:

- a) Aclarar aspetos do currículo escolar e profissional do candidato;
- b) Apreciar e discutir as motivações apresentadas pelo candidato para a escolha deste curso superior e as suas perspetivas de realização profissional futura;
- c) Fornecer ao candidato informação sobre o curso, seu plano, exigências e saídas profissionais.

2 — A apreciação resultante da entrevista deve ser reduzida a escrito e integrada no processo individual do candidato.

#### Artigo 19.º

##### Classificação final e Sêriação

1 — Às classificações das provas previstas nos artigos anteriores serão atribuídas as seguintes percentagens, para efeitos de classificação final:

- a) Provas práticas — 60 %;
- b) Currículo escolar e profissional — 20 %;
- c) Entrevista — 20 %.

2 — A decisão de aprovação traduz -se numa classificação no intervalo de 10-20 da escala numérica inteira 0-20 e é o resultado da média ponderada indicada para classificações obtidas nas provas práticas de dança, na avaliação do currículo escolar e profissional e na entrevista.

3 — Na pauta de classificação final os candidatos deverão ser seriados por ordem decrescente da classificação final.

4 — As pautas de classificação final serão afixadas e divulgadas nas instalações da ESD, em local visível e próprio para o efeito, e no sítio da Internet.

5 — A decisão sobre a candidatura será expressa através dos seguintes resultados finais:

Colocado;  
Não colocado;  
Indeferido/Excluído.

6 — A menção da situação de indeferido/excluído é acompanhada da respetiva fundamentação.

#### Artigo 20.º

##### Vagas

1 — A mudança de par instituição/curso está sujeita a limitações quantitativas.

2 — As vagas são fixadas anualmente pelo Conselho Técnico-Científico, ouvido o Coordenador do Curso.

3 — As vagas aprovadas são divulgadas através de edital a afixar na ESD e a publicar no seu sítio institucional na Internet.

### CAPÍTULO IV

#### Integração

##### Artigo 21.º

##### Integração curricular

Os alunos integram-se nos programas e organização do ciclo de estudos da licenciatura em Dança em vigor na ESD no ano letivo em que se matriculam e inscrevem.

##### Artigo 22.º

##### Creditação

1 — A creditação das formações deve ser solicitada pelos estudantes ao Conselho Técnico-Científico da ESD, em requerimento próprio, nos termos do regulamento de creditação da ESD, e segundo o disposto nos artigos 44.º a 45.º -B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

2 — O Conselho Técnico-Científico da ESD procede à expressão em créditos das formações de que o estudante é titular, recorrendo, se necessário, à colaboração da instituição de ensino superior de origem.

3 — O procedimento de creditação deve ser realizado em prazo compatível com a inscrição do estudante e a frequência do curso no ano ou semestre letivo para que aquela é requerida.

##### Artigo 23.º

##### Classificação

1 — As unidades curriculares creditadas conservam as classificações obtidas nas instituições de ensino superior onde foram realizadas.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior portuguesas, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pela instituição de ensino superior onde foram realizadas.

3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior estrangeiras, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pela instituição de ensino superior estrangeira, quando esta adote a escala de classificação portuguesa;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando a instituição de ensino superior estrangeira adote uma escala diferente desta.

4 — No caso a que se refere o número anterior, e com fundamento em manifestas diferenças de distribuição estatística entre as classificações atribuídas pela instituição de ensino superior estrangeira e a ESD:

a) O Conselho Técnico-Científico da ESD pode atribuir uma classificação superior ou inferior à resultante da aplicação das regras gerais;

b) O estudante pode requerer ao Conselho Técnico-Científico da ESD a atribuição de uma classificação superior à resultante da aplicação das regras gerais.

5 — Como instrumento para a aplicação do disposto no número anterior podem ser utilizadas, se existirem, as classificações na escala europeia de comparabilidade de classificações.

6 — No âmbito do cálculo da classificação final do grau académico, que é realizada nos termos do disposto nos artigos 12.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a adoção de ponderações específicas para as classificações das unidades curriculares creditadas deve ser fundamentada.

### CAPÍTULO V

#### Disposições comuns

##### Artigo 24.º

##### Prazos

1 — Os prazos em que devem ser requeridos o reingresso e a mudança de par instituição/curso são fixados por despacho do Diretor da ESD e publicados no sítio da escola na Internet.

2 — Os requerimentos de reingresso e de mudança de par instituição/curso no decurso do ano letivo só podem ser aceites a título excecional, por motivos especialmente atendíveis, e desde que existam condições para a integração académica dos requerentes.

##### Artigo 25.º

##### Decisão e validade

1 — As decisões sobre os requerimentos de reingresso e de mudança de par instituição/curso são da competência do Diretor da ESD e válidas apenas para a inscrição no ano letivo a que respeitam.

2 — As decisões sobre os requerimentos serão objeto de divulgação no sítio da ESD na Internet.

##### Artigo 26.º

##### Indeferimento liminar

1 — O indeferimento liminar compete ao Diretor da ESD.

2 — Serão liminarmente indeferidos os requerimentos de candidatura que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Pedidos referentes a contingentes em que o número de vagas fixado tenha sido zero;

b) Pedidos realizados fora do prazo estabelecido para a candidatura, exceto se enquadrados no disposto no n.º 2 do artigo 25.º do presente regulamento;

c) Pedidos não acompanhados da documentação solicitada;

d) Pedidos de alunos colocados nesse ano pela 1.ª vez no concurso nacional de acesso ao ensino superior

e) Pedidos de alunos cuja matrícula anterior tenha caducado por força do regime de prescrições.

##### Artigo 27.º

##### Disposições Finais

1 — As dúvidas que possam surgir da análise deste regulamento são da competência do Conselho Técnico-Científico.

2 — O presente regulamento é válido para o ano letivo 2016/2017 e seguintes, revogando-se os anteriores regulamentos sobre esta matéria.

29 de fevereiro de 2016. — A Diretora da Escola Superior de Dança, *Vanda Nascimento*.

209409109

### INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

#### Despacho (extrato) n.º 3680/2016

Por despacho de 12 de fevereiro de 2016 do Sr. Presidente deste Instituto foi a Ricardo Jorge das Neves Cabrita autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial — 57 % e acumulação de funções, com efeitos reportados a 1 de fevereiro até 15 de julho de 2016, para exercer funções na Escola Superior Educação de Santarém, deste Instituto, auferindo o vencimento correspondente a 57 %

do escalão 1 — índice 100 (sem exclusividade) do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

04/03/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.  
209408291

#### Despacho (extrato) n.º 3681/2016

Por despacho de 25 de fevereiro de 2016, do Senhor Presidente deste Instituto foi a Rita Maria de Almeida Neres, autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professora Adjunta Convidada em regime de tempo integral e com exclusividade, para exercer funções na ESAS deste Instituto, com efeitos reportados a 24/02/2016 a 31/07/2016, para substituição da vaga da Professora Adjunta Ana Cláudia Gaboleira Charana, em situação de licença sem vencimento, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

04/03/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.  
209409028

#### Despacho (extrato) n.º 3682/2016

Por despacho de 18 de fevereiro de 2016, do Senhor Presidente deste Instituto foi a José Luís Resende Ferreira e Sousa, autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial 40 % e acumulação, para exercer funções na ESDRM, deste Instituto, com efeitos reportados a 02/11/2015, e até 30/06/2016, com a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

04/03/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.  
209409125

#### Despacho (extrato) n.º 3683/2016

Por despacho de 05 de fevereiro de 2016, do Senhor Presidente deste Instituto, foi a Helena Maria Martinho Lopes Cláudio, autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professora Adjunta Convidada em regime de tempo parcial 30 % e acumulação, pelo período de 2 meses, com efeitos reportados a 01/02/2016 e até 31/03/2016, para exercer funções na ESSS Instituto, auferindo a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 185 (sem exclusividade), da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

04/03/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.  
209409206

#### Despacho (extrato) n.º 3684/2016

Por despacho de 25 de fevereiro de 2016, do Presidente deste Instituto foi Patricia Cativo Viegas, autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial 57 %, para exercer funções na ESES deste Instituto, com efeitos reportados a 01 de março de 2016, e até 15 de julho de 2016, com a remuneração correspondente a 57 % do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

04/03/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.  
209408972

#### Despacho (extrato) n.º 3685/2016

Por despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 05/02/2016, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Perpétua Maria dos Santos Silva com a categoria de Professora Adjunta Convidada para a ESES, em regime de tempo integral, e com exclusividade, com efeitos a 01/01/2016 a 30/09/2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

04/03/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.  
209409003

#### Despacho (extrato) n.º 3686/2016

Por despacho de 05 de fevereiro de 2016, do Senhor Presidente deste Instituto, foi autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Maria José Batista Gomes Casaca, como Professora Adjunta Convidada, em regime de tempo

parcial 20 % e acumulação, pelo período de 2 meses, com efeitos reportados a 01/04/2016 e até 31/05/2016, para exercer funções na ESSS Instituto, auferindo a remuneração correspondente a 20 % do escalão 1, índice 185 (sem exclusividade), da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

04/03/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.  
209409141

#### Despacho (extrato) n.º 3687/2016

Por despacho de 17 de fevereiro de 2016, do Senhor Presidente deste Instituto foi a Ana Mafalda Dúbio Ribeiro Pacheco Ferreira, autorizado a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professora Adjunta Convidada em regime de tempo integral e com exclusividade para exercer funções na ESAS deste Instituto, com efeitos reportados a 01 de fevereiro de 2016, e até 31 de janeiro de 2017, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

04/03/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.  
209409085

### INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

#### Despacho n.º 3688/2016

Considerando:

- a) O n.º 5 do artigo 25.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal, homologados pelo Despacho Normativo n.º 59/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 6 de novembro;
- b) As normas constantes dos artigos 44.º a 50.º do Novo Código do Procedimento Administrativo;
- c) A alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e os artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- d) A alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 5472/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 21 de abril;

1 — Delego a competência para a prática dos seguintes atos desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental, na Diretora da Escola Superior de Educação (ESE/IPS), Prof.ª Doutora Ângela Maria Gomes Teles de Matos Cremon de Lemos:

- a) Decidir em matéria de duração e organização do tempo de trabalho, nos termos dos artigos 101.º a 143.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- b) Conceder o estatuto do trabalhador-estudante, nos termos da lei;
- c) Conceder as dispensas e licenças previstas na lei, exceto licenças sem remuneração, aos trabalhadores docentes e não docentes afetos à respetiva Escola;
- d) Solicitar a verificação da situação de doença dos trabalhadores;
- e) Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por trabalhadores e autorizar as respetivas despesas, desde que observadas as formalidades e os limites legais;
- f) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, reuniões, colóquios ou outras atividades no País que se revistam de interesse para os fins prosseguidos pela respetiva Escola, incluindo ações de formação profissional dos trabalhadores não docentes, desde que previstas no plano anual de formação, com exceção de eventos de carácter técnico-científico e pedagógico dos trabalhadores docentes que incluam a apresentação de trabalhos de investigação;
- g) Autorizar as despesas inerentes à função de representação da Escola, incluindo para o próprio, com observância do carácter excepcional das mesmas;
- h) Autorizar as deslocações em serviço, incluindo o próprio, dentro do território nacional, com possibilidade de utilização de veículo próprio, bem como o processamento dos respetivos abonos legais;
- i) Autorizar que as viaturas afetas à respetiva Escola possam ser conduzidas, por motivo de serviço, por trabalhadores que não exerçam a atividade de motorista;
- j) Autorizar a cedência, a título gratuito ou oneroso, dos espaços afetos à Escola a entidades terceiras para a realização de eventos ou outras atividades temporárias;
- k) Autorizar despesas de quotizações de organizações com interesse relevante para a Escola;

l) Autorizar a realização de despesas com a aquisição ou locação de bens e serviços ou empreitadas de obras públicas até ao limite de 10.000,00 euros, com exceção das seguintes:

- i) Aquisição de serviços prestados por pessoas singulares — trabalhadores independentes;
- ii) Aquisição de equipamento informático;
- iii) Aquisição de bens e serviços de publicidade;

m) Autorizar o pagamento de despesas através do fundo de maneio constituído, até ao montante fixado, nos termos do respetivo regulamento;

n) Designar os júris de provas académicas conducentes ao grau de mestre.

2 — Subdelego na Diretora supra identificada a seguinte competência:

Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo nesse caso lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/214, de 31 de dezembro;

3 — Esta delegação e subdelegação de poderes entende-se feita sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência, devendo nos atos praticados ao abrigo do presente despacho fazer-se menção do uso da competência delegada ou subdelegada, nos termos do artigo 48.º do Novo Código do Procedimento Administrativo.

4 — Autorizo a Diretora a subdelegar as competências referidas nos n.ºs 1 e 2 do presente despacho nos subdiretores da Escola.

5 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências agora delegadas e subdelegadas, tenham sido entretanto praticados desde o dia 15 de fevereiro de 2016 até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

2 de março de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Domingos*.

209410064

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

### Despacho (extrato) n.º 3689/2016

Por despacho de 02-02-2016, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, foi autorizada, findo o período experimental de cinco anos, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Doutor Márcio Dinis do Nascimento Jesus, 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 12-02-2016, posicionado no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em regime de exclusividade.

2 de março de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209409377

## SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

### Declaração de retificação n.º 271/2016

Por ter sido publicado com inexatidão, o ponto 13., do aviso n.º 2807/2016 (2.ª Série) publicado no *Diário da República* n.º 43, de 2 de março de 2016, retifica-se que, onde se lê “13 — Posicionamento remuneratório: Na sequência do procedimento Concursal ora publicitado, irá ser proposto aos candidatos selecionados a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria respetivas, a que corresponde, para Assistente Operacional, o nível remuneratório 1 de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, no montante pecuniário de 505 € (quinhentos e cinco euros), nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro”, deve ler-se “13 — Posicionamento remuneratório: Na sequência do procedimento Concursal ora publicitado, irá ser proposto aos candidatos selecionados a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria respetivas, a que corresponde, para Assistente Operacional, o nível remuneratório 1 de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, no montante pecuniário de 530 € (quinhentos e trinta euros), nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.”

3 de março de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

209409466



## PARTE F

### REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha Graciosa

#### Aviso n.º 18/2016/A

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 17/2009/A, de 14 de outubro, e 33/2010/A, de 18 de novembro, face ao disposto na Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, conjugado com o disposto nos artigos 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 122/2010, de 1 de novembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, de 26 de fevereiro de 2016, mediante autorização prévia de S. Ex.ª o Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores, de 14 de dezembro de 2015, procede-se à abertura de um procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para ocupação de dois postos de trabalho da carreira especial de enfermagem, na categoria de enfermeiro, previsto

e não ocupado do Quadro Regional da Ilha Graciosa, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, Direção Regional de Saúde, Secretaria Regional da Saúde, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, ao presente procedimento aplicam-se as disposições legislativas especiais da carreira de enfermagem, designadamente a Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, assim como o Decreto Legislativo Regional n.º 28/2008/A, de 24 de julho, republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2009/A, de 14 de outubro, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e as disposições do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 1 de janeiro.

3 — 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.

4 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A, de 1 de março, o candidato portador de deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação.

5 — O presente procedimento concursal é válido para o provimento do posto de trabalho em referência, caducando com o seu preenchimento.

6 — Local de trabalho — Na Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, sita na Rua Eng.º Manuel Rodrigues Miranda, 9880-376 Santa Cruz

da Graciosa, o qual abrange a área geográfica do concelho de Santa Cruz da Graciosa.

7 — Ao posto de trabalho a ocupar corresponde o grau de complexidade funcional 3, conforme o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

8 — Conteúdo funcional: o constante nas alienas a) a i) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

9 — Remuneração — tendo em conta o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 6 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, na redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2009/A, de 14 de outubro, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

10 — Âmbito do recrutamento: só poderão ser opositores ao procedimento concursal os candidatos que se encontrem nas condições previstas no âmbito de recrutamento previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — De acordo com os artigos 17.º e 19.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, nomeadamente:

- 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;
- f) Possuir o título profissional de enfermeiro atribuído pela Ordem dos Enfermeiros;
- g) Cédula Profissional definitiva, atribuída pela Ordem dos Enfermeiros.

11.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no Quadro Regional da Ilha Graciosa idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — A candidatura ao presente procedimento concursal deverá ser formalizada mediante a apresentação da mesma em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Vice-Presidência do Governo Regional ([www.vpgr.azores.gov.pt](http://www.vpgr.azores.gov.pt)), na BEPA (Ajudas — Formulários — Formulários de Candidatura), dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, devidamente preenchido, com a indicação do número de oferta, datado e assinado, podendo ser entregue no Serviço de Recursos Humanos da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, durante o horário normal de funcionamento, das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 16h30, ou enviadas por correio registado com aviso de receção, desde que expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, para a Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, Rua Eng.º Manuel Rodrigues Miranda, s/n, 9880-376 Santa Cruz da Graciosa.

12.2 — Não será aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13 — Apresentação de documentos:

13.1 — De acordo com o artigo 20.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, a candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) documento comprovativo da posse do título de enfermeiro;
- b) Documento comprovativo do vínculo à Administração Pública;
- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Enfermeiros;
- d) Três exemplares do currículo vitae que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas.

13.2 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — De acordo com o n.º 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, o método de seleção é a avaliação curricular complementada pela entrevista profissional de seleção.

14.2 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar 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 a avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(HA) + (EP \times 4) + (OER \times 2) + (FP) + (AD)}{8}$$

em que:

AC = Avaliação Curricular  
 HA = Habilitação Académica  
 EP = Experiência Profissional  
 OER = Outras Experiências Relevantes  
 FP = Formação Profissional  
 AD = Avaliação de Desempenho

14.3 — A 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 comunicação e de relacionamento interpessoal.

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.

14.4 — A valoração final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, nos seguintes termos:

$$VF = (AC \times 0,60) + (EPS \times 0,40)$$

em que:

VF = Valoração Final  
 AC = Avaliação Curricular  
 EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Consideram-se excluídos os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se as preferências previstas no artigo 27.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

17 — 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 Unidade de Saúde da Ilha Graciosa e na Bolsa de Emprego Público dos Açores (BEPA).

18 — A notificação dos candidatos excluídos e a convocatória para a realização do método de seleção, Entrevista Profissional de Seleção, é efetuada pela forma prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, e na BEP-Açores.

20 — Constituição do júri:

Presidente: João Manuel Machado Enes, enfermeiro chefe do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira;  
 Vogais Efetivos:

1.º Paulo José da Cunha Vasconcelos, enfermeiro da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Mónica Madalena Lima de Sousa, enfermeira da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa;

Vogais Suplentes:

1.ª Maria João Marques Silveira Cunha, enfermeira da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa;

2.ª Irene de Fátima Valadão Ormonde Ortins, enfermeira da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa.

3 de março de 2016. — O Presidente do Júri, *João Manuel Machado Enes*.



## PARTE G

### CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

#### Deliberação n.º 423/2016

Por deliberação do Conselho de Administração de 20/01/2016:

Maria Adelaide dos Santos Sousa Bicho Beato, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas do Centro Hospitalar Baixo Vouga, nomeada Assistente Graduada Sénior de Pediatria Médica com efeitos a 20/01/2016, nos termos do artigo 16.º do DL 177/2009, 4/08.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2016/03/04. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

209410615

### CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

#### Deliberação (extrato) n.º 424/2016

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 20 de fevereiro de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 276.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, foi autorizada a Administradora Hospitalar, Ana Maria Escoval da Silva, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a suspensão do contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de março de 2015.

4 de março de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209410437

#### Despacho (extrato) n.º 3690/2016

Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 18 de fevereiro de 2016, nos termos e ao abrigo do

disposto no n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23 de fevereiro, *ex vi*, da alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, foi autorizada ao Assistente Graduado de Gastrenterologia, Rui António Rocha Tato Marinho, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 38 horas, com efeitos a 6 de janeiro de 2016.

4 de março de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209410501

### HOSPITAL DISTRITAL DA FIGUEIRA DA FOZ, E. P. E.

#### Deliberação n.º 425/2016

Por deliberação de 03 de março de 2016 do Conselho de Administração do Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 6555/2015, publicado no *Diário da República*, parte C, 2.ª série, n.º 113, de 12 de junho de 2015.

#### Lista de classificação final

	Candidato	Avaliação da discussão curricular	Prova prática	CF
1	Maria Lucília Machado Conceição	7,49	5,10	12,59
2	José Mário Valente Cecílio . . . . .	7,14	4,20	11,34

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

04 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Pedro Beja Afonso*.

209410145



## PARTE H

### COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO AVE

#### Deliberação n.º 426/2016

A organização dos serviços da Comunidade Intermunicipal do Ave obedece ao modelo de estrutura matricial para a prossecução das suas atribuições específicas.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 3.º e do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de setembro, o Regulamento Interno da CIM do Ave, em função da estrutura orgânica aprovada e com vista a assegurar o normal funcionamento dos serviços, estabeleceu, no seu artigo 9.º, a necessidade de dotar as duas Equipas Multidisciplinares, que criou, com um Chefe de Equipa.

Assim sendo, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º Lei n.º 77/2015, de 29 de setembro e do artigo 9.º do Regulamento Interno da CIM do Ave, o Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Ave, deliberou em 23 de dezembro de 2015 nomear:

1 — O Dr. João Leal para o exercício, em comissão de serviço, do cargo de chefe da Equipa Multidisciplinar — Unidade Administrativa e Financeira, com o estatuto remuneratório equiparado à de um titular de um cargo de direção intermédia de 3.º grau, correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, cuja síntese curricular se anexa;

2 — O Dr. José Martins para o exercício, em comissão de serviço, do cargo de chefe da Equipa Multidisciplinar — Unidade de Planea-

mento Estratégico, com o estatuto remuneratório equiparado à de um titular de um cargo de direção intermédia de 3.º grau, correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, cuja síntese curricular se anexa;

A presente deliberação entra em vigor no dia 24 de dezembro de 2015.

2 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Dr. Domingos Bragança*.

#### Nota Curricular

I — Dados Pessoais:

Nome: João Paulo Fernandes Leal.

II — Habilitações Académicas

Licenciatura em Contabilidade — Administração Pública, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Aveiro.

III — Experiência Profissional:

Dirigente Intermédio de 3.º Grau — Coordenador da Unidade Administrativa e Financeira da Comunidade Intermunicipal do Ave (outubro 2014-2015).

Técnico Superior de Contabilidade e Administração — Responsável Financeiro da Comunidade Intermunicipal do Ave (dez 2011-2014).

Técnico Superior de Contabilidade e Administração — Coordenador do Gabinete Administrativo Financeiro e Patrimonial da Associação de Municípios do Vale do Ave (2010-2011).

Técnico Superior de Contabilidade e Administração — Associação de Municípios do Vale do Ave (agosto 2008-2010).

Estagiário ao abrigo do Programa PEPAL — Associação de Municípios do Vale do Ave (agosto 2007-agosto 2008).

IV — Outras funções profissionais:

Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados.

### Nota Curricular

I — Dados Pessoais:

Nome: Manuel José Teixeira Martins.

II — Habilitação Académica:

Licenciatura em Relações Internacionais — ramo Relações Económicas e Políticas — Universidade do Minho.

Frequência no Curso de Especialização em Economia — Opção de Economia Regional e do Planeamento — Universidade do Minho.

III — Experiência profissional:

Dirigente Intermédio 3.º grau — Coordenador da Unidade Orgânica de Planeamento Estratégico/Estudos e Projetos (outubro 2014-2015).

Técnico Superior de Relações Internacionais — Comunidade Intermunicipal do Ave (2012-2014).

Técnico Superior de Relações Internacionais — Coordenador do Gabinete de Relações Internacionais e da Cooperação da Associação de Municípios do Vale do Ave (agosto 2008-2011).

ACTE — Associação das Coletividades Têxteis Europeias, Gestor de Projetos. (outubro 2007-agosto 2008).

Técnico Superior de Relações Internacionais — Coordenador do Gabinete de Relações Internacionais e da Cooperação da Associação de Municípios do Vale do Ave (outubro 2002-setembro 2007).

Estágio Profissional, IEFP — Instituto de Emprego e Formação Profissional na Associação de Municípios do Vale do Ave. (outubro 2001-outubro 2002).

Consultor no CIDE — Centro de Informação Empresarial do Vale do Ave. (setembro 2000-setembro de 2001).

309407692

## MUNICÍPIO DE ABRANTES

### Regulamento n.º 251/2016

#### Projeto de Regulamento de Apoio a Projetos Empresariais de Interesse Municipal

Para efeitos de consulta pública e conforme disposto no n.º 1 do artº 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se Projeto de Regulamento de Apoio a projetos Empresariais de Interesse Municipal, nos termos da deliberação de reunião da Câmara Municipal de 16 de fevereiro de 2016. Os interessados dispõem de 30 dias para apresentarem sugestões, por escrito.

23 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Albuquerque*.

#### Regulamento de Apoio a Projetos Empresariais de Interesse Municipal

##### Preâmbulo

A criação de instrumentos de política que promovam o crescimento económico e a criação de emprego por parte dos Municípios insere-se na atribuição de promoção do desenvolvimento que o quadro legal em vigor confere a este tipo de entidades [cf. alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais]. O mesmo quadro prevê expressamente que as Câmaras Municipais possuem competência material para promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal [cf. alínea *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais].

Com relevância para a delimitação e definição das formas concretas através das quais estas entidades podem exercer as suas atribuições e competências, interessa assinalar que a organização do Estado Português consagra o princípio da autonomia das Autarquias Locais, de natureza administrativa e financeira, reconhecido por património e finanças próprios e, ainda, por um poder regulamentar próprio (cf. n.º 1 do artigo 6.º, n.º 1 do artigo 238.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa). Realça-se, a este respeito, a capacidade dos Municípios para conceder isenções totais ou parciais relativamente aos impostos e outros tributos próprios [cf. alínea *d*) do artigo 15.º e n.º 2 do artigo 16.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais], distinguindo assim os seus poderes tributários de um mero poder fiscalizador da administração e evidenciando que o seu exercício é compatível com o princípio da legalidade.

Tendo em conta que não existe um quadro legal preciso que fixe as condições, critérios e pressupostos de que depende a concessão de isenções relativas aos impostos e outros tributos próprios dos Municípios, torna-se portanto necessário colmatar essa lacuna por via regulamentar de modo a conferir transparência e previsibilidade ao exercício dos poderes tributários em apreço, garantindo assim o respeito pelos interesses visados pela legalidade fiscal e pelo princípio da igualdade e proporcionando, em simultâneo, conteúdo e sentidos úteis ao princípio constitucional da autonomia financeira local.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, a Câmara Municipal propõe à Assembleia Municipal o presente projeto de regulamento municipal para efeitos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do referido Regime.

## PARTE 1

### Disposições gerais

Artigo 1.º

#### Objeto

O presente Regulamento tem por objeto a definição do quadro de apoios de natureza fiscal e tributária a disponibilizar pelo Município de Abrantes a projetos empresariais que se revistam de inequívoco interesse municipal, designadamente por via do seu contributo para a criação líquida de emprego no concelho.

Artigo 2.º

#### Entidades Beneficiárias

São beneficiárias potenciais dos apoios a conceder ao abrigo do presente Regulamento as entidades empresariais de qualquer natureza e sob qualquer forma jurídica que se proponham implementar projetos de desenvolvimento com tradução na criação líquida de emprego no concelho de Abrantes e cujo interesse municipal seja formalmente reconhecido pelo Município.

Artigo 3.º

#### Condições de Elegibilidade das Entidades Beneficiárias

A concessão dos apoios municipais previstos no presente Regulamento está dependente da confirmação em sede de apresentação da candidatura e ao longo do período em que os mesmos vigorem de que a entidade beneficiária:

- Encontra-se legalmente constituída e cumpre as condições legais necessárias ao exercício da sua atividade;
- Possui a situação tributária regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social;
- Não possui qualquer dívida ao Município de Abrantes;
- Dispõe de contabilidade organizada de acordo com o normativo contabilístico legalmente aplicável;
- Não se encontra em estado de insolvência, de liquidação ou de cessação de atividade, nem tem o respetivo processo pendente;
- Não possui salários em atraso.

Artigo 4.º

#### Definição de Projeto Empresarial de Interesse Municipal

1 — São passíveis de reconhecimento como Projeto Empresarial de Interesse Municipal todos aqueles cuja implementação se traduza diretamente na criação líquida de emprego no concelho de Abrantes.

2 — O reconhecimento referido no número anterior tem como pressuposto:

a) A criação de um mínimo de 10 postos de trabalho, sempre que o projeto seja integralmente implementado em instalações especificamente construídas, adquiridas ou arrendadas para esse efeito;

b) A criação de um mínimo de 20 postos de trabalho, sempre que o projeto seja integralmente implementado em instalações que, sem prejuízo da sua eventual remodelação, já sejam alvo de utilização na laboração corrente da entidade beneficiária.

3 — Sempre que o projeto preveja a utilização simultânea de instalações nas condições previstas nas alíneas a) e b) do número anterior, cabe ao Município de Abrantes decidir qual o número mínimo de postos de trabalho a criar que aquele deverá assegurar com vista a obter reconhecimento como Projeto Empresarial de Interesse Municipal.

4 — A criação efetiva dos postos de trabalho referidos nos números anteriores tem forçosamente de ocorrer durante o período em que vigorarem os apoios municipais previstos no presente Regulamento, salvo em situações excecionais devidamente justificadas e aceites pelo Município de Abrantes, devendo o prazo para a sua plena concretização ficar claramente explicitado na sede contratual prevista no artigo 14.º

5 — O apuramento do número de postos de trabalho referido no n.º 2 será aferido pela diferença entre a média mensal de postos de trabalho disponibilizados pela entidade beneficiária no concelho de Abrantes em cada um dos anos económicos em que venha a beneficiar de apoios municipais e a média mensal registada nos doze meses anteriores à concretização do projeto, atentas as implicações decorrentes do disposto no número anterior, assumindo esta última média o valor zero sempre que a entidade beneficiária não possua atividade no concelho.

6 — A determinação dos meses a considerar no cálculo da média mensal de postos de trabalho disponibilizados pela entidade beneficiária no concelho de Abrantes no primeiro ano económico em que venha a beneficiar de apoios municipais poderá ser alvo de ajustamentos específicos de modo a retratar corretamente o efeito e os termos de implementação do projeto a esse nível.

7 — O Município de Abrantes poderá fazer depender o reconhecimento ou a manutenção do reconhecimento como Projeto Empresarial de Interesse Municipal da obrigatoriedade de criação ou de manutenção dos postos de trabalho a criar para além do período em que vigorarem os apoios municipais previstos no presente Regulamento.

## PARTE 2

### Carteira de apoios municipais

#### Artigo 5.º

##### Identificação dos Apoios Municipais a Conceder

1 — Os apoios municipais a conceder pelo Município de Abrantes ao abrigo do presente Regulamento, individualmente descritos nos números e artigos seguintes, compreendem apoios de natureza fiscal e outros apoios de natureza tributária.

2 — Os apoios de natureza fiscal referidos no número anterior consistem na isenção de pagamento dos seguintes impostos municipais:

- a) Imposto Municipal sobre as Transações Onerosas de Imóveis;
- b) Imposto Municipal sobre Imóveis;
- c) Derrama.

3 — Os outros apoios de natureza tributária referidos no n.º 1 consistem na isenção de pagamento das taxas municipais devidas pela concretização das operações urbanísticas associadas ao projeto empresarial.

4 — O Município de Abrantes poderá complementar os apoios referidos nos números anteriores com outros que venha a considerar justificáveis em função da natureza e interesse estratégico do projeto, em moldes a prever e definir fora do âmbito estrito do presente Regulamento.

#### Artigo 6.º

##### Imposto Municipal sobre as Transações Onerosas de Imóveis

1 — As entidades promotoras de Projetos Empresariais de Interesse Municipal estão isentas do pagamento de Imposto Municipal sobre as Transações Onerosas de Imóveis relativamente aos imóveis especificamente adquiridos e destinados pela entidade beneficiária ao exercício da atividade constante do projeto empresarial apoiado.

2 — O incumprimento dos compromissos assumidos pela entidade beneficiária em sede de Contrato de Concessão de Apoios Municipais determina o pagamento ao Município do valor originalmente apurado para o Imposto Municipal sobre as Transações Onerosas de Imóveis e

que beneficiou da isenção referida no número anterior, acrescido dos correspondentes juros de mora.

#### Artigo 7.º

##### Imposto Municipal sobre Imóveis

1 — As entidades promotoras de Projetos Empresariais de Interesse Municipal estão isentas do pagamento de Imposto Municipal sobre Imóveis relativamente aos prédios destinados e efetivamente utilizados pela entidade beneficiária no âmbito específico do projeto empresarial apoiado.

2 — A isenção referida no número anterior é concedida pelo prazo máximo de 5 anos, passível de renovação por uma única vez sujeita a igual prazo máximo mediante requerimento da entidade beneficiária e sujeita a aprovação por parte da Câmara Municipal de Abrantes.

3 — O incumprimento dos compromissos assumidos pela entidade beneficiária em sede de Contrato de Concessão de Apoios Municipais determina o pagamento ao Município dos valores originalmente apurados para o Imposto Municipal sobre Imóveis e que beneficiaram da isenção referida nos números anteriores, acrescidos dos correspondentes juros de mora.

#### Artigo 8.º

##### Derrama

1 — As entidades promotoras de Projetos Empresariais de Interesse Municipal estão isentas do pagamento de Derrama sempre que se trate de entidades empresariais sem atividade direta ou indireta no concelho de Abrantes à data da apresentação da candidatura para obtenção dos apoios municipais previstos no presente Regulamento nem nos três anos económicos anteriores.

2 — O Município de Abrantes reserva o direito de não conceder o apoio previsto no número anterior nas situações em que o projeto consista na mera aquisição de empresas com atividade direta ou indireta no concelho de Abrantes à data da apresentação da candidatura para obtenção dos apoios municipais previstos no presente Regulamento ou nos três anos económicos anteriores, assim como em situações de natureza similar.

3 — A isenção referida no n.º 1 é concedida pelo prazo máximo de 5 anos, passível de renovação por uma única vez sujeita a igual prazo máximo mediante requerimento da entidade beneficiária e sujeita a aprovação por parte da Câmara Municipal de Abrantes.

4 — O incumprimento dos compromissos assumidos pela entidade beneficiária em sede de Contrato de Concessão de Apoios Municipais determina o pagamento ao Município dos valores originalmente apurados para a Derrama e que beneficiaram da isenção referida nos números anteriores, acrescidos dos correspondentes juros de mora.

#### Artigo 9.º

##### Outros Apoios de Natureza Tributária

1 — As entidades promotoras de Projetos Empresariais de Interesse Municipal estão isentas do pagamento das taxas municipais devidas pela concretização das operações urbanísticas associadas ao projeto empresarial, designadamente daquelas que constam do Capítulo VIII do Regulamento de Taxas e Licenças do Município de Abrantes em vigor à data da aprovação do presente Regulamento.

2 — O incumprimento dos compromissos assumidos pela entidade beneficiária em sede de Contrato de Concessão de Apoios Municipais determina o pagamento ao Município dos valores originalmente apurados para as taxas municipais que beneficiaram da isenção referida nos números anteriores, acrescidos dos correspondentes juros de mora.

## PARTE 3

### Apresentação, análise e decisão de candidaturas

#### Artigo 10.º

##### Apresentação da Candidatura

O acesso dos potenciais interessados ao conjunto de apoios municipais abrangidos no presente Regulamento é feito mediante prévia apresentação de candidatura junto do Município de Abrantes através do seu envio para o endereço eletrónico “investiremabrant@cm-abrantes.pt”, a qual deve incluir os seguintes elementos

a) Formulário de candidatura devidamente preenchido, de acordo com modelo disponibilizado no sítio eletrónico do Município de Abrantes (“www.cm-abrantes.pt”);

- b) Elementos comprovativos do cumprimento das condições de elegibilidade referidas no artigo 3.º, sempre que aplicáveis;
- c) Outros elementos que a entidade proponente considere de importância maior para efeitos de análise da candidatura.

#### Artigo 11.º

##### Análise da Candidatura

1 — As candidaturas recebidas são alvo de análise técnica por parte do Município de Abrantes, a qual tem por objetivos:

- a) Verificar o cumprimento dos requisitos de elegibilidade da entidade proponente, tal como explicitados no artigo 3.º;
- b) Verificar o cumprimento dos requisitos necessários ao reconhecimento do interesse municipal do projeto empresarial apresentado, tal como explicitados no artigo 4.º;
- c) Verificar a aplicabilidade individual de cada um dos apoios municipais previstos no presente Regulamento e solicitados pela entidade proponente, tal como explicitados nos artigos 5.º a 9.º, procedendo também, sempre que possível, à estimativa do seu valor monetário.

2 — Tendo em vista a qualidade da análise referida no número anterior, poderá o Município solicitar elementos adicionais às entidades proponentes com o intuito de validar e/ou complementar os elementos informativos constantes das candidaturas apresentadas, assim como proceder à sua convocação para a realização de entrevistas e/ou reuniões presenciais.

3 — Tendo vista o pleno cumprimento dos objetivos visados com o presente Regulamento, designadamente em matéria de criação líquida de emprego no concelho, poderá o Município convidar as entidades proponentes a aperfeiçoar ou alterar a sua candidatura com vista a maximizar as suas possibilidades de acesso ao conjunto de apoios aqui contemplados.

4 — A análise referida nos números anteriores deve dar origem a uma proposta fundamentada de decisão para apreciação por parte da Câmara Municipal de Abrantes nos termos constantes do artigo seguinte.

#### Artigo 12.º

##### Decisão Sobre a Candidatura

1 — A decisão de aceitação ou não aceitação das candidaturas recebidas compete à Câmara Municipal de Abrantes, tendo por base a proposta de decisão referida no n.º 4 do artigo 11.º

2 — A comunicação da decisão referida no número anterior às entidades proponentes das candidaturas recebidas é efetuada por meio eletrónico e acompanhada, em caso de aceitação, pela minuta do Contrato de Concessão de Apoios Municipais previsto no artigo 14.º para validação e subsequente assinatura entre as partes.

#### Artigo 13.º

##### Renovação dos Apoios Municipais Concedidos

1 — A renovação de apoios municipais prevista no n.º 2 do artigo 7.º e no n.º 3 do artigo 8.º pressupõe a prévia apresentação de requerimento para o efeito por parte da entidade empresarial interessada, a qual é instruída através do preenchimento do modelo de formulário disponibilizado no sítio eletrónico do Município (“www.cm-abrantes.pt”) e subsequente envio para o endereço eletrónico “investiremabrantescm-abrantes.pt”.

2 — A decisão de aceitação ou não aceitação do requerimento referido no número anterior compete à Assembleia Municipal de Abrantes, sob proposta da Câmara Municipal de Abrantes devidamente fundamentada em parecer dos serviços municipais competentes para o efeito.

3 — A comunicação da decisão referida no número anterior à entidade empresarial interessada é efetuada por meio eletrónico e acompanhada, em caso de aceitação, pela minuta de Aditamento ao Contrato de Concessão de Apoios Municipais para validação e subsequente assinatura entre as partes.

## PARTE 4

### Contratualização de apoios municipais

#### Artigo 14.º

##### Contrato de Concessão de Apoios Municipais

1 — A concessão dos apoios municipais previstos no presente Regulamento é objeto de contrato escrito entre o Município e a entidade beneficiária, do qual devem constar obrigatoriamente:

- a) Os objetivos e as metas quantificadas de criação líquida de emprego associadas à implementação do projeto empresarial;
- b) O cronograma detalhado das diferentes fases de implementação do projeto, incluindo a explicitação do prazo esperado para a plena concretização das metas de criação líquida de emprego referidas na alínea anterior;
- c) A identificação precisa dos apoios municipais concedidos, incluindo, sempre que aplicável, a estimativa do seu valor monetário.

2 — O contrato referido no número anterior deverá ser outorgado no prazo de 180 dias contados a partir da data da notificação referida no n.º 2 do artigo 12.º

3 — O incumprimento do prazo previsto no número anterior por motivos imputáveis à entidade beneficiária determina a anulação de todo o procedimento de candidatura.

#### Artigo 15.º

##### Alterações ao Contrato de Concessão de Apoios Municipais

1 — O contrato de concessão de apoios municipais pode ser objeto de alterações a pedido de qualquer das partes, nomeadamente quando se verifiquem situações suscetíveis de modificar os seus termos iniciais, devendo as mesmas, sempre que aceites pelo Município de Abrantes, ser formalizadas sob a forma de aditamento ao contrato.

2 — Os aditamentos aos contratos de concessão de apoios municipais referidos no número anterior serão sempre objeto de deliberação da Câmara Municipal de Abrantes e, no caso de contemplarem alterações não previstas no presente Regulamento, da Assembleia Municipal de Abrantes.

#### Artigo 16.º

##### Monitorização da Execução do Contrato de Concessão de Apoios Municipais

1 — A execução do contrato de concessão de apoios municipais por parte da entidade beneficiária está sujeita a monitorização permanente por parte do Município de Abrantes, a qual visa verificar o cumprimento das obrigações contratualmente assumidas pela entidade beneficiária.

2 — A entidade beneficiária compromete-se a colaborar e fornecer toda a informação que venha a ser solicitada pelo Município de Abrantes com vista ao exercício da atividade de monitorização prevista no número anterior.

#### Artigo 17.º

##### Resolução do Contrato de Concessão de Apoios Municipais

1 — O Município de Abrantes pode proceder à resolução do contrato de concessão de apoios municipais sempre que se verifique:

- a) O não cumprimento dos objetivos e obrigações estabelecidos no contrato, por facto imputável à entidade beneficiária;
- b) A prestação de falsas informações sobre a entidade beneficiária ou sobre o projeto empresarial;
- c) O não preenchimento, superveniente à celebração do contrato, de qualquer das condições de elegibilidade previstas no artigo 3.º

2 — A resolução do contrato com fundamento nas alíneas a) e b) do número anterior determina a obrigatoriedade de pagamento ao Município por parte da entidade beneficiária no prazo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva notificação de todos os apoios recebidos, acrescidos dos correspondentes juros de mora.

3 — Na falta do pagamento referido no número anterior dentro do prazo aí fixado há lugar a procedimento executivo.

## PARTE 5

### Disposições finais

#### Artigo 18.º

##### Dúvidas e Omissões

Em tudo o que o presente Regulamento possa gerar dúvidas ou conter omissões, não sanáveis por outras vias que dele decorram, decidirá a Câmara Municipal de Abrantes.

#### Artigo 19.º

##### Resolução de Litígios

Sempre que ocorram situações de litígio não sanáveis por acordo entre as partes, será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria.

## Artigo 20.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e no sítio eletrónico do Município de Abrantes (“www.cm-abrantes.pt”).

309381537

**MUNICÍPIO DE AGUIAR DA BEIRA****Edital (extrato) n.º 236/2016****Projeto de Regulamento da Feira das Atividades Económicas do Concelho de Aguiar da Beira**

Joaquim António Marque Bonifácio, Presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo n.º 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, a Câmara Municipal, na sua reunião de 02/03/2016, deliberou proceder à abertura do período de consulta pública do projeto de Proposta de Regulamento da Feira das Atividades Económicas do Concelho de Aguiar da Beira, durante o período de trinta dias contado desde a publicação do presente edital em *Diário da República*.

Durante esse período poderão os interessados consultar o mencionado projeto de regulamento nos serviços do Município, o qual ficará igualmente disponível no sítio da “internet” da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, em [www.cm-aguiardabeira.pt](http://www.cm-aguiardabeira.pt).

Naquele prazo de 30 dias, poderão os interessados dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara, Av. da Liberdade 3570-018 Aguiar da Beira, ou para o endereço eletrónico [geral@cm-aguiardabeira.pt](mailto:geral@cm-aguiardabeira.pt).

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, *Joaquim António Marque Bonifácio*.

309406817

**MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA****Aviso n.º 3322/2016**

Para os devidos efeitos e nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, conjugado com a alínea a) do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, foi renovada a comissão de serviço de António José Oliveira Gonçalves, até 31 de maio de 2016, como comandante operacional municipal, com os fundamentos que a seguir se transcrevem:

Tendo em conta que:

1 — A Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, que define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelece a organização dos Serviços Municipais de Proteção Civil (SMPC) e determina as competências do Comandante Operacional Municipal (COM);

2 — O n.º 1 do artigo 6.º do diploma supra referenciado estabelece que o Presidente da Câmara Municipal é a autoridade municipal de proteção civil;

3 — O disposto na alínea a) do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, prevê um regime de recrutamento excecional transitório, até 31 de maio de 2016, podendo ser nomeados, a título excecional, para as funções de comandante operacional municipal, os indivíduos que sejam ou tenham sido comandantes, 2.ºs Comandantes ou Ajudantes de comando de corpo de Bombeiros e habilitados com o 12.º ano de escolaridade;

4 — O Cidadão António José Oliveira Gonçalves reúne os requisitos previstos na alínea a) do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, uma vez que foi comandante do Corpo de Bombeiros Voluntários de Albufeira, de 12 de junho de 2003 a 9 de junho de 2009, possui o 12.º ano de escolaridade e encontra-se nomeado no cargo de Comandante Operacional Municipal, desde 4 de janeiro de 2010;

5 — Os pareceres jurídicos proferidos pelo consultor jurídico relativamente à comissão de serviço do Comandante Operacional Municipal, a título de recrutamento excecional transitório, respetivamente, de 30 e 31 de dezembro de 2015;

Assim, pelo exposto determino no uso da competência que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, renovar, até 31 de maio de 2016, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2016, a comissão de serviço de António José Oliveira Gonçalves como Comandante Operacional Municipal deste município.

31 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Eduardo da Silva e Sousa*.

309353632

**MUNICÍPIO DE ALCANENA****Edital n.º 237/2016**

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena.

Torna público que a Assembleia Municipal de Alcanena, na sua sessão ordinária realizada no dia 26 de fevereiro de 2016, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Louriceira — ARU de Louriceira e, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Louriceira poderão ser consultados na página de Internet do Município de Alcanena ([www.cm-alcanena.pt](http://www.cm-alcanena.pt)), bem como na Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo (DDSU) do Município de Alcanena.

E, para constar, se publica o presente Aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos demais lugares de estilo.

4 de março de 2016. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

209410015

**MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE****Aviso n.º 3323/2016**

Torna-se público que a Assembleia Municipal de Alvaiázere aprovou, na sua sessão ordinária de 29/02/2016, sob proposta da Câmara Municipal e após discussão pública o seguinte regulamento: «Regulamento do Projeto Alvaiázere Viva — Férias Desportivas e Culturais», que entra em vigor quinze dias após a publicação, nos termos legais.

Mais torna público que o Regulamento em apreço poderá ser consultado no site da Câmara Municipal em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt)

4-3-2016. — A Presidente da Câmara, *Célia Margarida Marques, Arq.ª*

**Projeto de Regulamento****Projeto Alvaiázere Viva — Férias Desportivas e Culturais****Nota justificativa**

A contemporaneidade impõe ritmos de vida extremamente exigentes que muitas vezes se traduzem na dificuldade de os pais e Encarregados de Educação acompanharem os seus filhos e educandos no período das interrupções letivas.

Ao Município de Alvaiázere, por seu turno, compete criar hábitos de vida saudável junto da população mais jovem, organizando e promovendo, conformem disposto na alínea u) do artigo 33.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, atividades desportivas e educativas direcionadas para estas faixas etárias.

Assim, tendo por base o objetivo anteriormente elencado e porque o Município de Alvaiázere dispõe de uma rede de infraestruturas desportivas e culturais de grande qualidade, desenvolve-se o Projeto Alvaiázere Viva — Férias Desportivas e Culturais no período das interrupções letivas do Natal, da Páscoa e do verão. Nestes períodos, então, serão desenvolvidas atividades desportivas que serão asseguradas pelos diversos serviços municipais para garantir um acompanhamento diferenciado das crianças e jovens do concelho, sem aumento de encargos para estes e para os serviços municipais, rentabilizando ainda as suas infraestruturas.

A presente proposta de regulamento será objeto de consulta pública, antes de aprovação pela Câmara Municipal de Alvaiázere para submissão e aprovação pela Assembleia Municipal.

**Preâmbulo**

Decorrido o procedimento de elaboração previsto na lei, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Alvaiázere aprova, sob a forma de regulamento, o Projeto Alvaiázere Viva — Férias Desportivas e Culturais, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O regulamento foi ainda objeto de publicação no jornal oficial e no sítio do Município de Alvaiázere, em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt), com vista à sua consulta pública por 30 dias.

## Artigo 1.º

**Lei habilitante e objeto**

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto dos artigos 23.º, n.º 2, alínea f), e 25.º, n.º 1, alínea g), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e 241.º da Constituição da República Portuguesa e tem como objeto instituir o «Projeto Alvaiázere Viva — Férias Desportivas e Culturais» destinado às crianças e aos jovens residentes no concelho de Alvaiázere para que estes realizem um conjunto de atividades de carácter educativo, cultural, desportivo ou de lazer que contribuam para a sua formação integral.

## Artigo 2.º

**Entidade Promotora**

O Projeto Alvaiázere Viva — Férias Desportivas e Culturais é promovido pelo Município de Alvaiázere, através da Câmara Municipal.

## Artigo 3.º

**Destinatários**

1 — O Projeto Alvaiázere Viva — Férias Desportivas e Culturais destina-se às crianças e aos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 12 anos, residentes no Concelho de Alvaiázere e decorre nos períodos das interrupções letivas do Natal, da Páscoa e do verão, de acordo com o programa anual de atividades a aprovar pela Câmara Municipal.

2 — Os inscritos no Projeto Alvaiázere Viva — Férias Desportivas e Culturais são agrupados nas atividades por ano de escolaridade, formando dois grupos distintos:

- a) Grupo 1 — alunos dos 1.º, 2.º e 3.º anos;
- b) Grupo 2 — alunos dos 4.º, 5.º e 6.º anos.

3 — Os grupos previstos no ponto anterior têm atividades em dias/semanas distintas, de acordo com o programa anual de atividades, em dois horários distintos:

- a) Das 14h00 às 18h00 para as atividades desenvolvidas apenas no período da tarde;
- b) Das 9h00 às 18h00 para as atividades desenvolvidas no período da manhã e da tarde, quando estiver planificada uma saída para fora do concelho.

## Artigo 4.º

**Objetivos**

O Projeto Alvaiázere Viva — Férias Desportivas e Culturais visa:

- a) Proporcionar o desenvolvimento pessoal dos participantes na vertente da sua autoestima, capacidade de iniciativa, sentido de responsabilidade e criatividade;
- b) Fomentar o sentido de interajuda e convivência saudável dos participantes no seu dia-a-dia;
- c) Promover o contacto com a natureza, preservando o meio ambiente;
- d) Fomentar a integração de todos os participantes, através do seu envolvimento nas atividades educacionais, culturais, desportivas e recreativas.

## Artigo 5.º

**Locais das Atividades**

1 — As atividades serão realizadas sobretudo em espaços municipais, de acordo com o programa anual de atividades.

2 — As atividades poderão ainda decorrer noutros locais, de acordo com as atividades desenvolvidas e com o programa previamente definido para cada período de interrupção letiva.

## Artigo 6.º

**Alimentação**

É garantida a alimentação (almoço e lanche) a cada participante nos seguintes termos:

- a) Os participantes terão direito a almoço e lanche nas atividades que duram o dia inteiro;
- b) Os participantes terão direito a lanche nas atividades que se realizam no período da tarde.

## Artigo 7.º

**Inscrição**

1 — O período de inscrições decorre durante dez dias úteis, até 5 dias antes do início das atividades de cada período de interrupção.

2 — A inscrição é feita através do preenchimento de formulário específico, fornecido pelo Município de Alvaiázere em local devidamente publicitado.

3 — A inscrição só é efetiva após validação por parte dos serviços responsáveis da Câmara Municipal.

4 — A inscrição implica o pagamento dos valores definidos para as atividades que forem previstas.

5 — Se houver desistência de um participante após a validação da inscrição não há lugar a reembolso de qualquer pagamento eventualmente efetuado.

6 — Os participantes apenas se podem inscrever nos dias em que projeto funciona para o seu grupo, conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 3.º do presente regulamento.

## Artigo 8.º

**Direitos dos participantes**

1 — Os participantes têm direito a usufruir das atividades que integram o programa anual de atividades.

2 — Os participantes têm direito a transporte para o desenvolvimento das atividades.

3 — Os participantes estão abrangidos por seguro de acidentes pessoais durante o período circunscrito à atividade.

4 — Os participantes têm direito a assistência médica e medicamentosa, em caso de necessidade.

5 — Os participantes serão acompanhados, em caso de doença ou acidente, por um monitor.

## Artigo 9.º

**Deveres dos participantes**

1 — Os participantes devem respeitar o presente regulamento, assim como cumprir e respeitar todas as ordens dadas pelos monitores responsáveis, de acordo com os seus direitos e deveres, sob pena de não poderem continuar a participar nas atividades agendadas.

2 — Os participantes devem pagar o valor relativo à entrada em alguns locais a visitar.

3 — Os participantes devem fazer-se acompanhar do seu cartão de beneficiário dos Serviços de Saúde, bem como por um relatório médico com o seu historial clínico e indicação de necessidades de alimentação especial, se aplicável. Caso esteja sujeito a medicação, deve fazer-se acompanhar dos medicamentos, com indicação médica do horário a que devem ser ministrados.

4 — Os participantes não devem faltar às atividades para as quais estão inscritos sem comunicarem a sua ausência com uma antecedência mínima de 3 dias.

5 — Os participantes não se devem ausentar das atividades que estejam a decorrer. Em casos excecionais poderão ausentar-se desde que acompanhados pelo Encarregado de Educação ou entreposta pessoa com autorização escrita e assinada por aquele.

## Artigo 10.º

**Regras Gerais**

Durante o programa anual de atividades e com o objetivo de evitar incidentes, vigoram as seguintes regras:

a) É desaconselhado o uso de artigos de valor, bem como de dinheiro de bolso;

b) É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou de outros estupefacientes;

c) É proibido fumar;

d) É proibido o uso de qualquer tipo de arma, facas ou qualquer outro instrumento perigoso ou suscetível de pôr em causa a vida, a integridade física e a segurança de outros participantes, dos responsáveis ou das instalações.

e) Sempre que o Encarregado de Educação pretenda que o seu educando se desloque sozinho até casa ou que fique noutro local que não seja o ponto de partida/chegada que foi indicado, deverá assinar uma declaração a responsabilizar-se exclusivamente por esse facto.

## Artigo 11.º

**Desistências**

As desistências de participação nas atividades deverão ser comunicadas pelos participantes ou pelos seus encarregados de educação por escrito à Câmara Municipal, aplicando-se o definido no n.º 4 do artigo 7.º

## Artigo 12.º

**Interrupção e Cessaçãõ da Frequência**

1 — O participante que viole os deveres definidos no presente regulamento, após informação prévia ao Encarregado de Educação, pode ficar impedido de participar nas atividades.

2 — A saída não autorizada dos participantes de alguma atividade constitui motivo de cessaçãõ da participaçãõ nas atividades.

3 — Faltar às atividades sem qualquer justificaçãõ e sem respeito pelo definido no n.º 4 do artigo 9.º, constitui igualmente motivo de cessaçãõ da participaçãõ no programa.

## Artigo 13.º

**Contactos telefônicos e/ou visitas**

Os Encarregados de Educação não podem visitar os participantes no local de realizaçãõ das atividades, sendo-lhes entregue o contacto telefônico do técnico responsável pela organizaçãõ para que, sempre que necessário, se possa estabelecer comunicaçãõ.

## Artigo 14.º

**Equipa Técnica**

As equipas de monitores que acompanham os participantes serão constituídas por recursos humanos próprios ou contratados da Câmara Municipal.

## Artigo 15.º

**Deveres da Equipa Técnica**

1 — Constituem deveres dos monitores:

- Zelar pelo cumprimento do presente regulamento;
- Evitar a ocorrência de situações de perigo em que, eventualmente, os participantes se possam envolver;
- Verificar a alimentaçãõ dos participantes;
- Procurar estabelecer a harmonia e o respeito dentro do grupo;
- Zelar pelo bem-estar do grupo;
- Pautar as ações pelas normas da boa educaçãõ e do respeito mútuo.

2 — Cabe aos monitores dar o exemplo aos participantes e, nesse sentido, o seu comportamento deve pautar-se pela responsabilidade, respeito e bom senso, devendo cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

## Artigo 16.º

**Norma revogatória**

O presente regulamento, revoga o anterior Regulamento do Projeto Alvaiázere Viva — Férias Desportivas e Culturais aprovado pela Câmara Municipal em reuniãõ ocorrida a 15 de outubro de 2014 e aprovado em sessãõ ordinária da Assembleia Municipal de 26 de novembro de 2014.

## Artigo 17.º

**Vigência**

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após publicaçãõ no *Diário da República*.

209410518

**MUNICÍPIO DA AMADORA****Aviso n.º 3324/2016****Procedimento concursal comum para contrataçãõ em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupaçãõ de cinco postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Operacional (na área de conduçãõ de máquinas pesadas e veículos especiais).**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislaçãõ em vigor e após aprovaçãõ em reuniãõ da Câmara Municipal datada de 2 de dezembro de 2015 e na sessãõ da Assembleia Municipal datada de 05 de fevereiro de 2016, autorizei por meu despacho, datado de 16 de fevereiro de 2016, a abertura do presente procedimento concursal, para contrataçãõ em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupaçãõ de cinco (5) postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Operacional (na área de conduçãõ de máquinas pesadas e veículos especiais).

1 — Consultas prévias:

1.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município da Amadora para Assistente Operacional (no âmbito da conduçãõ de máquinas pesadas e veículos especiais).

1.2 — De acordo com a soluçãõ interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administraçãõ Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção — Geral da Qualificaçãõ dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situaçãõ de requalificaçãõ, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal”.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos.

3 — Constituiçãõ do júri:

Presidente: Chefe da Divisãõ de Equipamentos Mecânicos, José Manuel Viegas Pinto; 1.º vogal efetivo: Encarregado Operacional, Domingos Semedo Borges, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º vogal efetivo: Encarregado Operacional, Inácio Pedro Tregreira Preguiça; 1.ª vogal suplente: Técnica Superior, Paula Maria Almeida Toscano da Silva Rosa e 2.ª vogal suplente: Técnica Superior, Manuela Carneiro Pires.

4 — Conteúdo funcional:

4.1 — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execuçãõ de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilizaçãõ, procedendo, quando necessário, à manutençãõ e reparaçãõ dos mesmos — Funções com Grau de complexidade funcional 1 (constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas — LTFP — aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6), no âmbito da conduçãõ de máquinas pesadas e veículos especiais.

4.2 — A descriçãõ das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuiçãõ aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificaçãõ profissional adequada e que não impliquem desvalorizaçãõ profissional.

5 — Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologaçãõ da lista unitária de ordenaçãõ final, nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 23 de janeiro.

6 — Habilitaçãõ académica: escolaridade obrigatória (de acordo com o n.º 1 do artigo 86.º da citada LTFP), sendo: 4.ª classe, para os indivíduos nascidos até 1 de janeiro de 1967; 6.º ano de escolaridade, para os nascidos entre esta data e 31 de dezembro de 1980 e 9.º ano de escolaridade para os nascidos após esta última data.

6.1 — Não é permitida a substituiçãõ da habilitaçãõ académica exigida por formaçãõ ou experiênciã profissional.

7 — Locais de trabalho: área do Município da Amadora — Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos — Divisãõ de Equipamentos Mecânicos ou outro que pela autarquia for designado.

8 — Remuneraçãõ: nos termos do artigo 38.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a posiçãõ remuneratória de referênciã para o presente procedimento concursal é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 1, da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneraçãõ a propor no âmbito da negociaçãõ, de 530,00€ (quinhentos e trinta euros).

9 — Requisitos legais de admissãõ:

9.1 — Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

- Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituiçãõ, convençãõ internacional ou lei especial;
- Terem 18 anos de idade completos;
- Não estarem inibidos do exercíciõ de funções públicas ou interditos para o exercíciõ das funções que se propõe desempenhar;
- Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercíciõ das funções;
- Terem cumprido as leis de vacinaçãõ obrigatória;
- Possuírem a habilitaçãõ académica exigida no n.º 6 do presente aviso;

g) Possuírem o título de habilitação legal (carta de condução) para conduzir veículos da categoria C;

h) Possuírem CAM (Certificado de Aptidão para Motoristas) e CQM (Carta de Qualificação de Motoristas válidos).

9.2 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10.2 — Forma: não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico. As candidaturas serão formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de requerimento modelo tipo, para o efeito, ao dispor no Serviço de Atendimento da Câmara Municipal da Amadora (Av. Movimento das Forças Armadas, 1 — Mina) e no site [www.cm-amadora.pt](http://www.cm-amadora.pt), sendo entregues pessoalmente no citado Serviço ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Câmara Municipal da Amadora — DGRH — Av. Movimento das Forças Armadas, 1 — Mina de Água — 2700-595 Amadora. Se assim o entenderem, os candidatos poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados.

10.3 — Do requerimento de candidatura deverá constar, claramente, a referência do procedimento a que se candidata e o mesmo deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas a), b), f), g) e h) do n.º 9 do presente aviso de abertura, através de fotocópias do documento de identificação válido, do certificado de habilitações, da carta de condução, do CAM e do CQM;

b) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;

c) Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas;

d) Exclusivamente para os candidatos previstos no n.º 11.1 do presente aviso de abertura: Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e/ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados.

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

10.5 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 5, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e pelo n.º 2, do artigo 6.º e artigo 7.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

11.1 — No recrutamento de 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 candidato em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararam por escrito não quererem estes métodos, situação em que serão aplicados métodos previstos para os restantes candidatos):

11.1.1 — 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.

11.1.2 — 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 comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no n.º anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

11.2.1 — Provas de conhecimentos (PC): visam avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

11.2.1.1 — As provas terão caráter prático e serão divididas em duas partes com o seguinte programa:

#### Prova A

Fase A1 — Manobras no estaleiro: com a duração de quinze minutos.

Tal como as restantes fases/provas, esta fase terá caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não revelem aptidão e segurança na condução.

Fase A2 — Condução na via pública: com a duração de trinta minutos.

#### Prova B

Operação com grua — carga e descarga de objetos: com a duração de quinze minutos.

Classificação das provas de conhecimentos:

$$PC = (0,7 \times \text{Prova A}) + (0,3 \times \text{Prova B})$$

$$*\text{Prova A} = (0,3 \times \text{Fase A1}) + (0,7 \times \text{Fase A2})$$

11.2.2 — 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 comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.3 — Sistemas de classificação final:

11.3.1 — 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 candidato em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicado:

$$CF = (AC \times 0,7) + (EPS \times 0,3)$$

11.3.2 — Para os demais candidatos:

$$CF = (PC \times 0,7) + (EPS \times 0,3)$$

sendo:

CF = Classificação final

AC = Avaliação curricular

PC = Provas de conhecimentos

EPS = Entrevista profissional de seleção

11.3.3 — Deliberou, ainda, o júri, por unanimidade, e para efeitos da alínea b) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 35/2014, de 6 de abril, estabelecer os seguintes critérios sucessivos de ordenação preferencial, em situações de igualdade na ordenação final:

Menor idade;

Residência no concelho da Amadora.

11.4 — Os critérios de apreciação e de ponderação da AC e da EPS, bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11.5 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11.6 — Nos termos do artigo 8.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção.

12 — O recrutamento efetuar-se-á de acordo com as regras que estiverem legalmente em vigor, nomeadamente as estabelecidas na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e demais

normas do Orçamento de Estado em vigor, iniciando-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação profissional e, esgotados estes, de entre candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

13 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Publicitação de lista: a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Município e disponibilizada em [www.cm-amadora.pt](http://www.cm-amadora.pt).

15 — Período experimental: 90 dias, conforme a alínea a), do n.º 1, do artigo 49.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

24 de fevereiro de 2016. — Por delegação da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013 de 31.10.2013, a Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

309404792

#### Aviso n.º 3325/2016

Rita Mafalda Borges Madeira, Vereadora da Câmara Municipal de Amadora, torna público, e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 205.º do Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, não tendo sido possível a notificação pessoal e tendo-se frustrado a notificação por carta registada com aviso de receção, fica por este meio notificada Guilhermina Pereira Martins, n.º mecanográfico 116, Assistente Operacional, com última morada conhecida na Rua de Nice, n.º 18, Casal de Cambra 2605-829, Sintra, a prestar serviço na Divisão de Equipamentos Mecânicos, no Município da Amadora, que em 16 de novembro de 2016, foi dado início à instrução do procedimento disciplinar, no qual a trabalhadora é arguida, instaurado por despacho da Exma. Sra. Vereadora Rita Madeira em 30 de outubro de 2015.

1 de março de 2016. — A Vereadora da Câmara Municipal da Amadora, *Rita Madeira*.

309406403

### MUNICÍPIO DE AMARES

#### Regulamento n.º 252/2016

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, torna público que a Assembleia Municipal de Amares na sua 1.ª Sessão Ordinária realizada no dia 26 de fevereiro de 2016, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, anexo I, de 12 de setembro, aprovou, a alteração ao Regulamento sobre a Atribuição de Apoios para Aquisição de Medicação e do Cartão Municipal do Idoso, deliberação tomada na reunião ordinária do Executivo Municipal, realizada no dia 23 de fevereiro de 2016, o qual entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República*. Mais se torna público que o regulamento referido, que se publica em anexo, poderá ser consultado na página oficial deste Município em [www.cm-amares.pt](http://www.cm-amares.pt).

3 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Rocha Moreira*.

#### Alteração do Regulamento sobre a Atribuição de Apoios para Aquisição de Medicação e do Cartão Municipal do Idoso

##### Preâmbulo

O Regulamento sobre a atribuição de apoios para aquisição de medicação e do cartão municipal do idoso do Município de Amares entrou em vigor em 27 de maio de 2014. Mais de um ano após a entrada em vigor do referido Regulamento, o balanço relativamente à concretização das medidas é bastante positivo, com destaque para a importância que o apoio na aquisição da medicação se tem revelado para o equilíbrio económico e para a saúde dos seus beneficiários.

Por seu turno, o cartão municipal do idoso é outra das medidas contempladas no Regulamento e destina-se a conceder apoios de natureza diversa aos idosos do concelho de Amares. O número de apoios e de protocolos entre o Município de Amares e entidades parceiras tem vindo a crescer, existindo atualmente um leque de imensos benefícios e ofertas que podem ser usufruídas pelo titular do Cartão Municipal do Idoso.

Ao contrário do apoio na aquisição de medicação, a atribuição do cartão municipal do idoso não implica, pela natureza do próprio apoio,

uma comparticipação financeira por parte do Município, mas sim o acesso a inúmeras ofertas e descontos na aquisição de produtos em vários estabelecimentos comerciais do concelho de Amares que adiram à iniciativa.

O estabelecimento de protocolos que permitam estimular a economia local e em simultâneo alcançar vantagens para pessoas em situação de vulnerabilidade como sucede com os idosos é um dever das autarquias locais. Dever que o Município procura cumprir quer através do apoio na aquisição de medicação, quer através da atribuição do cartão municipal do idoso a munícipes com idade igual ou superior a 65 anos e com carências económicas. Sucede que se o apoio na aquisição de medicação tem por objeto um cariz estritamente de apoio financeiro, o mesmo não sucede com a atribuição do cartão municipal do idoso.

Por conseguinte e considerando que o bem jurídico objeto de proteção com a atribuição do Cartão Municipal do Idoso é a vulnerabilidade em razão da idade, não deve ser pressuposto da atribuição do cartão municipal do idoso a apreciação da componente económico-patrimonial do candidato, pelo que se deve proceder, nesse sentido, a uma alteração do artigo 12.º do Regulamento sobre a Atribuição de Apoios para Aquisição de Medicação e do Cartão Municipal do Idoso do Município de Amares.

O início do procedimento de elaboração da presente alteração não foi publicitado de acordo com o previsto no Código de Procedimento Administrativo, uma vez que se trata de uma mera alteração e não do início de elaboração de um novo Regulamento.

O projeto de alteração do Regulamento sobre a Atribuição de Apoios para Aquisição de Medicação e do Cartão Municipal do Idoso não está sujeito a audiência dos interessados ou a consulta pública por inaplicabilidade do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 1.º

##### Alteração ao Regulamento sobre a Atribuição de Apoios para Aquisição de Medicação e do Cartão Municipal do Idoso

1 — Os artigos 12.º e 14.º do Regulamento sobre a Atribuição de Apoios para Aquisição de Medicação e do Cartão Municipal do Idoso passa a ter a seguinte redação:

#### «Artigo 12.º

[...]

Podem beneficiar do cartão municipal do idoso os munícipes com mais de 65 anos que residam no concelho de Amares.

#### Artigo 14.º

[...]

- 1 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) (*Revogada.*) .....
- e) .....
- 2 — .....»

#### Artigo 2.º

##### Entrada em vigor

A presente alteração ao Regulamento sobre a atribuição de apoios para aquisição de medicação e do cartão municipal do idoso entra em vigor no primeiro dia útil seguinte após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

209407432

### MUNICÍPIO DE ARGANIL

#### Aviso (extrato) n.º 3326/2016

Ricardo João Barata Pereira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Arganil,

Faz pública, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, a lista unitária de ordenação final de candidatos, por mim homologada em 03/12/2015, do procedimento concursal comum de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo, de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal

do Município de Arganil (educação), cuja abertura foi publicitada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 92, de 13/05/2015:

Candidatos Aprovados:

Primeiro: Fátima Teresa Pereira de Almeida — 14,56 valores;

Segundo: Susana Maria Pereira Cruz Ferreira Domingos — 14,20 valores;

Terceiro: Ana Margarida Santos Mendes — 12,95 valores;

Quarto: Maria Manuela Martins Oliveira Figueiredo — 12,59 valores;

Candidatos Excluídos (por ordem alfabética):

Alice Jesus Lopes Castanheira a)

Ana Leonor Fernandes Soares a)

Catarina Nascimento Ferreira Borges e)

Daniela Inês Loureiro Magalhães Cardoso a)

Gabriela Maria Moniz Jorge Simões c)

Ilda Maria Quaresma Moreira a)

Jackeline Oliveira Marques d)

Joana Rita Gonçalves Santos a)

Liliana Patrícia Marques Dias b)

Luís Filipe Monteiro Soares a)

Maria da Graça Abreu Gomes Caetano d)

Maria de Fátima Ferreira Henriques Marinheiro a)

Maria Leonor Ribeiro Garcia a)

Maria Luísa de Jesus Rosado Pinto a)

Rui Pedro Pereira de Almeida a)

Sofia Cristina Cruz da Cunha Gonçalves d)

a) Os candidatos obtiveram classificação inferior a 09,50 valores no primeiro método de seleção, a avaliação curricular.

b) A candidata obteve classificação inferior a 09,50 valores no segundo método de seleção, a entrevista de avaliação de competências.

c) A candidata obteve classificação inferior a 09,50 valores no terceiro método de seleção, a entrevista profissional.

d) As candidatas não compareceram ao segundo método de seleção, a entrevista de avaliação de competências.

e) A candidata não compareceu ao terceiro método de seleção, a entrevista profissional.

12 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo João Barata Pereira Alves*.

309403244

## MUNICÍPIO DE BORBA

### Aviso n.º 3327/2016

António José Lopes Anselmo, Presidente da Câmara Municipal de Borba:

Torna público que a Câmara Municipal de Borba, em reunião ordinária realizada dia 2 de março de 2016 aprovou, por unanimidade, a Proposta de Regulamento — Orçamento Participativo de Borba, e que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo vai ser submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

Durante o referido período, a proposta de regulamento poderá ser consultada no sítio da Internet, em <http://www.cm-borba.pt> e na Divisão de Administração Geral e Finanças, durante as horas de expediente, das 08:30 horas às 16:30, podendo os interessados apresentar sugestões, as quais deverão ser dirigidas, por escrito, ao presidente da Câmara Municipal de Borba, Praça da República, 7150-249 Borba.

4 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Lopes Anselmo*.

### Proposta de Regulamento do Orçamento Participativo de Borba

#### Nota justificativa

A implementação do orçamento participativo em Borba assenta as suas raízes nos valores e princípios enunciados nos artigos 2.º e 267.º da Constituição da República Portuguesa e regulamentada-se através do seu artigo 241.º, conjugados com a da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, e com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e vem dar sequência ao compromisso assumido no sentido de desenvolver uma estratégia de aprofundamento da participação dos cidadãos na vida do concelho e na gestão da autarquia.

Com a implementação deste processo pretende-se aproveitar o conhecimento e as ideias que os Borbenses têm da sua comunidade, aproximando-os das políticas de gestão local, potenciando-se deste modo o exercício de uma cidadania participada, ativa e responsável.

Mas a participação dos Borbenses não se esgota com a apresentação das propostas. Neste processo queremos que sejam também os Borbenses a decidir quais os projetos vencedores.

Pretende-se, pois, que o orçamento participativo seja um processo evolutivo e de aprendizagem coletiva sobre o exercício da democracia participativa a nível local e, simultaneamente despoletar novas e renovadas dinâmicas comunitárias que reforcem a cidadania ativa e a construção de uma sociedade civil cada vez mais forte, informada, cooperante e responsável.

A presente proposta de regulamento dá corpo a este desígnio da Câmara Municipal de Borba e assegura o enquadramento necessário ao desenvolvimento de um processo que se pretende baseado nos princípios da abertura democrática, da proximidade e da transparência.

Nos termos do disposto no artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), procedeu-se à publicação do início do procedimento de alteração e participação, na Internet, no sítio do Município de Borba, não tendo daí resultado qualquer apresentação de contributos ou constituição de interessados para a elaboração de regulamento.

Nestes termos e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Borba elaborou e aprovou o presente Regulamento, em reunião de 2 de março de 2016, que, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, vai ser submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação.

O presente regulamento, deverá posteriormente ser submetido a apreciação e aprovação, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Borba.

## SECÇÃO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

O presente regulamento enquadra o processo de conceção, desenvolvimento e avaliação do orçamento participativo de Borba, procurando instituir a progressiva participação dos cidadãos na decisão sobre a afetação dos recursos disponíveis às políticas públicas municipais.

#### Artigo 2.º

##### Objetivos

O orçamento participativo de Borba apresenta os seguintes objetivos:

a) Contribuir para a gestão pública de proximidade, reforçando e diversificando as formas de diálogo entre os cidadãos, os órgãos eleitos e a estrutura técnica e administrativa da Câmara Municipal;

b) Materializar o direito de participação da população na decisão das prioridades de investimento público, ajustando cada vez mais as políticas municipais às necessidades e expectativas das pessoas;

c) Ampliar os mecanismos de uma governação transparente, que reforcem a confiança entre os cidadãos e a autarquia e aprofundem a qualidade da democracia;

d) Reforçar a sociedade civil local e a solidariedade entre as pessoas, favorecendo a definição de prioridades coletivas para o desenvolvimento mais sustentável do concelho.

#### Artigo 3.º

##### Definições

Para efeito do presente regulamento, entende-se por:

a) Encontros de Participação: Fóruns de debate;

b) Orçamento participativo: mecanismo municipal de promoção da democracia participativa que permite aos cidadãos influenciar ou decidir sobre uma parcela do orçamento municipal, através de processos da participação da comunidade, mediante a realização de assembleias abertas e periódicas e etapas de negociação direta com membros do órgão executivo do Município;

c) Participante: todo o cidadão, nacional ou estrangeiro, residente, trabalhador, estudante ou interessado na melhoria das condições gerais de fruição dos bens e serviços públicos do concelho de Borba, que pre-

tenda apresentar ou discutir propostas, no contexto da sua elegibilidade ao programa do orçamento participativo;

d) Proposta: documento apresentado sob a forma escrita, enunciativo de objetivos e estratégias de aplicação de um projeto no contexto das atribuições municipais, circunscrita ao conjunto de competências atribuídas aos órgãos executivos do Município e com respeito pelos requisitos descritos no presente regulamento, com a completa identificação do proponente, o orçamento previsto devidamente fundamentado, o prazo de execução, o público-alvo, a delimitação territorial sobre a qual incide, as mais-valias ou vantagens para o interesse público nele contidas e quaisquer outros elementos que se julguem convenientes à sua melhor e mais completa apreciação.

#### Artigo 4.º

##### Modelo

1 — O orçamento participativo de Borba é de carácter deliberativo podendo os cidadãos numa primeira fase, apresentar propostas e, numa segunda fase, decidir, através de uma votação, os projetos a incluir no orçamento municipal do ano seguinte.

2 — Anualmente, a Câmara Municipal de Borba definirá o prazo máximo de execução dos projetos, bem como o valor máximo do investimento autárquico que servirá para financiar os projetos mais votados pelos cidadãos.

#### Artigo 5.º

##### Âmbito territorial

O orçamento participativo de Borba incidirá sobre toda a área territorial do Município de Borba.

## SECÇÃO II

### Organização

#### Artigo 6.º

##### Participantes

1 — Poderão participar no orçamento participativo pessoas em nome individual, com idade igual ou superior a 18 anos, que tenham relação com o Município de Borba, nomeadamente por serem residentes, por exercerem atividade profissional, ou por estudarem no Concelho.

2 — Não serão aceites participantes em representação de organizações ou de outras entidades coletivas.

#### Artigo 7.º

##### Propostas

1 — É considerada elegível qualquer proposta que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Integre o âmbito das atribuições do Município de Borba;
- Constitua uma despesa de investimento;
- Não esteja prevista no plano de atividades do orçamento municipal ou de qualquer Freguesia do Concelho;
- Respeite os planos e regulamentos municipais e legislação em vigor;
- Seja suficientemente específica e delimitada no território municipal;
- Não exceda o montante definido nos termos do n.º 2 do artigo 4.º;
- Seja passível de execução no prazo máximo definido nos termos do n.º 2 do artigo 4.º;
- Não configure pedido de apoio ou venda de serviços ao Município;
- Não seja relativa à cobrança de receita ou funcionamento interno da Câmara Municipal;
- Seja financeiramente sustentável na sua funcionalidade futura.

2 — As propostas consideradas elegíveis serão transformadas em projetos, com a indicação do respetivo orçamento, local de implementação e prazo previsto para execução.

3 — Estes projetos serão posteriormente sujeitos a votação pública.

#### Artigo 8.º

##### Encontros de participação

1 — Para facilitar o acesso dos interessados ao processo, na fase da apresentação de propostas a Câmara Municipal de Borba organizará seis encontros de participação em diferentes locais do concelho.

2 — Estes encontros terão quatro momentos:

- Acolhimento e registo dos participantes;
- Apresentação do processo do orçamento participativo;

c) Criação de grupos de trabalho, compostos por um número máximo de cinco pessoas, no âmbito dos quais os presentes poderão apresentar, discutir e priorizar propostas;

d) Apresentação das propostas extraídas de cada mesa e pontuação por parte dos presentes para definir as que passarão à fase de análise técnica.

3 — Apenas as duas propostas mais pontuadas em cada mesa passarão à fase de plenário.

4 — Em cada encontro de participação será selecionada para passar à fase de análise técnica, pelo menos uma proposta acrescida de mais uma por cada 10 participantes, até ao máximo de 4 propostas.

5 — De cada encontro de participação será elaborada uma ata, com a descrição dos resultados alcançados.

## SECÇÃO III

### Funcionamento

#### Artigo 9.º

##### Ciclo do orçamento participativo

O orçamento participativo de Borba está estruturado em dois ciclos de participação:

- Ciclo de definição orçamental;
- Ciclo de execução orçamental.

## SUBSECÇÃO I

### Ciclo de definição orçamental

#### Artigo 10.º

##### Fases do ciclo de definição orçamental

1 — O ciclo de definição orçamental corresponde ao processo de apresentação de propostas, de análise técnica das mesmas e de votação dos projetos por parte dos cidadãos.

2 — O ciclo de definição orçamental será organizado anualmente de acordo com as seguintes fases:

- Preparação do processo;
- Apresentação de propostas;
- Análise técnica;
- Votação pública;
- Aprovação do Orçamento.

3 — O calendário de cada uma das fases será estabelecido anualmente por deliberação da Câmara Municipal.

#### Artigo 11.º

##### Preparação do processo

A fase de preparação do processo corresponde, no essencial, ao trabalho preparatório para o desenvolvimento do Orçamento Participativo, englobando:

- Definição/revisão da metodologia;
- Constituição e formação/atualização das equipas de trabalho envolvidas;
- Criação/revisão dos instrumentos de participação;
- Determinação do montante a atribuir ao processo;
- Definição/revisão das normas do orçamento participativo;
- Divulgação pública.

#### Artigo 12.º

##### Apresentação de propostas

1 — A fase de apresentação de propostas consiste na organização dos encontros de participação, no âmbito dos quais os cidadãos poderão apresentar, debater e priorizar as propostas.

2 — Cada participante só poderá apresentar uma proposta por cada encontro de participação.

#### Artigo 13.º

##### Análise técnica

1 — As propostas aprovadas nos encontros de participação serão alvo de uma análise técnica de viabilidade por parte da equipa de coordenação

técnica composta por três elementos efetivos e dois suplentes designados, para o efeito, pela Câmara Municipal.

2 — Compete à equipa de coordenação técnica:

- a) Aferir da elegibilidade das propostas nos termos do artigo 7.º do presente regulamento;
- b) Suscitar os necessários esclarecimentos aos proponentes sobre aspetos integrantes das propostas;
- c) Promover a eventual fusão de propostas com respeito pela autonomia e valor único de cada uma e condicionada à manifestação expressa da vontade livre e sem reservas dos respetivos proponentes;
- d) Emitir parecer fundamentado de viabilidade técnica sobre as propostas aprovadas, a submeter à Câmara Municipal para efeito de homologação;
- e) Emitir parecer relativo a eventuais pronúncias, reclamações ou meras participações suscitadas após a publicação da lista provisória dos projetos aprovados e reprovados.

3 — Após a análise técnica, a Câmara Municipal de Borba tornará pública a lista provisória dos projetos e das propostas não aprovadas, para efeito de audiência prévia dos interessados, no prazo de 10 dias.

4 — A lista provisória deverá conter a indicação, ainda que sucinta, dos fundamentos da não aprovação de propostas e, bem assim a indicação do local e horário disponível para efeito de consulta do respetivo processo.

5 — A participação em audiência prévia não carece de comprovação da respetiva legitimidade, devendo incidir exclusivamente sobre a apreciação de mérito formulada sobre as propostas não aprovadas.

6 — Findo o prazo concedido no n.º 3 do presente artigo sem que hajam sido apresentadas quaisquer pronúncias, reclamações ou meras participações ou caso as mesmas hajam sido rejeitadas pela Câmara Municipal, a lista provisória converter-se-á em lista definitiva de projetos a submeter a votação.

7 — Sendo acolhidos pela Câmara Municipal os fundamentos invocados em sede de audiência prévia pelos interessados, será a lista definitiva aprovada em conformidade com os mesmos.

#### Artigo 14.º

##### Votação pública

1 — A votação pública decorrerá em ato contínuo com início no dia seguinte à publicação da lista definitiva de projetos pelo período de 30 (trinta) dias seguidos.

2 — A Câmara Municipal de Borba disponibilizará, para o efeito, mecanismos de votação que facilitem a participação de proximidade por parte dos cidadãos interessados.

3 — Serão admitidos à votação pública todos os interessados que se apresentem com documento de identificação pessoal, bilhete de identidade ou cartão de cidadão, não sendo admitido qualquer outro documento de identificação, nem suprida a sua ausência por qualquer outro meio.

4 — O direito à votação é exercido pessoal e presencialmente não sendo admitida qualquer forma de representação ou delegação.

5 — Ninguém pode, sob qualquer pretexto, ser obrigado a revelar o sentido do seu voto.

6 — Dentro da assembleia de voto e fora dela, até à distância de 200 m, ninguém pode revelar em que sentido votou ou vai votar.

7 — Cada interessado tem direito a dois votos, sendo que cada voto terá de ser atribuído a projetos diferentes, no mesmo boletim de voto.

8 — Os projetos serão selecionados por ordem decrescente de votação até ao preenchimento da dotação orçamental definida para o orçamento participativo.

9 — Havendo dotação remanescente que não seja suficiente para contemplar o Projeto subsequente mais votado, a Câmara Municipal optará entre reforçar a dotação do orçamento participativo até ao valor em falta ou repescar o projeto mais votado subsequente que se enquadre no valor em causa.

10 — Os resultados da votação serão apresentados no âmbito de sessão pública, presidida pelo Presidente da Câmara, para a qual serão convidados os restantes eleitos locais, titulares de propostas submetidas a apreciação técnica e a população.

#### Artigo 15.º

##### Aprovação do orçamento

O orçamento participativo é aprovado em simultâneo com a aprovação do orçamento municipal pelos órgãos competentes.

## SUBSECÇÃO II

### Ciclo de execução orçamental

#### Artigo 16.º

##### Fases do ciclo de execução orçamental

1 — O ciclo de execução orçamental consiste na concretização dos projetos aprovados e na sua entrega à população.

2 — O ciclo de execução orçamental integra as seguintes fases:

- a) Estudo prévio;
- b) Desenho do projeto;
- c) Contratação pública/administração direta;
- d) Adjudicação/execução;
- e) Entrega dos projetos à população.

#### Artigo 17.º

##### Estudo prévio

1 — O estudo prévio consiste na definição e concretização genérica dos projetos, procurando adequar os documentos de preparação e a respetiva execução às pretensões dos proponentes e participantes.

2 — A adequação referida no número anterior deverá ser assegurada através da possibilidade de acompanhamento do estudo prévio por parte dos proponentes e pela realização de uma consulta pública do documento final do estudo prévio no prazo de 10 dias.

#### Artigo 18.º

##### Desenho do projeto

1 — Esta fase consiste na definição pormenorizada dos investimentos do orçamento participativo.

2 — A Câmara Municipal de Borba recorrerá, sempre que possível, aos seus serviços municipais para a elaboração dos desenhos dos projetos, sem prejuízo da contratação dos serviços, fornecimentos ou empreitadas que em concreto se mostrem necessários ou convenientes.

#### Artigo 19.º

##### Entrega dos projetos à população

1 — Concluída a execução do projeto, proceder-se-á à sua entrega à população, em cerimónia presidida pelo Presidente da Câmara a qual contará com a presença dos proponentes dos projetos.

2 — Da obra ou elementos materiais de execução do projeto constará a sinalização de que o mesmo resultou do orçamento participativo de Borba.

## SECÇÃO IV

### Monitorização e avaliação

#### Artigo 20.º

##### Monitorização e avaliação

A Câmara Municipal de Borba assegurará, diretamente ou mediante parcerias estabelecidas para o efeito:

- a) A monitorização e avaliação do processo, a organização de uma base de dados que assegure o mapeamento e o histórico dos projetos, a publicitação dos pontos de situação de cada ciclo, bem como a realização de questionários de satisfação junto da população;
- b) A elaboração de um relatório final por edição do orçamento participativo.

## SECÇÃO V

### Disposições finais

#### Artigo 21.º

##### Casos omissos

As omissões e dúvidas surgidas na interpretação das presentes normas serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

#### Artigo 22.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

**MUNICÍPIO DE BRAGA****Aviso n.º 3328/2016**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação atual, faz-se público que, por deliberação da Assembleia Municipal tomada em 27 de novembro de 2015 e 03 de dezembro de 2015, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista ocupação de um posto de trabalho para a categoria e carreira geral de técnico superior, para a Divisão de Inovação, Sistemas de Informação e Qualidade, área de atividade de qualidade.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Apoiar o Executivo no controlo dos aspetos que respeitam à Qualidade na organização; participar, em conjunto com o Executivo, na definição da política e objetivos da qualidade e na identificação dos processos e recursos necessários à implementação do SGQ tendo em conta a política e objetivos definidos; acompanhar o processo de certificação (NP EN ISO 9001:2008) do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal de Braga; organizar e colaborar na organização/realização de auditorias internas ao SGQ; acompanhar as auditorias externas de certificação e manutenção do SGQ; colaborar na gestão corrente do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), assegurando a sua manutenção; participar na elaboração de documentos relevantes para o SGQ: procedimentos de gestão, procedimentos de trabalho, instruções de trabalho, impresso, requerimentos...; controlar a documentação, registos e análise dos dados do SGQ; participar no tratamento de não conformidades e desenvolver programas de ações corretivas e preventivas; colaborar na análise e avaliação da satisfação do cliente; dinamizar a comunicação interna e externa dos aspetos relevantes do SGQ; pesquisar e aplicar legislação, regulamentos e normas inerentes aos setores específicos de intervenção; colaborar na revisão do Sistema de Gestão da Qualidade; coordenação de todas as tarefas acima referidas, caso seja designado para o efeito.

3 — Local de trabalho: área do município de Braga.

4 — Reserva de recrutamento: foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), que em 28 de janeiro de 2016, informou: “não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”. Declara-se ainda não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Âmbito do recrutamento: tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, designadamente, celeridade, economia processual, aproveitamento dos atos e, bem assim, numa lógica de contenção de custos que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho objeto do presente procedimento, por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da assembleia municipal realizada em 30 de abril de 2015.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisito habilitacional — Licenciatura. Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

6.4 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

7 — Posição remuneratória: a remuneração do trabalhador a recrutar será a correspondente à 2.ª posição, nível 15, da tabela remuneratória única, ou seja 1201,48€, de acordo com o previsto no artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12.

8 — Métodos de seleção

8.1 — Obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica;

b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada, ou seja, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a não ser que optem pelos métodos referidos na alínea anterior.

8.2 — Complementar: Entrevista Profissional de Seleção

8.3 — Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, assumirá a forma escrita revestindo natureza teórica e terá a duração máxima de 2 horas.

8.4 — Temas gerais a abordar e legislação/bibliografia necessária à sua realização:

Competências e Regime Jurídico de funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Código do Procedimento Administrativo — DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atualizada; Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais — DL n.º 305/2009, de 23 de outubro; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Braga, disponível em [www.cm-braga.pt](http://www.cm-braga.pt); Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atualizada; Princípios Éticos da Administração Pública, disponível em [www.dgap.gov.pt](http://www.dgap.gov.pt); Sistemas de Gestão da Qualidade — Fundamentos e Vocabulário — NP EN ISO 9000; Sistemas de Gestão da Qualidade — Requisitos NP EN ISO 9001; Sistemas de Gestão da Qualidade — Linhas de Orientação para a Melhoria do Desempenho — NP EN ISO 9004; Linhas de orientação para auditorias a sistemas de gestão da qualidade e/ou de gestão ambiental — NP EN ISO 19011 — Linhas de Orientação para a documentação do Sistema de Gestão da Qualidade — NP 4433:2005; Licenciamento Zero — Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril; Princípios e Regras para Simplificar o Livre Acesso e Exercício das Atividades de Serviços — Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho; Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atualizada; Medidas de Simplificação e Modernização Administrativa — Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio; Simplificação e Modernização Administrativa (Reclamações) — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril; Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE) — Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro; Modelos de Alvarás e de Avisos de Publicitação de Operações Urbanísticas, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE) — Portaria n.º 228/2015, de 3 de agosto; Elementos Instrutórios dos Procedimentos Previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação — Portaria 113/2015, de 22 de abril; Simplificação do Regime de Instalação e Funcionamento dos Recintos de Espetáculos e de Divertimentos Públicos e do Regime de Acesso, Exercício e Fiscalização de Várias Atividades de Controlo Municipal — Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto; Regime Jurídico das atividades de comércio, serviços e restauração — Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro; Sistema de Gestão da Qualidade — António Ramos Pires — Edições Sílabo — 2007; Qualidade — Uma Filosofia de Gestão — C. Cruz e O. Carvalho — Texto Editora — 1998; The EFQM Excellence Model (Versão Portuguesa) — EFQM; Inovação e Qualidade — Saraiva e Orey — SPI — 1999.

9 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (45PC+25AP+30EPS)/100$$

ou

$$OF = (30AC+40EAC+30EPS)/100$$

Sendo: OF — Ordenação Final; PC — Prova de Conhecimentos; AP — Avaliação Psicológica; AC — Avaliação Curricular; EAC — Entrevista de Avaliação de Competências; EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

10 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, ou faltem

à sua realização, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

11 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atualizada.

12 — 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 de cada método, desde que as solicitem.

13 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível no departamento de recursos humanos ou no site [www.cm-braga.pt](http://www.cm-braga.pt), clicando de seguida em Município, recursos humanos, formulários de candidatura a procedimento concursal e entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Braga (Departamento de Recursos Humanos), Edifício do Convento Pópulo, 4700-312 Braga, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

13.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Cópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Caso o candidato a detenha, declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as três últimas menções de avaliação de desempenho e a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;
- c) Currículo profissional devidamente documentado e assinado, para os candidatos a que se refere a alínea b), n.º 8.1 que não optem pela prova de conhecimentos.

Deverá ainda apresentar fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão.

13.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Braga ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

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

13.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

14 — Composição do júri:

Presidente — Maria Teresa Sequeira Braga Pestana Silva, chefe de divisão, em regime de substituição.

Vogais efetivos — Liliana Cristina Silva Veiga, chefe de divisão, em regime de substituição, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos e Elisabete Cruz Fernandes, técnica superior.

Vogais suplentes — Ana Bárbara Silva Magalhães, chefe de divisão, em regime de substituição e Ana Isabel Palas Bernardo, técnica superior.

15 — Quota de Emprego: Dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 03 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

16 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

17 — Notificação e publicidade: a notificação das deliberações do procedimento concursal será efetuada por uma das formas previstas no artigo 30.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, ou seja: correio eletrónico; ofício registado; notificação pessoal; aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*. As listas ordenadas alfabeticamente dos resultados de cada método de seleção bem como a lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, são afixadas nos lugares de estilo do Município e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação, no que se refere à lista de unitária de ordenação final.

1 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

309396555

## MUNICÍPIO DE CASCAIS

### Regulamento n.º 253/2016

Nuno Francisco Piteira Lopes, Vereador da Câmara Municipal de Cascais, torna público, nos termos do disposto nos artigos 139.º e 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que por deliberação da Assembleia Municipal proferida em sessão realizada no dia 23 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal realizada no dia 23 de novembro de 2015, foi aprovado o Regulamento de Serviços do Sistema Municipal de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais de Cascais, o qual foi precedido de consulta pública.

O presente entrará em vigor, no dia seguinte ao da sua publicação, no *Diário da República*.

15 de janeiro de 2016. — O Vereador da Câmara Municipal, *Nuno Francisco Piteira Lopes*.

### Regulamento de Serviços do Sistema Municipal de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais de Cascais

## PARTE I

### Disposições comuns

#### Distribuição de Água e Drenagem de Águas Residuais

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento destina-se a estabelecer as obrigações e os direitos da AdC e dos Utilizadores subjacentes às relações de prestação e utilização dos Serviços.

#### Artigo 1.º-A

##### Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Portaria n.º 34/2011, de 3 de setembro, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e, ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, todos na redação em vigor.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

O Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Cascais às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas.

#### Artigo 3.º

##### Definições

1 — No presente regulamento e respetivos anexos, sempre que iniciados por maiúscula, e salvo se do contexto claramente resultar sentido diferente, os termos abaixo indicados, terão o seguinte significado:

a) AdC — Águas de Cascais, S. A., entidade concessionária que assegura a exploração e a gestão do Sistema, no concelho de Cascais;

b) Água Destinada Ao Consumo Humano:

i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais;

ii) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinados ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto

com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

c) Águas Pluviais — Águas com origem predominantemente meteórica, recolhidas no Sistema de Águas Pluviais;

d) Águas Residuais:

i) Águas residuais domésticas — as águas residuais de serviços e instalações residenciais, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

ii) Águas residuais industriais — as águas residuais provenientes de qualquer tipo de atividade que não possam ser classificadas como águas residuais domésticas nem sejam águas pluviais;

iii) Águas residuais urbanas — as águas residuais domésticas ou a mistura destas com águas residuais industriais e ou com águas pluviais;

e) Boca-de-Incêndio — equipamento para fornecimento de água para combate a incêndio, de instalação não saliente, que pode ser instalado na parede ou no passeio;

f) Utilizadores — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, que usufrua de disponibilidade de utilização e/ou ligação ao Sistema;

g) Caudal — volume, expresso em m<sup>3</sup>, de água numa dada secção num determinado período de tempo;

h) CMC — Câmara Municipal de Cascais, a entidade concedente do Sistema;

i) Coletor — tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais;

j) Contador — aparelho metrológico concebido para medir, totalizar e indicar o volume de água que por este passa;

k) Contador Diferencial — Contador cujo consumo que lhe está especificamente associado é também medido por Contador colocado a montante;

l) Contador Totalizador — Contador de água instalado a montante de um troço que abastece um conjunto de locais de consumo, sendo estes últimos também dotados dos respetivos Contadores, denominados diferenciais;

m) Contrato — vínculo jurídico estabelecido entre a AdC e o Utilizador, referente à prestação do serviço de Fornecimento de Água e/ou de drenagem de Águas Residuais, pela primeira ao segundo, nos termos e condições do presente Regulamento e legislação em vigor;

n) Dias — dias seguidos;

o) ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos, I. P.;

p) Especialidades — especialidades de água, Águas Residuais e Águas Pluviais;

q) Estrutura Tarifária — conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

r) Famílias Carenciadas — famílias cujos rendimentos anuais do agregado familiar se encontram nos limites definidos para os primeiros e segundo escalões de IRS;

s) Famílias Numerosas — famílias cujo agregado familiar seja composto por três ou mais filhos dependentes;

t) Fornecimento de Água — serviço prestado pela AdC aos Utilizadores;

u) Fossa Sética — tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

v) Inspeção — atividade conduzida por funcionários da AdC ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à AdC avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os Utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

w) Local de Consumo — Construção e/ou terreno que é ou pode ser abastecido nos termos do Contrato, do Regulamento e da legislação em vigor;

x) Loteamentos — resultado da realização coordenada de obra de urbanização e de edificação, de eventuais trabalhos de remodelação dos terrenos e das operações fundiárias associadas;

y) Medidor de Caudal de Águas Residuais — dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de Água Residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do Caudal instantâneo e do volume produzido, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes;

z) Normas de Higiene e Segurança — conjunto de normas legais e regulamentares que definam as condições de segurança, higiene e saúde dos trabalhadores no exercício das atividades de exploração do Sistema;

aa) Normas Técnicas — normas técnicas aprovadas pela AdC, constantes do Anexo IV do presente Regulamento, disponíveis em qualquer loja da AdC e no site da AdC;

bb) Penas de Água — direito adquirido pela aquisição de títulos que permitem, ao seu titular e herdeiros, o fornecimento gratuito de água por um período neles estabelecido;

cc) Ramais de Ligação — troço ou troços de canalizações que asseguram o abastecimento predial de água, de drenagem de Águas Residuais ou de Águas Pluviais, compreendido entre o limite da propriedade a servir e a respetiva rede pública;

dd) Renovação ou Remodelação de Rede — qualquer intervenção física que prolongue a vida do Sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e que pode incluir a reparação;

ee) Regulamento — presente regulamento de serviços;

ff) Serviços — serviços públicos de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;

gg) Serviços Auxiliares — serviços prestados pela AdC, de carácter conexo com os serviços de águas, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do Utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do Utilizador, são objeto de faturação específica;

hh) Sistema — conjunto do Sistema de Abastecimento de Água e/ou o Sistema de Águas Residuais;

ii) Sistema de Abastecimento de Água — conjunto de captações, instalações de tratamento, reservatórios e condutas de abastecimento de água, respetivos Ramais de Ligação e acessórios gerais, designadamente marcos de rega e incêndio, descargas de fundo, ventosas, estações de recoloragem e sistemas elevatórios, cuja exploração foi concessionada à AdC, atualmente existente e as que vierem a existir durante a referida Concessão;

jj) Sistema de Águas Pluviais — conjunto de coletores pluviais, respetivos Ramais de Ligação, ramais de sarjeta e sarjetas, com expressa exclusão de arruamentos ou valetas, linhas de água naturais e eventuais lagoas de regularização de caudais, atualmente existente e os que vierem a existir durante a referida Concessão;

kk) Sistema de Águas Residuais — significa o conjunto de coletores domésticos, respetivos Ramais de Ligação e sistemas elevatórios, cuja exploração foi concessionada à AdC, atualmente existente e os que vierem a existir durante a referida Concessão;

ll) Sistemas Prediais — conjunto de canalizações privadas de distribuição e recolha de água no interior dos prédios integrando todos os componentes, a partir do Ramal de Ligação até aos dispositivos de utilização/ recolha de água, com exceção do Contador;

mm) Tarifário — conjunto de preços que a AdC pode faturar e cobrar nos termos constantes do Anexo XII do Contrato de Concessão.

2 — Os termos técnicos e outros utilizados no Regulamento observam o significado que lhes é dado no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, que aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

#### Artigo 4.º

##### Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto omissis neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, nomeadamente:

a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, em especial os respetivos capítulos VII e VIII, referentes, respetivamente, às relações com os Utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

b) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos de abastecimento de água e aos sistemas de distribuição predial, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de distribuição de água, e a Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril (identifica os elementos instrutórios dos procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro);

d) O Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, em especial no que respeita aos projetos, à instalação e à localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios;

e) O Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, no que respeita à qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos Utilizadores;

f) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos Utilizadores e dos consumidores;

g) O Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho (estabelece os procedimentos necessários à implementação do sistema de faturação detalhada previsto na Lei n.º 12/2014, de 6 de março, que procedeu à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, relativamente aos serviços públicos de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos).

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com as Normas Técnicas da AdC desde que não contrariem o estabelecido nas normas europeias aplicáveis e na legislação portuguesa.

#### Artigo 4.º-A

##### Entidade titular e entidade gestora do sistema

1 — O Município de Cascais é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de água e de saneamento de águas residuais urbanas no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município de Cascais a Entidade Gestora responsável pela exploração e gestão conjunta dos serviços públicos municipais de captação, tratamento e distribuição de água para consumo público e da recolha e rejeição de efluentes domésticos e pluviais é a Águas de Cascais, S. A. (AdC).

#### Artigo 4.º-B

##### Direitos à prestação do serviço

1 — Qualquer Utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da AdC tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de abastecimento público de água através de redes fixas e o serviço de saneamento consideram-se disponíveis desde que o sistema infraestrutural da AdC esteja em funcionamento e localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

#### Artigo 5.º

##### Direitos dos utilizadores

Os Utilizadores usufruem dos seguintes direitos:

a) Dispor de água no domicílio, em serviço contínuo, nas condições higieno-sanitárias e com a pressão legalmente exigíveis e/ou de serviço contínuo de recolha de Águas Residuais, nos termos do artigo 4.º B, sem prejuízo do disposto no artigo 45.º ;

b) Solicitar à AdC as informações, esclarecimentos e instruções necessárias, as quais deverão ser respondidas no prazo máximo de 22 dias úteis;

c) A que se lhe faturem em tempo útil, os consumos e outros serviços de acordo com o Tarifário;

d) Celebração de um Contrato escrito, sujeito às garantias da Lei vigente, designadamente o disposto na Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro;

e) Formular as reclamações, que julgue pertinentes, de acordo com o estabelecido neste Regulamento, as quais deverão ter resposta no prazo máximo de 22 dias úteis;

f) Serem avisados, com 48 horas de antecedência, de qualquer interrupção programada no abastecimento de água;

g) Quaisquer outros que lhes sejam conferidos por lei.

#### Artigo 6.º

##### Deveres dos utilizadores

Os Utilizadores estarão sujeitos às seguintes obrigações:

a) Usar a água fornecida sob a forma e para os usos estabelecidos no Contrato;

b) Drenar as Águas Residuais para os respetivos coletores, no caso de haver Sistema;

c) Efetuar, dentro do prazo estabelecido para o efeito, o pagamento das faturas de venda de água, de drenagem de Águas Residuais e de outros serviços prestados e/ou cobrados pela AdC;

d) Pagar as importâncias devidas resultantes de dano, fraude ou avaria que lhe sejam imputáveis;

e) Abster-se de proceder ou permitir derivações na sua canalização para abastecimento de outros locais, para além dos que constam do projeto do Sistema Predial a que está vinculado por Contrato;

f) Permitir a entrada do pessoal ao serviço da AdC que exiba a sua identificação, para efetuar leituras, efetuar a manutenção/reparação e/ou substituição de Contadores, fiscalizar as canalizações, verificar o controlo de qualidade, efetuar aberturas e/ou fechos de água e efetuar colheitas de água no âmbito do controlo de qualidade da água distribuída;

g) Não violar os selos de segurança colocados pelo pessoal ao serviço da AdC ou organismos competentes, designadamente nos Contadores ou quaisquer outros dispositivos;

h) Cumprir as condições e obrigações constantes no Contrato;

i) Solicitar autorização à AdC para as modificações ao Sistema Predial, que alterem as ligações e/ou ramais de ligação à rede pública e/ou impliquem novos pontos de consumo que alterem o volume consumido ou rejeitado, devendo a AdC pronunciar-se no prazo máximo de 20 dias úteis a contar da receção do pedido, findo o qual se considera a autorização tacitamente concedida;

j) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer infraestrutura ou equipamento do Sistema;

k) Não proceder a qualquer consumo ilícito de água e/ou à execução de quaisquer ligações ao Sistema sem autorização da AdC;

l) Não alterar os Ramais de Ligação;

m) Avisar a AdC de eventuais anomalias nos Contadores e/ou Ramais de Ligação;

n) Reparar as anomalias na rede predial, incluindo as que possam por em causa a qualidade da água, mantendo em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

o) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização da AdC quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor.

p) Cumprir a obrigação de ligação ao Sistema, quando este esteja disponível.

#### Artigo 7.º

##### Obrigações da AdC

Constituem obrigações da AdC:

a) Manter a eficiência de todos os órgãos do sistema e zelar pelo seu bom funcionamento;

b) Submeter os componentes dos sistemas de distribuição de água, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem a perfeição do seu funcionamento;

c) Fornecer água destinada ao consumo público com a qualidade necessária ao consumo humano, nos termos fixados na legislação em vigor;

d) Reparar e manter todos os órgãos do sistema, bem como instalar, reparar e manter os ramais de ligação ao sistema;

e) Dar conhecimento público, trimestralmente, através da publicação na imprensa regional, nos locais de atendimento e no sítio na Internet, do resultado das análises efetuadas para controlo da qualidade da água fornecida;

f) Recomendar, nomeadamente através do seu sítio de internet, procedimentos para o uso eficiente da água;

g) Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos Utilizadores, assim como as lamas das Fossas Sépticas existentes na sua área de intervenção;

h) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

i) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema público de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;

j) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação, nos termos do estabelecido no Contrato de Concessão;

k) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas, nos termos do estabelecido no Contrato de Concessão;

l) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas, nos termos do estabelecido no Contrato de Concessão;

m) Fornecer, instalar e manter os Contadores, as válvulas a montante e os filtros de protecção dos mesmos;

n) Promover a atualização anual do Tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos Utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da AdC;

- o) Proceder à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados, nos termos da legislação em vigor;
- p) Disponibilizar meios de pagamento alternativos que permitam aos Utilizadores cumprir as suas obrigações;
- q) Dispor de serviços de atendimento aos Utilizadores;
- r) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos Utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- s) Prestar informação essencial sobre a sua atividade, nos termos do estabelecido no Contrato de Concessão;
- t) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

#### Artigo 8.º

##### Obrigatoriedade de ligação

1 — Sempre que o Sistema se considere disponível, nos termos do artigo 4.º-B, é obrigatória a instalação de redes prediais de distribuição de água e de drenagem de Águas Residuais por parte dos proprietários em todos os imóveis edificados ou que venham a ser construídos, remodelados ou ampliados, bem como a sua ligação à rede pública, tudo em conformidade com as disposições técnicas previstas no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e demais legislação, e nas Normas Técnicas em vigor, as quais poderão impor a realização de obras de adaptação, a cargo dos Utilizadores.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, poderão ser aceites, em casos especiais e com base em pedido devidamente fundamentado do Utilizador, soluções simplificadas de ligação que assegurem as condições adequadas de saúde pública e proteção ambiental.

3 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação à rede pública, os prédios:

- a) Cujo mau estado de conservação os torne inabitáveis, e que estejam, de facto, permanente e totalmente desabitados ou fora de uso, e/ou;
- b) Em vias de expropriação ou demolição;
- c) Aqueles que disponham de sistemas próprios de abastecimento ou de saneamento devidamente licenciados nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
- d) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o Utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental.

4 — Nos casos do número anterior, a isenção é requerida pelo interessado, podendo a AdC solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

5 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 39.º e 76.º do Regulamento, no caso de prédios cujo limite de propriedade se situe a uma distância superior a 20 metros dos Sistemas, para os quais a sua ligação à rede pública é facultativa, a AdC analisará cada situação e, caso estejam reunidas as condições técnicas (que permitam assegurar a qualidade da água) para a aceitação do Utilizador, fixará pontualmente a forma como poderá ser estabelecida a ligação, tendo em conta os aspetos técnicos e económicos inerentes, ficando os custos inerentes à ligação a cargo dos Utilizadores.

6 — O deferimento pela AdC de pedidos individuais de ligação de ramais de água e saneamento ou de ampliação de redes, que permitam aquela ligação em áreas urbanas de génese ilegal, carece da entrega, por parte dos Utilizadores, de uma autorização emitida pela CMC a permitir a sua ligação nos termos do artigo 72.º

7 — As novas redes exteriores estabelecidas nos termos deste artigo serão em qualquer circunstância propriedade exclusiva da CMC, sob gestão da AdC, mesmo que a instalação tenha sido executada a expensas dos requerentes.

8 — Os arrendatários e os comodatários, mediante autorização escrita dos proprietários, poderão requerer a ligação dos prédios por eles habitados às redes públicas de abastecimento de água e de drenagem de Águas Residuais, liquidando o valor fixado nos termos do Regulamento.

9 — É obrigatória, previamente à ligação à rede pública de abastecimento de água, a separação do sistema predial de abastecimento de água com outras origens, nomeadamente poços, minas ou furos privados.

10 — Caso o prédio disponha de Fossa Sética, deverá a mesma ser desativada no prazo máximo de 30 dias após a ligação à rede pública de saneamento.

11 — Para o efeito do previsto no número anterior, a fossa deverá ser despejada pela AdC, e posteriormente entulhada pelo Utilizador.

12 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações particulares de água para consumo humano devem proceder à sua desativação, deixando de as utilizar para esse fim, no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

13 — Se os prédios se encontrarem em regime de usufruto, competem aos usufrutuários as obrigações que este artigo atribui aos proprietários.

#### Artigo 9.º

##### Incumprimento da obrigatoriedade de instalação e ligação

1 — Caso os proprietários ou usufrutuários, depois de devidamente notificados, não cumpram as obrigações impostas no artigo anterior, dentro do prazo de 30 dias a contar da notificação efetuada para o efeito, a AdC poderá proceder, sob autorização do proprietário ou usufrutuário, a expensas dos próprios ou dos Utilizadores, às respetivas ligações, executando o ramal de ligação e instalando o contador, sem prejuízo da aplicação das coimas previstas no Regulamento.

2 — O pagamento das despesas correspondentes às ligações referidas no número anterior, nomeadamente ramais e outras, deve ser efetuado pelos Utilizadores dentro do prazo de 30 dias após a sua conclusão, findo o qual a AdC procederá à cobrança coerciva da importância devida.

3 — Nos casos previstos no presente artigo, será cobrada aos proprietários e/ou usufrutuários de prédios em que o Sistema esteja disponível, imediatamente após a execução dos respetivos ramais de ligação nos termos dos números anteriores deste artigo, a respetiva Tarifa de Disponibilidade e/ou Tarifa Fixa de Saneamento, nos termos do Tarifário.

#### Artigo 10.º

##### Horário de atendimento ao público

1 — Os serviços de atendimento ao público da AdC que se mostrem suficientes para satisfazer as necessidades da população a servir em todo o perímetro territorial da concessão, estão abertos todos os dias úteis da semana, sendo o respetivo horário, no mínimo, coincidente com o horário de funcionamento das repartições públicas.

2 — Em caso de modificação dos horários e locais de atendimento, a AdC obriga-se a proceder à sua comunicação prévia junto dos Utilizadores pelos meios adequados, nomeadamente, através da comunicação social local.

#### Artigo 11.º

##### Serviço de piquete — emergências

A AdC mantém em funcionamento ininterrupto, nas 24 horas de todos os dias do ano, um piquete de alerta e emergência facilmente contactável pelos Utilizadores.

#### Artigo 12.º

##### Reclamações

1 — Os Utilizadores deverão formular as suas reclamações, por escrito, às quais a AdC responderá, por qualquer meio escrito, no prazo máximo de 22 dias úteis.

2 — Para além do livro de reclamações, existente nos locais de atendimento ao público, a AdC disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do Utilizador às suas instalações, designadamente através do seu sítio na Internet.

3 — A apresentação de reclamação escrita, alegando erros de medição do consumo de água, suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o Utilizador, após informação dos custos aplicáveis, solicite a verificação extraordinária do Contador. A interrupção do fornecimento, quando realizada antes da apresentação da reclamação, não é revertida, salvo quando o resultado do relatório de verificação extraordinária confirme a reclamação do Utilizador.

4 — Os Utilizadores poderão recorrer às formas legais de impugnação administrativa reguladas pelo Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 12.º-A

##### Resolução de litígios e arbitragem necessária

1 — Os litígios de consumo no âmbito dos serviços prestados pela AdC estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos Utilizadores que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral do centro de arbitragem de conflitos de consumo mais próximo.

2 — Quando as partes, em caso de litígio resultante dos presentes serviços, optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se, no seu decurso, os prazos previstos nos n.ºs 1 e 4 do artigo 10.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na redação em vigor.

3 — Os Utilizadores podem ainda solicitar a resolução de conflitos emergentes da prestação dos serviços pela AdC aos Julgados de Paz de Cascais.

## CAPÍTULO II

**Contraordenações e sanções**

## Artigo 13.º

**Contraordenações punidas nos termos da lei**

1 — Constituem contraordenações punidas nos termos do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, com coima de € 1.500,00 a € 3.740,00, tratando-se de pessoa singular ou € 7.500,00 a € 44.890,00 caso a infração seja praticada por pessoa coletiva ou equiparada, as seguintes condutas:

- a) Alterar o ramal de ligação de água de abastecimento estabelecido entre a rede pública e a rede predial e/ou o ramal de ligação de Águas Residuais entre a rede predial e o Coletor público;
- b) Inobservância dos deveres impostos nas alíneas i), j), k) e l) do artigo 6.º;
- c) Não cumprimento das obrigações definidas nos n.ºs 1 e 10 do artigo 8.º;
- d) Não cumprimento das obrigações definidas nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º;
- e) Execução de ligações aos Sistemas ou alteração das existentes sem a respetiva autorização da AdC.

2 — A negligência é punível, sendo nesse caso reduzidas a metade dos limites máximos e mínimos das coimas referidas no número anterior.

3 — São igualmente consideradas contraordenações o incumprimento das obrigações previstas nos artigos 82.º, 85.º, 117.º, 196.º, 197.º, 198.º, 199.º, 200.º, 205.º, 236.º, 250.º, 263.º, 273.º e 285.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e das Normas de Higiene e Segurança, nos termos e com as coimas aí previstas.

## Artigo 14.º

**Contraordenações punidas nos termos do Regulamento**

Constituem contraordenações punidas nos termos do Regulamento as seguintes condutas:

- a) A instalação de sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de Águas Residuais, sem observância das regras e condicionantes técnicas aplicáveis;
- b) Inobservância dos deveres impostos nas alíneas a), b), e), f), g), i), j), k), l), m), n), o) e p) do artigo 6.º;
- c) Não cumprimento das obrigações definidas nos n.ºs 9, 10 e 12 do artigo 8.º;
- d) Não cumprimento das obrigações definidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º;
- e) Não cumprimento das obrigações definidas nos n.ºs 1, 3, 4 e 5 do artigo 28.º;
- f) Não cumprimento das obrigações definidas nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º;
- g) Não cumprimento das obrigações definidas nos n.ºs 1, 2, 3, 4, 5 e 8 do artigo 33.º;
- h) Não cumprimento das obrigações definidas no artigo 83.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 84.º;
- i) Modificação da posição e/ou localização do Contador, sua danificação, seu manuseamento e/ou violação dos respetivos selos (ou consentir que os outros o façam);
- j) Não desinfeção e limpeza dos Sistemas Prediais;
- k) Oposição a que a AdC, exerça, por intermédio de pessoal devidamente identificado ou credenciado, a fiscalização prevista no Regulamento e noutras normas vigentes;
- l) Descargas ilegais de efluentes na rede, nos termos do artigo 87.º;
- m) Execução de obras em desconformidade com o respetivo projeto, inicial e/ou de alteração, aprovado nos termos do artigo 31.º;
- n) Lançamento de Águas Residuais, no seu estado bruto ou diluído no Sistema Pluvial.

## Artigo 15.º

**Sanções**

1 — As contraordenações previstas no artigo anterior são punidas com as seguintes coimas:

- a) Se praticada por pessoa singular com uma coima de ½ a 7 vezes a Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), em caso de negligência, e de 1 a 7 vezes em caso de dolo;
- b) Se praticada por pessoa coletiva de ¾ a 60 vezes a RMMG, em caso de negligência, e de 1 e ½ a 90 vezes em caso de dolo.

2 — A tentativa e negligência são sempre puníveis.

3 — A determinação do montante da coima far-se-á em função da gravidade da infração, culpa do infrator, verificação de reincidência, situação económica do infrator e o benefício económico que este retirou da prática da contraordenação.

4 — Para efeitos do Regulamento, retribuição mínima mensal garantida corresponde ao salário mínimo nacional em vigor no ano a que respeita, atualizada nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 69-A/89, de 9 de fevereiro, ou da legislação que lhe suceder.

## Artigo 16.º

**Sanções acessórias**

1 — Pela prática de qualquer contraordenação punida nos termos do Regulamento podem ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

- a) Apreensão e perda de objetos pertencentes ao agente que tenham sido utilizados como instrumento na prática da infração;
- b) A interdição do exercício, no Município de Cascais, da profissão ou atividade conexas com a infração praticada;
- c) Privação do direito a subsídios ou benefícios outorgados pela Câmara Municipal;
- d) Privação do direito de participar em feiras, mercados, exposições, concursos ou atividades similares;
- e) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
- f) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás relacionados com o exercício da atividade danosa.

2 — As sanções referidas nas alíneas b) a f) do n.º 1 têm a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória definitiva.

3 — Os pressupostos da aplicação das sanções acessórias do presente Código são os constantes no Regime Geral das Contraordenações.

## Artigo 17.º

**Competências**

1 — A instrução e fiscalização do processo com vista à aplicação de coimas é efetuado pela AdC, cabendo a decisão de aplicação de coimas à CMC, revertendo a respetiva receita em partes iguais para a AdC e para a CMC.

2 — O pagamento de coima não isenta o infrator da responsabilidade civil a que houver lugar.

## Artigo 18.º

**Medidas cautelares**

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior e no artigo 45.º, a AdC pode ainda utilizar as seguintes medidas:

- a) Ordenar o infrator para que, no prazo razoavelmente estipulado pela AdC e nunca inferior a 15 dias, introduza nas obras e instalações realizadas as retificações necessárias para serem ajustadas às condições da licença, do projeto e/ou às disposições deste Regulamento;
- b) Ordenar ao infrator, que proceda, no prazo razoavelmente estipulado pela AdC e nunca inferior a 15 dias, à reparação dos danos, à reposição das obras e instalações no seu estado anterior ou à demolição das indevidamente construídas, sendo os custos inerentes encargo do respetivo autor, sem prejuízo do direito de reclamação e da aplicação de coimas.

## Artigo 19.º

**Direito subsidiário**

Em tudo o que não estiver regulado no âmbito do presente capítulo aplicar-se-á, o Regime Geral das Contraordenações, bem como a demais legislação em vigor.

## Artigo 20.º

**Responsabilidade criminal**

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a infração às normas que ponham em causa a segurança e a saúde públicas (nos termos da legislação aplicável) constitui ilegalidade grave, suscetível de procedimento criminal.

## PARTE II

### Distribuição de água

#### CAPÍTULO I

#### Qualidade da água

##### Artigo 21.º

##### Qualidade da água

1 — Cabe à AdC garantir:

a) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, de acordo com o n.º 5 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, quando solicitada;

b) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;

c) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública, para as tubagens e os acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O Utilizador do serviço de Fornecimento de Água está obrigado a garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;

b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios, devendo estes últimos ser sujeitos a pelo menos uma ação de limpeza e desinfeção anual;

c) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

#### CAPÍTULO II

#### Sistema público de distribuição

##### Artigo 21.º-A

##### Responsabilidade de instalação, conservação e renovação

1 — À AdC compete promover a instalação e gestão do Sistema de Abastecimento de Água e também dos respetivos Ramais de Ligação aos Sistemas Prediais, assegurando a conservação e manutenção das redes e dos Ramais de Ligação, incluindo a sua substituição e renovação.

2 — Pela instalação dos Ramais de Ligação serão cobrados os encargos decorrentes da sua execução, de acordo com o Tarifário em vigor.

3 — No caso de Fornecimento de Água para rega de espaços verdes municipais ou sob gestão municipal, os procedimentos administrativos a adotar pela AdC requerem a aprovação prévia do Município de Cascais.

##### Artigo 22.º

##### Prevenção e responsabilidade por rotura e outros consumos não medidos

1 — Os componentes ocultos e visíveis do Sistema devem ser respeitados e vigiados, em geral, pelos cidadãos e pelos Utilizadores e, em particular, pelos colaboradores da AdC e pelos operadores ocasionais ou permanentes em serviço de outras infraestruturas urbanas.

2 — Caso venham a ocorrer roturas nas redes de água provocadas nomeadamente, por trabalhos mal conduzidos, ou se verifiquem consumos não medidos de caudais e/ou abusivamente retirados do Sistema, ficarão os causadores desses danos sujeitos aos débitos previstos no Tarifário em vigor, à qual acresce o pagamento integral dos custos de reparação das redes e dispositivos afetados, se for esse o caso.

#### CAPÍTULO III

#### Sistemas de distribuição predial

##### Artigo 23.º

##### Regras gerais

1 — Os Sistemas Prediais são concebidos, tendo em consideração as condições de ligação aos Sistemas, sujeitas a verificação pela AdC,

de acordo com normas técnicas e regulamentares traduzidas em projeto apresentado previamente à AdC e são executados pelo proprietário, usufrutuário ou condomínios de edifícios, de acordo com esse documento e com as boas regras de arte aplicáveis à sua execução.

2 — As obrigações atribuídas pelo número anterior aos proprietários e aos usufrutuários dos prédios, considerar-se-ão transferidas para os seus arrendatários e comodatários quando estes as assumam perante a AdC, nos termos do n.º 6 do artigo 8.º

3 — Os Sistemas Prediais são licenciados pela CMC, após aprovação pela AdC sempre que a mesma tiver sido solicitada.

4 — Os Sistemas Prediais não podem ser utilizados para abastecimento de dispositivos de utilização que se localizem fora dos limites da respetiva propriedade.

5 — Considera-se como fazendo parte da rede predial, as redes existentes dentro de propriedades privadas que permitam o abastecimento da mesma.

6 — Para as situações já existentes a AdC poderá impor a instalação de um Contador Totalizador sempre que exista reservatório de águas, sistemas hidropressores ou se tratem de prédios inseridos em terreno sujeito ao regime tipo condomínio fechado ou que se encontram em regime de propriedade horizontal.

##### Artigo 24.º

##### Manutenção e reparação

1 — Compete aos proprietários ou usufrutuários dos prédios a execução, renovação, remodelação e reparação dos componentes que constituem os Sistemas Prediais, ficando obrigados a executar, em prazo a fixar pela AdC mas nunca inferior a 15 dias, qualquer alteração que esta considere imprescindível ao normal abastecimento do prédio, ainda que este já se encontre abastecido.

2 — As obrigações atribuídas pelo número anterior aos proprietários e aos usufrutuários dos prédios considerar-se-ão transferidas para os seus arrendatários e comodatários quando estes as assumam perante a AdC, nos termos do n.º 6 do artigo 8.º

3 — Compete aos condomínios as obrigações definidas nos números anteriores, sempre que estejam em causa áreas comuns dos edifícios ou da propriedade.

##### Artigo 25.º

##### Perdas de água nos sistemas prediais

1 — As perdas e fugas de água que se verifiquem nos Sistemas Prediais são da responsabilidade dos Utilizadores e dos condomínios, bem como eventuais danos que possam ser causados aos próprios e/ou a terceiros pelas fugas e perdas de água.

2 — No caso de não ter sido possível contabilizar as perdas e fugas de água referentes ao número anterior, estas serão estimadas nos termos do artigo 64.º e o seu valor faturado ao Utilizador.

3 — Mediante apresentação de evidências da existência de rotura na rede predial, serão aplicados ao consumo médio apurado entre as duas últimas leituras realizadas pela AdC os preços dos escalões tarifários respetivos e ao volume remanescente, que se presume imputável à rotura, a tarifa prevista para o terceiro escalão do Tarifário aplicável.

4 — A AdC deverá devolver ao Utilizador as tarifas pagas a título de tarifa variável de saneamento, sempre que se verificar que a água perdida não foi encaminhada para o sistema público de águas residuais, e a título de tarifa de resíduos sólidos urbanos (cobrada pela AdC em nome da CMC), por serem indexadas ao consumo, correspondente ao excedente em relação à leitura real anterior à perda de água e fuga de água verificada.

##### Artigo 26.º

##### Responsabilidade por danos nos sistemas prediais de abastecimento de água

1 — A AdC não é responsável por danos que possam sofrer os Utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de distribuição de água, bem como de interrupções ou restrições ao Fornecimento de Água, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;

b) Execução, pela AdC, de obras previamente programadas, desde que os Utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;

c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos Utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

2 — Compete aos Utilizadores tomar as providências informadas pela AdC, para evitar acidentes, que possam resultar das perturbações no abastecimento de água que serão divulgadas localmente.

## Artigo 27.º

**Ligação à rede predial**

1 — Nenhum Sistema Predial poderá ser ligado às redes públicas sem que satisfaça todas as condições do Regulamento.

2 — O Sistema Predial ligado ao Sistema é sempre independente:

- a) De qualquer outro sistema de distribuição de águas privado, a partir de minas, poços, furos ou outras origens, que possam existir;
- b) De outros ramais do Sistema, não podendo existir dois ramais distintos interligados pelo Sistema Predial.

3 — Nas zonas que são servidas ou que venham a ser servidas pelo Sistema, a CMC só emitirá nova licença de utilização após estar emitido pela AdC o certificado de conformidade para efeitos de emissão da autorização de utilização.

4 — Nos casos em que não é possível a ligação à rede pública de água, a AdC comunicará tal situação ao Utilizador.

## Artigo 28.º

**Reservatórios nos sistemas prediais**

1 — Não é permitida, exceto nos casos previstos no número seguinte, a receção de Água Destinada Ao Consumo Humano em reservatórios que existam nos prédios e de onde derive depois a rede de distribuição interior.

2 — Casos especiais, suscitados por razões técnicas das redes pública e/ou privada ou de segurança das atividades e dos imóveis, poderão ser autorizados, caso a caso, pela AdC.

3 — Nos casos em que existam reservatórios inseridos nos Sistemas Prediais, os proprietários individuais ou em condomínio, devem assegurar no mínimo uma ação de limpeza e desinfeção em cada ano civil. Anualmente deve ser entregue à AdC o boletim de análises realizadas à água do reservatório e respetivo relatório.

4 — As análises referidas no ponto anterior, deverão ser no mínimo, análise bacteriológica, condutividade e turvação, reservando-se a AdC o direito de solicitar ao Utilizador, outros tipos de análise, caso se justifique.

5 — As análises a efetuar sob a responsabilidade do Utilizador, deverão ser realizadas por laboratório acreditado para os parâmetros em causa.

6 — Caso se verifique o não cumprimento do disposto no n.º 3, a AdC poderá proceder, a expensas dos Utilizadores, a análises de água e à limpeza e desinfeção dos reservatórios.

## Artigo 29.º

**Instalações elevatórias e sobrepressores**

1 — São encargos dos Utilizadores e dos condomínios todas as despesas com dispositivos que visem aumentar a pressão no Sistema Predial, quando se encontrem instalados ou sejam necessários em novas construções, para obter pressões adequadas de serviço.

2 — Os dispositivos a instalar serão sempre do tipo instalação elevatória e deverão ser instalados a jusante de um reservatório.

3 — A AdC não poderá proceder, por razões de exploração da rede pública, a alterações no Sistema que visem reduzir a pressão disponível sempre que tal redução vá para além dos valores mínimos regulamentares, cabendo-lhe a responsabilidade pela instalação e manutenção dos dispositivos elevatórios ou sobrepressores necessários a assegurar a pressão anterior às alterações, ou a mínima regulamentar, para os Utilizadores com ligação efetiva ao Sistema.

## Artigo 30.º

**Prevenção de contaminação**

1 — Não é permitida qualquer ligação entre o Sistema Predial de distribuição de água e o Sistema Predial de drenagem de Águas Residuais.

2 — O Fornecimento de Água Destinada Ao Consumo Humano aos aparelhos sanitários não pode pôr em risco a sua potabilidade, pelo que os dispositivos a utilizar devem impedir a contaminação da água, quer por contacto, quer por aspiração de água residual, mesmo em caso de depressão na rede de Água Destinada Ao Consumo Humano.

3 — Não é permitida qualquer ligação entre o Sistema predial de drenagem de águas residuais e o Sistema público de drenagem de águas pluviais.

## Artigo 31.º

**Projeto do sistema predial**

1 — Estão isentas de apresentação à AdC de projeto inicial e/ou de alterações de engenharia das Especialidades quer:

- a) As construções novas, isentas de controlo prévio camarário nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;
- b) As alterações ao Sistema Predial decorrentes de obras de conservação, alteração ou remodelação executadas no interior dos edifícios, isentas de controlo prévio camarário nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, desde que não alterem as ligações e/ou ramais de ligação à rede pública e/ou impliquem novos pontos de consumo que alterem o volume consumido ou rejeitado.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior e no caso de ser necessária autorização da AdC, esta deverá pronunciar-se no prazo máximo de 20 dias úteis a contar da receção do pedido, findo o qual se considera a autorização tacitamente concedida.

3 — A apresentação, metodologia e conteúdo dos projetos segue o regime previsto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, devendo ainda observar as cláusulas particulares contidas nas Normas Técnicas em vigor.

4 — Tanto os projetos iniciais como os de alterações devem ser subscritos pelo técnico autor nos termos fixados na Lei n.º 31/2009, de 3 de julho e serem acompanhados de termo de responsabilidade e devem seguir a mesma tramitação.

5 — A elaboração dos projetos é encargo dos proprietários, usufrutuários ou dos condomínios, que os deverão confiar a técnicos habilitados, e seguem a legislação relativa a licenciamento de obras particulares, no que se refere à tramitação e responsabilidade dos autores.

6 — É aplicável, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 85.º deste Regulamento.

## Artigo 32.º

**Ações de inspeção e correções**

1 — A AdC procederá a ações de inspeções das obras dos Sistemas Prediais no que respeita à verificação do correto cumprimento do projeto, devendo, para isso, durante a construção, estar à disposição dos agentes de fiscalização, no local da obra, um exemplar do projeto aprovado.

2 — Os Sistemas Prediais ficam, ainda, sujeitos a ações de inspeções por parte da AdC sempre que existam reclamações de Utilizadores, perigos de contaminação ou poluição, suspeita de fraude ou para verificação de aparelhos de utilização face às regras de segurança.

3 — Salvo em caso de urgência, as ações de Inspeção deverão ser notificadas, por carta registada ou outro meio equivalente, aos Utilizadores com uma antecedência mínima de oito dias, com indicação da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previstas para a Inspeção.

4 — Quando notificados para os efeitos referidos nos números anteriores, os proprietários, usufrutuários, condomínios de edifícios, arrendatários ou comodatários dos prédios, são obrigados a permitir o acesso às instalações a inspecionar ao pessoal credenciado pela AdC.

5 — Após o ato de vistoria final ou de acompanhamento, a AdC notifica por escrito, o proprietário, sempre que se verifiquem anomalias ou irregularidades, indicando as correções a efetuar e fixando o prazo para a sua correção.

6 — Após nova comunicação da qual conste que estas correções foram efetuadas, proceder-se-á a nova fiscalização ou ensaios dentro do critério de prazos anteriormente fixados.

7 — Equivalem à notificação indicada no n.º 4 do presente artigo, as inscrições no livro de obra ou em auto das ocorrências aí referidas.

8 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2 do presente artigo, a AdC pode determinar a suspensão do Fornecimento de Água, podendo este ser de caráter imediato.

## Artigo 33.º

**Execução de obras em sistemas prediais e loteamentos**

1 — Na fase de execução, as obras do Sistema Predial decorrem sob responsabilidade do proprietário ou usufrutuário, que as deverá mandar realizar de acordo com o projeto apresentado previamente à AdC, a qual realizará as vistorias que julgar convenientes.

2 — Previamente à execução das obras, deverá ser submetida à AdC as alterações aos projetos apresentados, quando aplicável, bem como as telas finais.

3 — As ligações diretas no interior da propriedade que sejam necessárias durante a execução das obras deverão ser efetuadas a jusante do Contador de obra e são da responsabilidade do técnico responsável

pela execução da obra, o qual se obriga a retirá-las antes de executado o ramal definitivo.

4 — Concluídas as obras, será realizada a vistoria final por técnicos da AdC e na presença do técnico responsável pela execução, sendo inscritas em livro de obra ou em auto as ocorrências desta e de outras vistorias que sejam realizadas.

5 — No caso de existirem correções a realizar, será solicitada pelo dono de obra nova vistoria final, após a aprovação do projeto de alterações, caso seja necessário, e da realização em obra dessas correções.

6 — O resultado positivo da vistoria final e a conclusão dos ramais de água e saneamento serão oportunamente comunicados ao proprietário ou usufrutuário, para efeitos de emissão de autorização de utilização.

7 — A AdC não é responsável por alterações às redes internas após vistoria final.

8 — Os custos associados às vistorias realizadas pela AdC no âmbito do presente artigo serão da responsabilidade dos respetivos Utilizadores.

9 — Aplicam-se aos loteamentos os procedimentos indicados nos n.ºs 1 a 5 do presente artigo.

10 — Ao estabelecido no presente artigo aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual.

## CAPÍTULO IV

### Ramais e ampliações

#### Artigo 34.º

##### Instalação de novo ramal de ligação

1 — A instalação de um novo Ramal de Ligação será efetuada pela AdC, mediante requerimento do proprietário e com custos a cargo do requerente, caso exista rede do Sistema.

2 — O Ramal de Ligação não contempla a instalação do Contador, o qual apenas será instalado após a celebração do respetivo Contrato.

#### Artigo 35.º

##### Custo do ramal de ligação

1 — Por cada Ramal de Ligação e ligação à rede a AdC cobrará o serviço prestado, o qual inclui as tubagens e acessórios necessários, até à ligação da conduta do Sistema, com base no Tarifário em vigor e no disposto no n.º 5 do artigo 8.º e artigo 60.º

2 — O comprimento do ramal decorre da procura do traçado mais curto possível, entre a conduta distribuidora e o limite de propriedade.

3 — A importância devida será paga de uma única vez, previamente à execução do ramal, pelo requerente interessado, mediante fatura emitida pela AdC, sendo aplicável o disposto no artigo 68.º acerca de pagamento em prestações.

4 — Se o proprietário ou usufrutuário requerer modificações, devidamente justificadas, às especificações estabelecidas pela AdC para o Ramal de Ligação do Sistema Predial à rede pública, nomeadamente do traçado ou do diâmetro, compatíveis com as condições de exploração e manutenção do Sistema, deverá tal pretensão ser sujeita à prévia aprovação pela AdC e só poderá ser, em qualquer caso, deferida desde que aquele tome a seu cargo o acréscimo nas respetivas despesas, se houver.

#### Artigo 36.º

##### Ramal divisionário

1 — Nos casos em que passem a existir novas condições de fracionamento da propriedade urbana, que justifiquem uma divisão de rede predial de águas com instalação de Contadores, deverá ser solicitada a instalação de novo Ramal de Ligação, com capacidade adequada ao serviço previsto, cujas condições de ligação serão definidas, caso a caso, pela AdC.

2 — Nos casos em que exista um Contador geral, poderá o proprietário ou arrendatário da parte comercial ou industrial de um imóvel solicitar a instalação de um novo Ramal de Ligação independente desde que, no caso do arrendatário o mesmo tenha sido autorizado pelo proprietário e desde que seja reconhecida justificação comercial ou técnica, no relacionamento com a AdC.

#### Artigo 37.º

##### Colocação de ramal em carga

Instalado o Ramal de Ligação, a AdC colocará o mesmo em carga, até à válvula de corte (olho-de-boi), que apenas pode ser manobrada por pessoal ao serviço da AdC.

#### Artigo 38.º

##### Remodelação e renovação de ramais

1 — A renovação e remodelação dos Ramais de Ligação relativos ao Sistema de Abastecimento de Água é da competência da AdC.

2 — Quando a renovação dos ramais ocorrer por solicitação do Utilizador, e não decorra de más condições de conservação para os efeitos do número anterior, o seu custo será suportado pelo requerente.

3 — Em qualquer situação em que haja lugar a uma renovação de ramais por iniciativa da AdC no cumprimento das suas obrigações não será cobrado o respetivo custo ao Utilizador.

4 — Quando as reparações dos ramais e outras condutas exteriores às propriedades, resultem de danos causados por terceiros, os encargos de reparação serão por conta desses. Se, em virtude desta ocorrência, se verificarem custos com perdas de água, cumulativos com a reparação do ramal afetado, estes serão debitados pela AdC aos seus responsáveis de acordo com o que se encontra estabelecido no Tarifário em vigor, sendo aplicável o terceiro escalão da tarifa aplicável.

#### Artigo 39.º

##### Ampliações e remodelações de rede

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 8.º do Regulamento, para as edificações urbanas legalizadas situadas em arruamentos ou zonas em que o Sistema não se encontra disponível e que requeiram o abastecimento de água ou zonas em que as condições técnicas não permitam a ligação à rede existente, a AdC fixará, caso a caso, os requisitos a satisfazer para a ampliação da rede pública de abastecimento, atendendo aos aspetos técnicos e financeiros aplicáveis, ficando os custos inerentes à concretização da ampliação da rede a cargo dos Utilizadores.

2 — Para efeitos do presente artigo, entende-se por ampliação o aumento da extensão ou do diâmetro ou da capacidade funcional de uma parte do Sistema.

3 — As remodelações de rede é aplicável o artigo 38.º com as necessárias adaptações.

## CAPÍTULO V

### Contratação e fornecimento água

#### Artigo 40.º

##### Forma de fornecimento

1 — Toda a água fornecida para consumo doméstico, comercial, industrial ou público, fica sujeita a medição.

2 — A medição da água fornecida far-se-á através de Contadores, devidamente selados e instalados pela AdC, sujeitos à cobrança de Tarifa de Disponibilidade nos termos do Tarifário em vigor, ficando a responsabilidade da sua manutenção a cargo da AdC.

3 — A AdC poderá não estabelecer o Fornecimento de Água quando existam débitos por regularizar, da responsabilidade do requerente, independentemente do Local de Consumo em causa.

4 — A AdC não poderá recusar a celebração de contratos de fornecimento com novo Utilizador com base na existência de dívidas emergentes de contrato distinto com outro Utilizador que anteriormente tenha ocupado o mesmo imóvel, salvo se for manifesto que tal alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito.

#### Artigo 41.º

##### Contratos

1 — O Contrato será celebrado com a AdC, por quem tiver comprovadamente legitimidade para o fazer de acordo com o Anexo I, designadamente, os proprietários, usufrutuários e arrendatários, sendo lavrado em modelo próprio nos termos legais.

2 — O Contrato considerar-se-á em vigor desde a data da sua celebração até à denúncia por quem tiver comprovadamente legitimidade para o fazer, salvo o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 46.º

3 — A AdC faturará todas as verbas correspondentes às tarifas aplicáveis durante a vigência do Contrato.

4 — Outorgar-se-á, no máximo, um Contrato por prédio, ou fração com artigo matricial próprio ou dependência, mesmo que estas pertençam ao mesmo proprietário, usufrutuário ou arrendatário e sejam contíguas, respeitando-se o fracionamento da propriedade urbana como critério de contratação, salvo quando existirem vários Contadores numa mesma fração, caso em que o critério de contratação será o número previsto de Contadores.

5 — Exceto no caso de pessoas singulares, a natureza jurídica do contratante define o tipo de tarifas aplicáveis na venda de água, de entre as que se seguem:

- a) Doméstico;
- b) Comércio, Indústria, Agrícolas;
- c) Juntas de Freguesia, Instituições e Agremiações Privadas de Beneficência, Culturais, Desportivas e Outras de Interesse Público;
- d) Estado, Empresas Públicas e Serviços Autónomos do Estado e Outras Pessoas Coletivas de Direito Público;
- e) Câmara Municipal de Cascais (incluindo programa CEVAR).

6 — Tratando-se de pessoas singulares, o tipo de tarifa aplicável na venda de água deverá ser definido de acordo com a atividade a que se destina o Local de Consumo:

- a) Doméstico se o Local de Consumo for para habitação;
- b) Comércio, Indústria, Agrícolas, se o Local de Consumo for para uso diferente do definido na alínea anterior.

7 — A AdC é responsável pelo Fornecimento de Água e recolha de Águas Residuais, pelo que o Contrato é único e englobará ambos os serviços, quando aplicável.

8 — Do Contrato celebrado é entregue uma cópia ao Utilizador.

9 — A AdC obriga-se a iniciar o fornecimento no prazo de cinco dias úteis a contar da data da entrada em vigor do contrato de fornecimento e de recolha.

#### Artigo 42.º

##### Encargos de instalação

As importâncias a pagar pelos Clientes à AdC para estabelecimento da ligação da água, são as correspondentes a:

- a) Encargos decorrentes da instalação do Ramal de Ligação;
- b) Valor das tarifas de ensaios e vistorias dos Sistemas Prediais, apreciação de projetos, instalação do Contador e outras decorrentes do Tarifário;
- c) Cauções, nos casos em que se apliquem.

#### Artigo 43.º

##### Prestação de cauções, acionamento e restituição

1 — Para garantia do pagamento do consumo de água, a AdC pode exigir a prestação de uma caução, nas seguintes situações:

- a) No momento da celebração do contrato de Fornecimento de Água e de recolha de águas residuais urbanas, desde que o Utilizador não seja considerado como Utilizador Doméstico;
- b) No momento do restabelecimento de fornecimento e da recolha, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de Utilizadores Domésticos, desde que estes não optem pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior poderá ser prestada por:

- a) Numerário;
- b) Cheque;
- c) Transferência Bancária;
- d) Garantia bancária;
- e) Seguro-caução.

3 — A AdC passará recibo nas opções a), b) e c).

4 — A caução referida no n.º 1 do presente Artigo terá um valor igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos fixados pelo Despacho n.º 4186/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 22 de fevereiro de 2000.

5 — Não será prestada caução por Utilizadores Domésticos se, regularizada a dívida objeto do incumprimento, o Utilizador optar pela transferência bancária por débito direto (SEPA) como forma de pagamento de serviços.

6 — Sempre que o Utilizador Doméstico que haja prestado caução nos termos do n.º 1 do presente artigo, opte, posteriormente, pela transferência bancária como forma de pagamento, a caução prestada será devolvida nos termos do n.º 11 do presente artigo, sendo a quantia a restituir atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

7 — A AdC utilizará o valor da caução para satisfação dos valores em dívida pelo Utilizador.

8 — Acionada a caução, a AdC pode exigir a sua reconstituição ou o seu reforço em prazo não inferior a 20 dias, por escrito, de acordo com as regras fixadas nos termos do n.º 4 do presente artigo.

9 — A utilização da caução, nos termos acima mencionados, impede a AdC de exercer o direito de interrupção do fornecimento desde que o montante da caução seja suficiente para a liquidação integral do valor em dívida.

10 — A interrupção do fornecimento poderá ter lugar, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro, se o Utilizador, na sequência da interpelação a que se refere o n.º 8 do presente artigo, não vier a reconstituir ou reforçar a caução.

11 — Findo o Contrato por qualquer das formas legal ou contratualmente estabelecidas, a caução prestada deduzida dos montantes eventualmente em dívida será restituída, nos termos da legislação vigente, ao Utilizador ou a indivíduo por si mandatado, desde que o interessado se identifique e se comprove a existência do depósito.

12 — Do levantamento do depósito em numerário será passado documento, no qual deverá ser registada a identificação do respetivo portador.

#### Artigo 44.º

##### Prioridade do abastecimento

1 — São prioritárias as necessidades dos serviços públicos de saúde e de outras instalações médico/hospitalares, as necessidades domiciliárias da população e a resolução de situações insalubres e de socorro em caso de incêndio, em que possam estar em causa a saúde pública e a defesa de bens patrimoniais, reconhecidos pela autoridade sanitária, ou pela proteção civil, ou outros.

2 — A AdC não se responsabiliza pelas consequências da interrupção do abastecimento mencionadas no artigo seguinte, quando esta afete processos industriais, processos clínicos de privados, e outros de natureza análoga, que deverão ser concebidos e explorados admitindo essa possibilidade de falta de pressão e de Caudal na rede pública.

#### Artigo 45.º

##### Interrupção ou restrição do fornecimento

1 — O Fornecimento de Água pode ser interrompido ou restrito nas seguintes condições:

- a) Avarias ou obras no Sistema e/ou no sistema multimunicipal de abastecimento gerido pela EPAL, a montante do Sistema;
- b) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua deterioração iminente;
- c) Anomalias ou irregularidades no Sistema Predial detetadas pela AdC no âmbito de inspeções ao mesmo;
- d) Ausência de condições de salubridade no Sistema Predial;
- e) Casos fortuitos ou de força maior, tais como atos de guerra, subversão, greves gerais ou sectoriais, reduções imprevistas de Caudal no caso de captações próprias, contaminação temporariamente incontrolável de captações da água bruta, epidemias, ciclones, tremores de terra, inundações, fogo e raios;
- f) Trabalhos de reparação ou substituição de Ramais de Ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
- g) Trabalhos de reparação ou de substituição do Sistema ou dos Sistemas Prediais, sempre que exijam essa suspensão;
- h) Modificação programada das condições de exploração do Sistema ou ainda do Sistema Predial, sob notificação da AdC ou alteração justificada das pressões de serviço;
- i) Por falta de pagamento das faturas, nos termos do artigo 67.º;
- j) Por falta de pagamento das faturas do respetivo Contador Totalizador quando aplicável;
- k) Impossibilidade de acesso ao Contador para leitura, Inspeção, manutenção, reparação e/ou substituição por duas vezes;
- l) Quando o Contador for encontrado viciado, ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água sem medição adequada;
- m) Sempre que o Sistema Predial de distribuição tenha sido modificado, sem prévia aprovação ou apresentação de termo de responsabilidade do técnico responsável, ou se verifiquem circunstâncias de perigo de contaminação ou poluição decorrentes desse Sistema Predial;
- n) Quando o Contrato não esteja em nome do Utilizador efetivo e este, após ter sido avisado, não tenha regularizado a situação no prazo de 15 dias;
- o) Por falta de ligação do prédio ao Sistema de Águas Residuais;
- p) Por ligação indevida ao Sistema;
- q) Sempre que se detete ligação indevida entre o Sistema Predial de abastecimento de água da rede pública e outra fonte de abastecimento, mesmo que não esteja a ser posta em causa a salubridade do Sistema.

2 — Quando a interrupção do fornecimento for determinada pela execução de obras programadas ou por motivo não urgente, a AdC avisará os Utilizadores, bem como a CMC, com 48 horas de antecedência.

3 — Em caso de avaria imprevista ou qualquer acidente que obrigue à interrupção do Fornecimento de Água ou à descarga de Águas Resi-

duais sem tratamento por um período que se preveja superior a quatro horas, a AdC dará conhecimento da situação aos Utilizadores especiais afetados, designadamente hospitalares, clínicas, estabelecimentos escolares e grandes indústrias, através dos meios considerados adequados, bem como informará, de imediato e diretamente, a CMC.

4 — Nos casos previstos nas alíneas *i*), *j*), *n*), *o*) e *q*) do n.º 1 do presente artigo, a suspensão do fornecimento só poderá ocorrer após um aviso enviado ao Utilizador com pelo menos 20 dias de antecedência, e desde que não ocorra a regularização da situação.

5 — No caso previsto na alínea *k*) do n.º 1 do presente artigo, a suspensão do fornecimento só poderá ocorrer no caso de se frustrar o aviso que a AdC fará ao Utilizador por carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, da terceira deslocação a fazer para o efeito, com a respetiva cominação dessa suspensão.

6 — A interrupção do Fornecimento de Água não priva a AdC de recorrer aos meios e instituições que lhe permitam manter o uso dos seus direitos, para obter o pagamento das importâncias devidas e eventuais indemnizações por perdas e danos e ainda para imposição de coimas e penas legais a infratores.

7 — As interrupções de fornecimento com fundamento em causas imputáveis ao Utilizador não o isenta do pagamento da faturação já vencida ou vincenda.

8 — As situações em corte sem pedido de restabelecimento ficam sujeitas a ações inspetivas frequentes, pelo que os Utilizadores deverão evitar que a AdC tenha que recorrer a técnicas onerosas na consumação do corte, as quais agravam os custos a cargo do Utilizador na normalização subsequente do Contrato.

#### Artigo 45.º-A

##### Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do Fornecimento de Água por motivo imputável ao Utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem e pagamento dos respetivos encargos.

2 — No caso de mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida ou celebração de acordo de pagamento para os referidos montantes, acrescido de juros e dos respetivos encargos de abertura.

3 — O restabelecimento do fornecimento é efetuado, no máximo, no dia útil seguinte à regularização da situação que originou a interrupção.

#### Artigo 46.º

##### Denúncia do contrato

1 — Os Utilizadores podem denunciar, a todo o tempo, os Contratos que tenham subscrito, desde que o comuniquem, por escrito, à AdC, indicando a sua nova morada para regularização final das obrigações contratuais.

2 — Num prazo de 15 dias os Utilizadores devem facultar acesso a leitura final, fecho de água ou, quando aplicável, retirada do Contador instalado, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a realização da leitura e/ou acesso ao Contador no prazo referido no número anterior, por motivo imputável ao Utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — Sempre que o Fornecimento de Água se encontre suspenso por período continuado de 30 dias, na sequência de corte de água nas condições explicitadas no n.º 1 do artigo 45.º, a AdC poderá usar da presunção de denúncia do Contrato.

5 — Nos casos previstos no número anterior do presente artigo, o Utilizador será notificado da situação de denúncia presumida, dispondo de 10 dias para se opor fundamentadamente e regularizar a situação, sem o que e no término daquele prazo, será efetiva a cessação da vigência do Contrato.

#### Artigo 47.º

##### Situações de arrendamento

Sempre que o Contrato não esteja em seu nome, os proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede pública de distribuição, deverão comunicar à AdC, quando for do seu interesse, por escrito e no prazo de 30 dias, tanto a saída definitiva dos arrendatários dos seus prédios como a entrada de novos arrendatários, sob pena de assumir os débitos decorrentes do consumo relativos ao período entre a referida saída e entrada.

#### Artigo 48.º

##### Marcos de água e boca-de-incêndio particulares

1 — A AdC poderá fornecer a água para marcos de água e Bocas-de-Incêndio particulares, sujeitos a medição por Contador, e nas condições seguintes:

a) As Bocas-de-Incêndio serão instaladas e as válvulas de manobra serão seladas de acordo com as Normas Técnicas;

b) Estes dispositivos só poderão ser utilizados em caso de incêndio, devendo a AdC ser disso avisada dentro das 24 horas seguintes ao sinistro;

c) Todos os custos de instalação serão por conta do requerente;

d) Deve ser garantido o acesso aos selos das válvulas em condições idênticas às que são utilizadas para Contadores.

2 — Os consumos de água destinados ao combate a incêndios não serão cobrados pela AdC, cumprida que seja a formalidade da alínea *b*) do número anterior, acompanhado de comprovativo emitido pelos Bombeiros.

3 — Na falta da comunicação e/ou de comprovação, serão os consumos faturados, de acordo com o Tarifário em vigor.

4 — Os projetos, a instalação, os diâmetros nominais e outros aspetos construtivos dos dispositivos destinados à utilização de água para combates a incêndios deverão, além do disposto no Regulamento, obedecer à legislação nacional em vigor.

#### Artigo 49.º

##### Marcos de água e boca-de-incêndio da rede pública

1 — Os marcos de água e as Boca-de-Incêndio da rede pública, encontram-se permanentemente em carga e destinam-se, exclusivamente, ao serviço de incêndio.

2 — Estes dispositivos só podem ser manobrados em situações de socorro a incêndio ou deles extraídos caudais por pessoal em serviço de corporações de bombeiros para esse mesmo fim, ou afeto à AdC, devidamente identificados.

3 — Os Utilizadores, os trabalhadores da AdC e os municípios em geral deverão colaborar na vigilância da utilização e das condições de conservação destes dispositivos, denunciando à AdC fugas de água e utilização abusiva de caudais do Sistema.

4 — A(s) corporação(ões) de Bombeiros deverão comunicar mensalmente à AdC os volumes de água utilizados no combate de incêndios no mês anterior.

5 — Serão aplicadas penalidades aos Utilizadores não autorizados ou em caso de extração de caudais para fins não autorizados, estando a AdC habilitada para avaliar o consumo efetuado de acordo com o estipulado no artigo 57.º e faturá-lo.

6 — Os projetos, a instalação, os diâmetros nominais e outros aspetos construtivos dos dispositivos destinados à utilização de água para combates a incêndios deverão, além do disposto no Regulamento, obedecer à legislação nacional em vigor.

## CAPÍTULO VI

### Contadores

#### Artigo 50.º

##### Tipos e calibres

1 — Os Contadores a instalar serão do tipo, diâmetro e classe metrológica aprovados para a medição de água, nos termos da legislação vigente.

2 — Compete à AdC a definição do tipo, calibre e classe dos Contadores a instalar, devendo a solução encontrada ser a tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para o Utilizador.

3 — Os custos com a manutenção e substituição dos Contadores não são objeto de faturação autónoma aos Utilizadores.

4 — Competem à AdC o fornecimento, manutenção preventiva e/ou curativa e substituição dos Contadores, respetivos filtros de proteção e válvula a montante.

5 — Nos casos de condomínios, e de acordo com a aprovação em projeto pela AdC, quando necessário, a AdC poderá impor a instalação de um Contador Totalizador na entrada geral do condomínio contratado pelo condomínio.

6 — Nos prédios inseridos em terreno sujeito ao regime tipo condomínio fechado ou que se encontram em regime de propriedade horizontal, o abastecimento de água dos diferentes prédios e/ou frações poderá ser feito, sem prejuízo das restantes disposições regulamentares, por um

único Ramal de Ligação, de calibre calculado para o efeito, e de cujo prolongamento derivam as necessárias ramificações.

7 — Nas situações previstas nos números anteriores, ou nas situações previstas no n.º 6 do artigo 23.º, no caso dos prédios/condomínios construídos após a entrada em vigor do presente Regulamento, é obrigatória a instalação, de cumulativamente:

- a) Um Contador Totalizador,
- b) Um Contador por cada prédio/condomínio e/ou fração;
- c) Um Contador por dispositivo ou conjunto de dispositivos de uso comum, nomeadamente, os destinados a regas, lavagens e piscinas.

8 — Caso seja constituído um condomínio a partir de um conjunto de edificações já construídas, deverá(ão) ser removida(s) a(s) conduta(s) e Coletor(es) que passem dentro do condomínio e construída(s) a(s) conduta(s) e Coletor(es) na via pública, a expensas do Utilizador e após a obtenção por este da(s) necessária(s) autorização(ões) por parte das entidades competentes, bem como executadas as obras necessárias para cumprimento do disposto nos números anteriores deste artigo, após apresentação de projeto de alterações e sua aprovação pela AdC.

9 — Nenhum Contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

#### Artigo 51.º

##### Localização e instalação das caixas dos contadores

1 — As caixas dos Contadores obedecem às dimensões e especificações definidas pela AdC e são obrigatoriamente instaladas no limite da propriedade, em locais de fácil acesso ao pessoal da AdC, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições.

2 — As caixas dos Contadores deverão garantir a proteção adequada dos Contadores a instalar, a sua eficiente conservação e normal funcionamento, com identificação do local abastecido e, no caso de serem vários os Contadores, deverão ser preferencialmente instalados em “bateria”, conforme definido pela AdC em projeto e por esta aprovado em vistoria.

3 — Não pode ser imposta pela AdC aos Utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade da AdC poder fixar um prazo para a execução de tais obras.

#### Artigo 52.º

##### Responsabilidade pelo contador

1 — O Contador fica à guarda e fiscalização imediata do Utilizador, o qual deve informar a AdC logo que reconheça que o Contador impede o Fornecimento de Água, a regista deficientemente, tem os selos danificados ou apresenta qualquer outro defeito.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o Utilizador responde por todos os danos, salvo se provocados por causa que não lhe seja imputável e desde que dê conhecimento imediato à AdC.

3 — O Utilizador responderá por danos, fraudes ou desaparecimentos dos Contadores, salvo se provar que a culpa não lhe é imputável.

4 — A AdC poderá proceder à verificação do Contador, sua reparação e/ou substituição ou ainda à colocação provisória de um outro Contador, sempre que o ache conveniente sem que daí advinha para o Utilizador quaisquer encargos presentes ou futuros.

5 — No caso de Contador Totalizador instalado em locais constituídos em condomínios, as responsabilidades de consumos, de limpezas de reservatórios, de eventual correção e beneficiação dos circuitos hidráulicos e as referidas nos n.ºs 1 e 2 deste artigo, cabem ao condomínio.

#### Artigo 53.º

##### Verificações do contador

1 — Independentemente da aplicação do Regulamento de Controlo Metrológico em vigor, tanto o Utilizador — desde que articuladamente com a AdC — como a AdC têm o direito de mandar verificar o Contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas e reconhecidas oficialmente, quando o julguem conveniente, não podendo qualquer das partes opor-se a esta operação, à qual o Utilizador e/ou um técnico da sua confiança podem assistir, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

2 — A verificação a que se refere o número anterior, quando a pedido do Utilizador, fica sujeita ao pagamento da respetiva tarifa de aferição, a qual será debitada no caso de se verificar que o Contador se encontra dentro dos parâmetros normais de funcionamento.

3 — Nas verificações dos Contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre controlo metrológico dos Contadores para água potável fria.

#### Artigo 54.º

##### Substituição do contador

1 — A AdC procede à substituição dos Contadores, de acordo com a legislação em vigor, no termo de vida útil destes, sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia ou por razões de exploração e controlo metrológico.

2 — No caso de ser necessária a substituição do Contador por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, a AdC deve avisar o Utilizador da data e do período previsível para a intervenção, que não deverá ultrapassar o intervalo de duas horas.

3 — Na data de substituição será entregue ao Utilizador documento de onde constem:

- a) O número e características (tipo, diâmetro e leitura) do novo Contador;
- b) As leituras dos valores registados pelo Contador substituído e pelo que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

4 — A pedido do Utilizador, a AdC fornecerá informação acerca das características metrológicas do respetivo Contador.

5 — A AdC é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação do Contador por anomalia não imputável ao Utilizador.

#### Artigo 55.º

##### Contador totalizador

1 — Não será cobrada a instalação, nem a Tarifa de disponibilidade, aos Contadores Totalizadores quando os mesmos não forem utilizados para medir consumos em zonas comuns, ou seja, quando os consumos medidos pelo Contador Totalizador não forem superiores aos consumos medidos pela totalidade dos Contadores diferenciais a ele associados.

2 — Caso o Contador Totalizador, seja utilizado, por opção da AdC, para medir consumos nas zonas comuns, a Tarifa de disponibilidade cobrada será a correspondente a um calibre ficcional em função dos diversos elementos como a natureza da utilização, o projeto de instalação da rede para Fornecimento de Água, o número e a natureza dos dispositivos de utilização presentes nas áreas comuns ou a média dos consumos imputados ao Utilizador condomínio.

## CAPÍTULO VII

### Estrutura tarifária e faturação dos serviços

#### Artigo 56.º

##### Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água e de recolha de águas residuais, todos os Utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os Utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

#### Artigo 57.º

##### Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água e de recolha de águas residuais são faturadas aos Utilizadores:

a) A tarifa fixa de abastecimento de água — tarifa de disponibilidade — refere-se à prestação dos serviços de manutenção e conservação da rede de abastecimento de água, sendo esta tarifa devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada 30 dias;

b) A tarifa variável de abastecimento de água — tarifa de água — corresponde ao volume de água consumida, sendo esta tarifa devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, apresentando-se sob a forma de escalões, expressos em m<sup>3</sup> de água por cada 30 dias, que variam consoante o volume de água consumido;

c) A tarifa fixa de saneamento, refere-se à prestação dos serviços de manutenção e conservação da rede de águas residuais, sendo esta tarifa devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada 30 dias;

d) A tarifa variável de saneamento corresponde ao serviço de drenagem de águas residuais, sendo esta tarifa devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação e correspondendo a uma percentagem do valor de água faturado;

e) Outros encargos, tarifas, taxas e impostos a suportar pelos Utilizadores nos termos da lei.

2 — Para além das tarifas de Fornecimento de Água referidas no n.º 1, são cobradas pela AdC tarifas em contrapartida de Serviços Auxiliares, nomeadamente:

- a) Consulta de viabilidade/Informação prévia em operações de loteamento e obras de edificação;
- b) Apreciação de projetos ou projetos de alterações em operações de loteamento e obras de edificação;
- c) Análise de viabilidade de ligação para construções antigas (anteriores a 1951) ou de génese ilegal;
- d) Vistorias ou ensaios de canalizações interiores em operações de loteamento ou obras de edificação, quando solicitados pelo Utilizador;
- e) Colocação ou retirada de Contadores (com abertura ou fecho de água) quando, respetivamente, a instalação de Contadores seja necessária ou a retirada dos mesmos seja solicitada pelo Utilizador ou seja necessária em virtude de circunstâncias excecionais;
- f) Verificação extraordinária de Contadores (reclamações não precedentes);
- g) Abertura ou fecho de água, a pedido do Cliente;
- h) Fornecimento de água transportada em autotanques;
- i) Análises de água, quando solicitadas pelo Utilizador;
- j) Leitura de consumos de água especial em horário normal e marcada fora do horário normal;
- k) Reparação ou substituição de válvulas de segurança, quando solicitadas pelo Utilizador;
- l) Abertura de água, após o pagamento e quando resulte de incumprimento da parte do Utilizador;
- m) Tamponamento e destamponamento do ramal;
- n) Abertura de água com urgência, após o pagamento da fatura, entendendo-se por urgência os casos em que o Utilizador pretenda, se possível, que a abertura de água se realize no mesmo dia em que efetua o pagamento da fatura;
- o) Ramal de água provisório;
- p) Prorrogação de contrato de fornecimento provisório (por 12 meses ou fração);
- q) Ramal de água, nos termos do artigo 60.º do presente Regulamento;
- r) Roturas provocadas nas condutas da rede pública.

3 — Para além das tarifas de saneamento referidas no n.º 1, são cobradas pela AdC tarifas em contrapartida de Serviços Auxiliares, nomeadamente:

- a) Consulta/Informação prévia em operações de loteamento e obras de edificação;
- b) Apreciação de projetos ou projetos de alterações em operações de loteamento e obras de edificação;
- c) Análise de viabilidade de ligação para construções antigas (anteriores a 1951) ou de génese ilegal;
- d) Vistorias ou ensaios de canalizações interiores em operações de loteamento ou obras de edificação;
- e) Limpeza de fossas, quando realizada para pessoas singulares ou coletivas sem Contrato ou, tendo Contrato, quando ultrapasse os seis despejos por ano nos termos do n.º 3 do artigo 93.º;
- f) Ramal de águas residuais, nos termos do artigo 60.º do presente Regulamento.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do Utilizador, a AdC receba o pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança das tarifas previstas nas alíneas l) e n) do n.º 2.

#### Artigo 58.º

##### Tarifa fixa

As tarifas fixas faturadas aos Utilizadores finais (domésticos e não domésticos) são diferenciadas de forma progressiva em função do diâmetro nominal do Contador instalado e são expressas em euros por cada 30 dias, de acordo com o previsto no Anexo III.

#### Artigo 59.º

##### Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço de Fornecimento de Água aplicável aos Utilizadores domésticos é calculada em função dos escalões de consumo, expressos em m<sup>3</sup> de água por cada 30 dias, de acordo com o previsto no Anexo III.

2 — O valor final da componente variável do serviço de Fornecimento de Água devida pelo Utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável do serviço de Fornecimento de Água aplicável aos Contadores padrões é calculada em função da diferença entre o

consumo nele registado e o somatório dos Contadores que lhe estão indexados.

4 — A tarifa variável do serviço de abastecimento de água aplicável a Utilizadores não domésticos é calculada, para cada um dos casos, expressa em m<sup>3</sup> de água por cada 30 dias e calculada de acordo com o previsto no Anexo III.

5 — A tarifa variável do serviço de saneamento, aplicável a Utilizadores domésticos e não-domésticos, é calculada em função do consumo de água, e corresponde a uma percentagem da respetiva tarifa variável de água.

#### Artigo 60.º

##### Tarifas de construção de ramal

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma aprovação de viabilidade técnica e económica pela AdC.

2 — A tarifa de construção de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

- a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço, por solicitação do Utilizador;
- b) Construção de segundo ramal para o mesmo Utilizador.

#### Artigo 61.º

##### Aprovação dos tarifários

1 — As tarifas a cobrar pela AdC constam do Tarifário, em conformidade com o previsto no Contrato de Concessão em vigor.

2 — Qualquer modificação do Tarifário carece de aprovação da CMC, antes de poder ser aplicada pela AdC, em conformidade com o previsto no Contrato de Concessão em vigor.

3 — As alterações ao Tarifário implicam as necessárias alterações ao Regulamento, sendo para além disso publicitadas aos Utilizadores.

#### Artigo 62.º

##### Tarifário especial

1 — Enquanto estiver em vigor o Protocolo para Apoio às Famílias Carenciadas e às Famílias Numerosas, celebrado a 18 de abril de 2012, entre a AdC e a CMC, as Famílias Carenciadas e as Famílias Numerosas beneficiarão, enquanto mantiverem essa qualidade, de um tarifário especial constante do Anexo VIII.

2 — Os Utilizadores que se qualifiquem como Famílias Carenciadas ou Famílias Numerosas e pretendam usufruir do tarifário especial, deverão apresentar à CMC um requerimento nesse sentido, o qual deverá ser instruído com a informação e documentos necessários comprovativos da qualidade invocada, designadamente:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;
- b) Fotocópia da Declaração de IRS entregue relativa ao ano anterior (ou documento idóneo comprovativo dos rendimentos, no caso de o requerente não estar legalmente obrigado a entregar a mesma);
- c) Fotocópia do cartão de estudante dos dependentes e/ou comprovativo da matrícula do ano letivo em curso à data do pedido;
- d) Fotocópia da fatura/recibo emitida pela AdC que comprove a titularidade do contrato;
- e) A residência no Concelho de Cascais será aferida pelo domicílio fiscal do requerente do apoio, o qual deverá ser o titular do contrato celebrado com a AdC.

3 — A CMC poderá solicitar outros documentos e informações que se mostrem estritamente necessários para a concessão do benefício, devendo pronunciar-se sobre o pedido no prazo máximo de 60 dias a contar da data em que o processo se encontre devidamente instruído com todos os documentos necessários, decisão que a CMC prontamente comunicará ao requerente.

4 — Em caso de deferimento do pedido, a CMC comunicará prontamente à AdC a atribuição do tarifário especial.

5 — O tarifário especial deverá estar refletido na fatura do mês subsequente à comunicação pela CMC referida no número anterior.

6 — Com vista à manutenção da aplicação do tarifário especial, o beneficiário deverá fazer prova da manutenção da qualidade de Famílias Carenciadas ou Famílias Numerosas, através da entrega na CMC, do documento referido na alínea b) do n.º 2 do presente artigo, de acordo com o seguinte:

- a) No que respeita à primeira renovação, pelo período de um ano civil, a comprovação da manutenção da qualidade aplicável deverá ser feita durante os meses de outubro e novembro do ano em que lhe tenha sido atribuído o benefício;
- b) No que respeita às renovações subsequentes, por um período de dois anos civis, a comprovação da manutenção da qualidade aplicável deverá ser feita durante os meses de outubro e novembro do ano relevante.

7 — A CMC comunicará prontamente à AdC quais os Utilizadores que continuam a beneficiar do tarifário especial.

8 — Caso a AdC não receba a comunicação referida no número anterior, o Tarifário será retomado na fatura do mês subsequente.

#### Artigo 63.º

##### Periodicidade das leituras

1 — As leituras dos Contadores serão efetuadas periodicamente por pessoal ao serviço da AdC ou outros, devidamente credenciados para o efeito.

2 — Nos meses em que não haja leitura ou naqueles em que não seja possível a sua realização por falta de acesso ao Contador, o Utilizador pode comunicar à AdC o valor registado, através dos meios disponíveis para o efeito, seja através de sítio da internet, nas lojas ou por telefone, e no período anunciado na fatura anterior.

3 — O disposto nos números anteriores não dispensa a obrigatoriedade de, pelo menos, uma leitura efetuada por pessoal ao serviço da AdC com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

4 — A realização da leitura em cumprimento do disposto no número anterior e sempre que se verifique falta de acesso ao Contador, será previamente marcada com o Utilizador pela AdC, com a antecedência de 10 dias.

5 — Sempre que por indisponibilidade do Utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao Contador, a AdC avisará o Utilizador, por carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo de horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a realização da leitura.

6 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.

#### Artigo 64.º

##### Avaliação do consumo

1 — Em caso de paragem ou de funcionamento irregular do Contador ou nos períodos em que não houver leitura, o consumo será avaliado do seguinte modo:

a) Pelo consumo médio apurado entre as últimas duas leituras reais efetuadas pela AdC;

b) Pelo consumo médio de Utilizadores com características similares, verificado no ano anterior, na falta dos elementos referidos na alínea anterior.

2 — Quando forem detetadas anomalias no volume de água medido por um Contador, a AdC corrige as contagens efetuadas, tomando como base de correção a percentagem de erro verificado no controlo metrológico, apenas podendo ser corrigidas, nos termos da legislação em vigor, as faturas relativas aos últimos 6 meses em que os consumos apresentem um desvio superior a 25 %, para cima ou para baixo, face ao consumo médio verificado nas leituras válidas dos últimos 6 meses ou do período de funcionamento, se este for inferior a 6 meses.

3 — O Contador Totalizador será lido periodicamente, nos termos do artigo anterior, e faturada ao Utilizador a respetiva diferença, relativamente ao total dos Contadores domiciliários.

4 — A avaliação dos consumos não registados em Contador obedecerá aos critérios constantes do Anexo V.

#### Artigo 65.º

##### Consumos da Câmara Municipal de Cascais

Todos os pontos de consumos da CMC deverão dispor de Contadores próprios, assim como as outras entidades que se encontrem a desenvolver atividades relacionadas com a CMC.

#### Artigo 66.º

##### Faturação

1 — A periodicidade de emissão das faturas relativas a consumos é mensal, podendo ser disponibilizados aos Utilizadores periodicidades e mecanismos alternativos e opcionais de faturação passíveis de serem por este considerados mais favoráveis ou convenientes.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como os volumes de água que dão origem aos valores debitados e a taxa de IVA aplicada, nos termos da lei, contendo pelo menos os seguintes elementos:

a) Relativamente ao serviço de abastecimento de água:

i) Valor unitário da componente fixa do preço do serviço de abastecimento devida à AdC e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;

ii) Indicação do método de aferição do volume de água consumido, designadamente, medição, comunicação de leitura ou estimativa da AdC;

iii) Quantidade de água consumida, repartida por escalões de consumo, quando aplicável;

iv) Valores unitários da componente variável do preço do serviço de abastecimento aplicáveis;

v) Valor da componente variável resultante da sua aplicação aos consumos realizados em cada escalão, discriminando eventuais acertos face a volumes ou valores já faturados;

vi) Tarifas aplicadas a eventuais Serviços Auxiliares do serviço de abastecimento que tenham sido prestados;

vii) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela AdC “em alta”.

b) Relativamente ao serviço de saneamento de águas residuais urbanas:

i) Valor unitário da componente fixa do preço do serviço de saneamento e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;

ii) Indicação do método de aferição do volume de efluente recolhido, nomeadamente, se por medição ou se por indexação ao volume de água consumida;

iii) Quantidade de águas residuais urbanas recolhidas, repartida por escalões de consumo, quando aplicável;

iv) Valor(es) unitário(s) da componente variável do preço do serviço de saneamento ou da percentagem aplicada ao valor faturado pelo abastecimento de água, conforme aplicável;

v) Valor da componente variável do serviço de saneamento, discriminando eventuais acertos face a volumes ou valores já faturados;

vi) Tarifas aplicadas a eventuais Serviços Auxiliares do serviço de saneamento que tenham sido prestados;

vii) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela AdC “em alta”.

3 — A faturação a emitir, sob responsabilidade da AdC, pode obedecer a valores estimados dos consumos, os quais serão sempre tidos em conta em faturação posterior com leitura da AdC.

4 — Não se conformando com o resultado da leitura, o Utilizador pode apresentar a devida reclamação, dentro do prazo indicado na fatura como limite de pagamento, a qual, desde que alegados erros de medição e solicitada a verificação extraordinária do Contador, nos termos do n.º 3 do Artigo 12.º terá efeito suspensivo.

5 — No caso de a reclamação ser julgada procedente e já tiver ocorrido o pagamento, haverá lugar, ao crédito da importância indevidamente cobrada ou à compensação, quando existam outras dívidas.

6 — A reclamação do Utilizador contra a fatura apresentada, quando fundamentada, não o dispensa do pagamento da quantia que lhe for comunicada, após a análise da referida reclamação e no prazo de 15 dias a contar da data da referida comunicação.

#### Artigo 67.º

##### Prazos, formas, locais de pagamento e falta de pagamento

1 — Os pagamentos da faturação a que se refere o artigo anterior deverão ser efetuados no prazo, na forma e nos locais estabelecidos na fatura correspondente, documento que constitui o 1.º aviso para pagamento.

2 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

3 — Sem prejuízo do recurso aos meios legais para cobrança coerciva do valor em dívida, o atraso no pagamento da fatura superior a 21 dias, para além da data limite de pagamento, confere à AdC o direito de proceder à suspensão do serviço de fornecimento de água desde que o Utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

4 — O reinício do fornecimento terá custos para os Utilizadores, nomeadamente os custos e encargos associados ao aviso de suspensão do serviço, nos termos do Tarifário em vigor e apenas será efetuado após o pagamento de todos os custos em dívida à AdC.

5 — Sempre que a AdC julgue conveniente, pode vir a adotar diferentes formas ou sistemas de pagamento, tendo em vista, nomeadamente, uma maior eficácia e a melhor comodidade dos Utilizadores.

#### Artigo 68.º

##### Pagamento em prestações

1 — Em casos de comprovada insuficiência económica, os Utilizadores, podem requerer o pagamento em prestações.

2 — A AdC pode exigir aos Utilizadores a documentação necessária à comprovação da situação de insuficiência económica alegada.

3 — Comprovada a situação de insuficiência económica, poderá ser autorizado o pagamento da dívida em prestações mensais, iguais e sucessivas, a vencer nos termos do respetivo plano de pagamentos, acrescidos do juro calculado à taxa básica de desconto do Banco de Portugal, em vigor, adicionada de um ponto percentual.

4 — A autorização do pagamento da dívida em mais que 12 prestações mensais requer aprovação da Administração da AdC.

5 — Se o pagamento de alguma das prestações não for efetuado até à data do seu vencimento, considerar-se-ão vencidas todas as prestações ainda não pagas.

#### Artigo 69.º

##### Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento dos serviços prestados prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da AdC, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto a AdC não puder realizar a leitura do Contador por motivos imputáveis ao Utilizador.

#### Artigo 70.º

##### Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de águas são efetuados:

- Quando a AdC proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
- Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de águas ou de efluentes medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do Utilizador, este pode receber o valor autonomamente no prazo de 30 dias, ou, em alternativa, a AdC pode proceder à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições especiais

#### Artigo 71.º

##### Títulos e penas de água

1 — A AdC manterá a situação relativa às condições do abastecimento de água de prédios cujos proprietários apresentem títulos demonstrativos, por contratos celebrados com a CMC, conferindo-lhes o direito a Penas de Água, títulos de fornecimento de cinco metros cúbicos/mês, sujeito a medição e contrato, ou outros contratos especiais.

2 — São aplicáveis aos fornecimentos de água realizados no âmbito de Penas de Água todas as demais disposições do presente Regulamento que não sejam contrárias à natureza destes direitos.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, observar-se-ão as disposições legais quanto à extinção dessas situações de privilégio, podendo a AdC negociar o seu resgate se não tiver sido alcançado o termo de validade dos respetivos contratos.

4 — Compete aos proprietários fazer prova dos direitos que se arroguem, quando nos arquivos da CMC ou da AdC não for possível encontrar os elementos comprovativos desses direitos.

#### Artigo 72.º

##### Documentos obrigatórios a emitir pela CMC — Áreas Urbanas de Génese Ilegal

1 — Para o deferimento pela AdC de pedidos de ligação de ramais de água ou ainda de ampliação das redes em áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), é obrigatória a entrega, por parte dos Utilizadores, de documento emitido pela CMC, que referenciará o número de Contadores autorizados, encargos ou percentagem de encargos que a CMC assume pagar em cada caso e autorização expressa formalmente para que a AdC concretize essas ligações.

2 — O mesmo, ou outro documento similar, deverá ser apresentado, aquando do pedido de ramal ou ramais de Águas Residuais domésticas e de Águas Pluviais, nos casos de construções em AUGI em fase de reconversão urbanística e/ou em fase de legalização de construção.

## PARTE III

### Drenagem de águas residuais

#### CAPÍTULO I

##### Sistema público de drenagem

#### Artigo 73.º

##### Definição e âmbito

1 — O Sistema de Águas Residuais é separativo.

2 — Não são permitidas ligações de Águas Pluviais ao Sistema de Águas Residuais nem de Águas Residuais ao Sistema de Águas Pluviais.

3 — Quando não esteja em condições de o fazer e seja necessário salvaguardar os interesses dos Utilizadores, a AdC poderá autorizar a título transitório, mediante prévio acordo entre as partes interessadas, excecionalmente e em zonas delimitadas, quer a ligação ao Sistema de Águas Residuais geradas fora da sua área de intervenção quer a ligação de Utilizadores ao sistema de Águas Residuais sob exploração de outra entidade gestora.

#### Artigo 74.º

##### Responsabilidades de ligação

Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º, a obrigação de instalação de redes prediais e de ligação ao Sistema respeita a todos os fogos de cada prédio, sendo proibido construir fossas em toda a área em que o Sistema esteja disponível.

#### Artigo 75.º

##### Aproveitamento de instalações em prédios já existentes

Nos prédios já existentes à data de execução das redes do Sistema, poderá a AdC consentir no aproveitamento total ou parcial da rede predial porventura já existente, se, após vistoria, requerida pelos seus proprietários ou usufrutuários, for verificado que se encontra construída em conformidade com a legislação aplicável, correndo por conta do Utilizador os custos de instalação, montagem e manutenção das obras de adaptação que se mostrem necessárias, nomeadamente a instalação de um sistema elevatório.

#### Artigo 76.º

##### Prédios não abrangidos pelo sistema de águas residuais

1 — Para os prédios situados a uma distância superior a 20 metros do Sistema, e caso seja solicitado pelo Utilizador a ligação ao Sistema, através de prolongamento do ramal, a AdC fixará, caso a caso, as formas pelas quais poderá ser estabelecida a ligação, tendo em consideração os aspetos técnicos e financeiros para ampliação das redes públicas, ficando os custos inerentes à concretização do prolongamento da rede a cargo dos Utilizadores.

2 — Para os prédios situados a uma distância superior a 20 metros do Sistema e caso não seja solicitada a ligação ao Sistema pelo Utilizador, a AdC assegura a título exclusivo, através de meios próprios ou de terceiros, a provisão do serviço de limpeza de Fossas Sépticas, nos termos do n.º 3 do artigo 93.º do Regulamento ou de contrato a celebrar.

3 — As canalizações estabelecidas nos termos deste artigo, quando implantadas na via pública, serão propriedade exclusiva da CMC, sob gestão da AdC, mesmo no caso da sua instalação ter sido feita a expensas dos Utilizadores.

4 — Na avaliação dos casos referidos nos números anteriores segue-se o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 39.º do Regulamento, com as devidas adaptações.

#### Artigo 77.º

##### Responsabilidade da instalação e conservação

1 — Compete à AdC a instalação e gestão do Sistema de Águas Residuais, bem como dos Ramais de Ligação aos Sistemas Prediais.

2 — Pela instalação e substituição dos Ramais de Ligação serão cobrados aos proprietários ou usufrutuários os encargos decorrentes da sua execução, de acordo com o Tarifário em vigor, sendo aplicável o disposto no artigo 68.º, acerca do pagamento em prestações.

3 — Compete à AdC a conservação e a reparação das redes públicas e dos Ramais de Ligação, bem como os respetivos custos e encargos inerentes a estas operações.

4 — Quando as reparações do Sistema e dos Ramais de Ligação resultem de danos causados por qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, estranha à AdC, os respetivos encargos serão da sua responsabilidade, respondendo, igualmente, pelos eventuais prejuízos que daí advierem para a AdC ou para terceiros.

#### Artigo 78.º

##### **Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas por razões de exploração**

1 — A AdC pode interromper a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

- a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
- b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
- c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — A AdC comunica aos Utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos Utilizadores, a AdC informa os Utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de Utilizadores especiais, tais como hospitais, adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a AdC está obrigada a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos Utilizadores dos serviços.

#### Artigo 78.º-A

##### **Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao Utilizador**

1 — A AdC pode interromper a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao Utilizador, nas seguintes situações:

- a) Quando o Utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
- b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para Inspeção ou, tendo sido realizada Inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
- c) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pela AdC para regularização da situação;
- d) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pela AdC para a regularização da situação;
- e) Quando forem detetadas descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pela AdC para a regularização da situação;
- f) Mora do Utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
- g) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao Utilizador, não priva a AdC de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção da recolha de águas residuais com base nas alíneas a), b), c), d), e) e g) do n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao Utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

4 — A interrupção da recolha de água residuais com base na alínea f) do n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao Utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de vinte dias relativamente à data em que aquela venha a ter lugar.

5 — Não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável à AdC, que o Utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

#### Artigo 78.º-B

##### **Restabelecimento da recolha**

1 — O restabelecimento do serviço de recolha de águas residuais urbanas por motivo imputável ao Utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento, se aplicável.

3 — O restabelecimento da recolha é efetuado no dia útil seguinte após a regularização da situação que originou a interrupção.

## CAPÍTULO II

### **Sistema predial de águas residuais e de águas pluviais**

#### Artigo 79.º

##### **Regras gerais**

1 — Os Sistemas Prediais de Águas Residuais e de Águas Pluviais são concebidos de acordo com as Normas Técnicas e regulamentares traduzidas em projeto e são executados pelos proprietários, usufrutuário ou condóminos de edifício, em harmonia com o projeto previamente aprovado pela AdC, quando aplicável, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual.

2 — Competem ao proprietário ou usufrutuário do prédio, a conservação, reparação e renovação das canalizações que constituem os Sistemas Prediais de Águas Residuais e de Águas Pluviais, a fim de as manter em perfeitas condições de funcionamento e salubridade.

#### Artigo 80.º

##### **Responsabilidade por danos nos sistemas prediais de águas residuais**

1 — A AdC não é responsável por danos que possam sofrer os Utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de saneamento, desde que resultantes de:

- a) Casos fortuitos ou de força maior;
- b) Execução, pela AdC, de obras previamente programadas, desde que os Utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência adequada;
- c) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos Utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

2 — A AdC não se responsabiliza pelos danos provocados pela entrada de Águas Pluviais nos prédios devido a má impermeabilização das suas paredes exteriores e/ou insuficiente capacidade de escoamento de tubagens prediais.

3 — Compete aos Utilizadores tomar as providências informadas pela AdC para evitar acidentes que possam resultar das perturbações no Sistema de Águas Residuais e no Sistema de Águas Pluviais, que serão divulgadas localmente.

#### Artigo 81.º

##### **Projeto do sistema predial de águas residuais e de águas pluviais**

Aplicar-se-ão as disposições do artigo 31.º do Regulamento, com as devidas adaptações, ao Sistema de Águas Residuais e Águas Pluviais.

#### Artigo 82.º

##### **Ações de inspeção**

Aplicar-se-ão as disposições do artigo 32.º do Regulamento, com as devidas adaptações, ao Sistema de Águas Residuais e Águas Pluviais.

#### Artigo 83.º

##### **Execução de obras de saneamento e ações inspetivas**

1 — Aplicar-se-ão as disposições do artigo 33.º, com as devidas adaptações, ao Sistema de Águas Residuais e Águas Pluviais.

2 — Os Sistemas Prediais em exploração ficam sujeitos a ações de Inspeção por parte da AdC, sempre que haja reclamações de Utilizadores, perigo de contaminação ou poluição, mistura de Águas Residuais domésticas e Águas Pluviais, suspeita de fraude ou para verificação de aparelhos de utilização face às regras de segurança higieno-sanitárias.

#### Artigo 84.º

##### Correções

1 — Após o ato de vistoria final ou de acompanhamento, a AdC notifica, por escrito, o proprietário, sempre que se verifiquem anomalias ou irregularidades, indicando as correções a efetuar e fixando o prazo para a sua correção.

2 — Após nova comunicação da qual conste que estas correções foram efetuadas, proceder-se-á a nova fiscalização ou ensaios dentro do critério de prazos anteriormente fixados.

3 — Equivalem à notificação indicada no n.º 1 do presente artigo, as inscrições no livro de obra ou em auto das ocorrências aí referidas.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2 do artigo anterior, a AdC pode determinar a suspensão do Fornecimento de Água.

#### Artigo 85.º

##### Responsabilidades

1 — A aprovação do Sistema Predial de Águas Residuais e Águas Pluviais não envolve qualquer responsabilidade para a AdC, por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização, por entupimentos nas redes prediais ou por descuido dos Utilizadores e ainda pelo envelhecimento da rede.

2 — A AdC não é responsável por alterações efetuadas às redes internas após a vistoria final.

#### Artigo 86.º

##### Ligação à rede pública

1 — Nenhum Sistema Predial de Águas Residuais e Águas Pluviais de drenagem, poderá ser ligado à rede pública sem que satisfaça todas as condições regulamentares constantes do presente Regulamento.

2 — Todas as Águas Residuais e Águas Pluviais prediais recolhidas acima da cota do arruamento onde estão instaladas as redes públicas, devem ser escoadas para estas redes por meio da ação da gravidade.

3 — Todas as Águas Residuais e Águas Pluviais prediais recolhidas abaixo da cota do arruamento, como é o caso de caves, mesmo que localizadas acima do nível do Coletor público, estas devem ser bombeadas, para um nível igual ou superior ao do arruamento.

4 — É interdita qualquer ligação de Águas Pluviais ao Sistema de Águas Residuais, bem como a rejeição através dele de águas que não tenham origem no Sistema de Abastecimento de Água, salvo nos casos em que tal seja autorizado pela AdC, nomeadamente, nos casos de prédios ou fogos situados em zona na qual o Sistema de Abastecimento de Água ainda não esteja disponível.

5 — É interdita qualquer ligação de águas decorrentes das lavagens das garagens cobertas ao Sistema de Águas Pluviais.

6 — Não é permitida a ligação entre um Sistema Predial de Águas Residuais e Águas Pluviais e qualquer Sistema que possa permitir, em funcionamento normal, o retrocesso de Águas Residuais e/ou Águas Pluviais nas canalizações prediais.

7 — Nas zonas que são servidas ou que venham a ser servidas pelo Sistema, a CMC só concederá autorização de utilização de novos prédios após estar emitido o certificado de conformidade para efeitos de autorização de utilização.

8 — Nos casos em que não é possível a ligação ao Sistema, a AdC comunica tal situação à CMC e aos Utilizadores.

#### Artigo 87.º

##### Lançamentos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação e regulamentação aplicáveis, é interdito o lançamento no Sistema qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de:

- Matérias explosivas ou inflamáveis;
- Matérias radioativas em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes;
- Efluentes de laboratórios ou de instalações hospitalares que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das tubagens;

d) Substâncias sólidas ou viscosas em quantidades ou de dimensões tais que possam causar obstruções ou quaisquer outras interferências com o funcionamento dos Coletores, emissários ou intercetores;

e) Lamas extraídas de Fossas Sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem das operações de manutenção

f) Quaisquer outras substâncias, nomeadamente sobejos de comida e outros resíduos, triturados ou não, que possam obstruir ou danificar os Coletores e os acessórios ou inviabilizar o processo de tratamento;

g) Qualquer lançamento de Águas Residuais no Sistema de Águas Pluviais;

h) Qualquer lançamento de Águas Pluviais no Sistema de Águas Residuais;

i) Águas Residuais de circuitos de refrigeração (nos Coletores de Águas Residuais não pluviais);

2 — Caso a caso poderão ser condicionados outros parâmetros e valores para que os efluentes industriais possam ser admitidos na rede, desde que devidamente fundamentados.

3 — As águas de descarga de piscinas e de instalações de aquecimento e armazenamento de água devem ser lançadas no Sistema de Águas Pluviais, caso exista, ou nos meios hídricos naturais disponíveis na falta de Sistema de Águas Pluviais.

4 — As águas decorrentes das lavagens das garagens cobertas devem estar ligadas ao Sistema de Águas Residuais.

#### Artigo 88.º

##### Medidores e amostradores de caudal

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 86.º deste Regulamento, em todas as edificações, independentemente da sua utilização, que disponham de abastecimento de água próprio e que estejam ligadas ao Sistema, a AdC pode exigir a instalação de Contadores de água e/ou de medidores de Caudal de Águas Residuais, sendo a instalação e manutenção daqueles equipamentos feita pela AdC ou por quem esta autorizar, a expensas dos proprietários ou usufrutuários dos prédios ou dos Utilizadores, consoante quem for diretamente interessado ou, em alternativa, a AdC poderá calcular a medição de Caudal através do valor de consumo de água estimado.

2 — No caso de instalações industriais novas e no caso daquelas que pretendam licenciar a descarga dos respetivos efluentes, a AdC reserva-se o direito de determinar a instalação de um medidor de Caudal na rede predial, a montante do ramal de ligação.

3 — Os Contadores de água ou Medidores de Caudal de Águas Residuais ficam sujeitos à Tarifa de Disponibilidade ou à Tarifa Fixa de Saneamento nos termos do Tarifário.

4 — Em casos de justificada necessidade, a AdC promove a medição e controlo analítico das Águas Residuais industriais em local situado antes da sua entrada no Sistema, a expensas do Utilizador.

5 — Os aparelhos de medição de Caudal de Águas Residuais ou de amostragem e respetivos acessórios serão verificados pelo pessoal da AdC sempre que esta entenda fazê-lo.

6 — Os medidores de Caudal e os dispositivos de medição de parâmetros de poluição, quando fixos, são fornecidos e instalados pela AdC, a expensas dos proprietários.

7 — A instalação deve fazer-se em recintos vedados, com fácil acesso aos agentes da AdC, ficando os proprietários responsáveis pela respetiva conservação.

8 — Em utilizações residenciais com captações próprias, poderá ser estabelecida uma avaliação por tipologia, para determinação de volumes de Águas Residuais rejeitadas.

9 — Aplicar-se-ão as disposições no Capítulo V, com as devidas adaptações para Águas Residuais.

## CAPÍTULO III

### Contratação

#### Artigo 89.º

##### Contratos de drenagem de águas residuais domésticas ou industriais

1 — A prestação de serviços de recolha de Águas Residuais domésticas ou industriais quando não exista Fornecimento de Água proporcional é objeto de contrato celebrado entre a AdC e os Utilizadores, lavrado em modelo próprio, nos termos do Anexo I.

2 — Do Contrato celebrado para drenagem de Águas Residuais domésticas ou industriais, será entregue uma cópia ao Utilizador.

## Artigo 90.º

**Águas residuais industriais**

1 — São objeto de cláusulas especiais os serviços de drenagem de Águas Residuais industriais que, devido ao seu elevado impacto nas redes de drenagem, em termos hidráulico-sanitários, devem ter regularização ou pré-tratamento.

2 — A descarga de Águas Residuais industriais no Sistema de Águas Residuais, deverá ser alvo de prévia autorização desta empresa, para o que deverá ser preenchido o Requerimento de Ligação ao Sistema, junto como Anexo VI.

3 — O requerimento entregue juntamente com a documentação solicitada, será alvo de análise, após o que será emitido um parecer.

4 — Quando as Águas Residuais industriais a recolher possuam características agressivas definidas no Anexo VII, e que perturbam o Sistema o Contrato incluirá a exigência do seu pré-tratamento antes da ligação ao Sistema ou, em alternativa, uma contrapartida financeira.

5 — Para aceitação da drenagem de Águas Residuais de estabelecimentos industriais, estão definidos os parâmetros de poluição em termos de limites aceitáveis pelo Sistema, através do Anexo II a este Regulamento.

6 — As flutuações e as pontas dos caudais dos efluentes a lançar na rede de Coletores não poderão ser suscetíveis de causar perturbações nos sistemas de drenagem e tratamento.

7 — Após a licença de descarga, a AdC definirá para cada instalação industrial, a periodicidade de entrega do relatório de monitorização do respetivo efluente.

8 — Os custos associados ao processo de licença de descarga, serão debitados ao Utilizador, de acordo com os valores unitários que constam do Tarifário da AdC.

9 — Ficará expresso no Contrato que a AdC se reserva no direito de proceder às medições de Caudal e à colheita das amostras que considerem necessárias para fiscalização dos parâmetros referidos nos Anexos II e VII a este Regulamento.

10 — Na celebração de cláusulas especiais é acautelado tanto o interesse da generalidade dos Utilizadores como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas públicos municipal e multimunicipal.

## Artigo 91.º

**Denúncia do contrato**

Aplicam-se as disposições do artigo 46.º com as necessárias adaptações.

**CAPÍTULO IV****Estrutura tarifária e faturação dos serviços**

## Artigo 92.º

**Tarifas**

Aplicam-se as disposições da Estrutura Tarifária e faturação dos Serviços previstas no Capítulo VI da Parte II do Regulamento, com as necessárias adaptações.

## Artigo 93.º

**Tarifa de saneamento**

1 — A tarifa de saneamento inclui uma componente fixa por ligação, e uma componente variável que consiste numa percentagem do valor faturado pela venda de água.

2 — A tarifa de saneamento incide sobre todos os Utilizadores de água e será aplicada a todos os caudais de água faturados, após medição ou por estimativa.

3 — Aos Utilizadores de água a que ainda não seja possível estabelecer a ligação ao sistema público de drenagem, ser-lhes-á facultado, sem qualquer acréscimo de custos, o serviço de despejo das fossas, até um máximo de seis despejos por ano.

4 — É cobrada uma tarifa de limpeza de fossas, nos termos do Tarifário, a Utilizadores que disponham de rede a menos de 20 m (até 5 m<sup>3</sup>) e não tenham cumprido o dever de ligação à rede previsto no artigo 74.º, sem autorização da AdC e após a sua intimação, ou a Utilizadores que tenham excedido os 6 despejos anuais sem acréscimo de custos.

5 — É cobrada uma tarifa de limpeza de fossas, nos termos do Tarifário, aos Utilizadores (até 5m<sup>3</sup>) sem Contrato.

6 — Havendo furos, poços ou outras captações particulares de que os Utilizadores se sirvam, a AdC estimará os respetivos consumos ou mandará instalar aparelhos de medida adequados, com vista a uma justa determinação da tarifa variável de saneamento.

7 — Os valores das tarifas de saneamento são atualizáveis anualmente, por proposta da AdC e submetidos à aprovação da CMC, conforme o Contrato de Concessão.

8 — As tarifas de saneamento são devidas pelo titular do contrato de Fornecimento de Água ou pelo titular de contrato autónomo de drenagem de Águas Residuais, conforme os casos.

## Artigo 94.º

**Cobrança**

Considera-se aplicável ao serviço de drenagem de Águas Residuais todo o preceituado no Capítulo VI da Parte II do Regulamento, nomeadamente, nos artigos 49.º a 63.º

**PARTE IV****Disposições finais**

## Artigo 95.º

**Aplicação no tempo**

Com a entrada em vigor do Regulamento, as suas disposições aplicar-se-ão aos fornecimentos de água e aos contratos de drenagem em vigor.

## Artigo 96.º

**Entrada em vigor e revogação**

Este Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte, após as publicações legais da deliberação da aprovação por parte da Assembleia Municipal de Cascais, considerando-se revogados os anteriores regulamentos do Serviço de Abastecimento ao Concelho de Cascais e do Serviço de Saneamento do Concelho de Cascais.

## Artigo 97.º

**Publicidade**

1 — O Regulamento está disponível no sítio da internet e nos serviços de atendimento ao público da AdC.

2 — Será fornecido gratuitamente um exemplar deste Regulamento a todos os Utilizadores que contratarem com a AdC a prestação de serviço de abastecimento de água e/ou serviço de recolha de Águas Residuais, após pagamento das respetivas taxas de ligação, sempre que solicitado.

3 — Será igualmente fornecido um exemplar deste Regulamento a qualquer pessoa que o solicitar, mediante o pagamento do custo da sua cópia.

## ANEXOS

## ANEXO I

**Modelo de contrato e documentos a exhibir**

(a que se refere o artigo 41.º e artigo 89.º)

**Contrato de fornecimento e recolha****Cláusulas gerais**

## 1 — Definições

Os termos iniciados por maiúscula no presente anexo terão o significado que lhes é dado no Regulamento de Serviços e na legislação aplicável, salvo se do contexto resultar sentido diferente.

## 2 — Objeto do contrato

2.1 — A AdC presta aos Utilizadores os serviços de Fornecimento de Água e de drenagem de Águas Residuais, através de Contadores, devidamente selados e por si instalados.

2.2 — Os Contadores são colocados em local escolhido pela AdC, com proteção adequada à sua eficiente conservação e normal funcionamento, não podendo ser mudados de local, em quaisquer circunstâncias, pelo Utilizador.

2.3 — Na faturação emitida pela AdC, aos valores correspondentes aos serviços de Fornecimento de Água e de drenagem de águas residuais, serão acrescidos os Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), cuja receita é da exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Cascais (CMC). Para mais informações sobre o serviço ou preços, poderá consultar a CMC. No âmbito do Contrato estabelecido, serão ainda debitadas as

taxas de Recursos Hídricos (TRH) de água e de saneamento, cujas receitas se destinam à APA — Agência Portuguesa do Ambiente e a taxa de Controlo da Qualidade de Água (TCQA) cuja receita reverte para a ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos.

### 3 — Duração do contrato

O Contrato tem a duração de um mês, e será sucessivamente renovado por igual período, sem prejuízo de denúncia ou livre resolução a efetuar nos termos legais.

### 4 — Principais deveres dos utilizadores

Sem prejuízo de outros referidos no Regulamento de Serviços e na legislação aplicável, os Utilizadores estarão sujeitos às seguintes obrigações:

a) Usar a água fornecida sob a forma e para os usos estabelecidos no Contrato;

b) Cumprir a obrigação de ligação ao Sistema, quando este esteja disponível;

c) Drenar as Águas Residuais para os respetivos Coletores, no caso de haver Sistema;

d) Efetuar, dentro do prazo estabelecido para o efeito, o pagamento das faturas de venda de água, de drenagem de Águas Residuais e de outros serviços prestados e/ou cobrados pela AdC;

e) Pagar as importâncias devidas resultantes de dano, fraude ou avaria que lhe sejam imputáveis;

f) Abster-se de proceder ou permitir derivações na sua canalização para abastecimento de outros locais, para além dos que constam do projeto do Sistema Predial a que está vinculado por Contrato;

g) Permitir a entrada do pessoal ao serviço da AdC que exiba a sua identificação, para efetuar leituras, efetuar a manutenção/reparação e/ou substituição de Contadores, fiscalizar as canalizações, verificar o controlo de qualidade, efetuar aberturas e/ou fechos de água e efetuar colheitas de água no âmbito do controlo de qualidade de água distribuída;

h) Não violar os selos de segurança colocados pelo pessoal ao serviço da AdC ou organismos competentes, designadamente nos Contadores ou quaisquer outros dispositivos;

i) Solicitar autorização à AdC para as modificações ao Sistema Predial, que alterem as ligações e/ou ramais de ligação à rede pública e/ou impliquem novos pontos de consumo que alterem o volume consumido ou rejeitado, devendo a AdC pronunciar-se no prazo máximo de 20 dias úteis a contar da receção do pedido, findo o qual se considera a autorização tacitamente concedida;

j) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer infraestrutura ou equipamento do Sistema;

k) Não proceder a qualquer consumo ilícito de água e/ou à execução de quaisquer ligações aos Sistemas sem autorização da AdC;

l) Não alterar os Ramais de Ligação;

m) Avisar a AdC de eventuais anomalias nos Contadores e/ou Ramais de Ligação;

n) Reparar as anomalias na rede predial, incluindo as que possam por em causa a qualidade da água;

o) Cumprir as condições e obrigações constantes no Contrato.

### 5 — Continuidade e suspensão do fornecimento

5.1 — O Fornecimento de Água é permanente e contínuo, ressalvados os seguintes casos de suspensão do fornecimento:

a) Avarias ou obras no Sistema e/ou no sistema multimunicipal de abastecimento gerido pela EPAL, a montante do Sistema;

b) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua deterioração iminente;

c) Anomalias ou irregularidades no Sistema Predial detetadas pela AdC no âmbito de inspeções ao mesmo;

d) Ausência de condições de salubridade no Sistema Predial;

e) Casos fortuitos ou de força maior, tais como atos de guerra, subversão, greves gerais ou sectoriais, reduções imprevistas de Caudal no caso de captações próprias, contaminação temporariamente incontrolável de captações da água bruta, epidemias, ciclones, tremores de terra, inundações, fogo e raios;

f) Trabalhos de reparação ou substituição de Ramais de Ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;

g) Trabalhos de reparação ou de substituição do Sistema ou dos Sistemas Prediais, sempre que exijam essa suspensão;

h) Modificação programada das condições de exploração do Sistema ou ainda do Sistema Predial, sob notificação da AdC ou alteração justificada das pressões de serviço;

i) Por falta de pagamento das faturas;

j) Por falta de pagamento das faturas do respetivo Contador Totalizador, quando aplicável;

k) Impossibilidade de acesso ao Contador para leitura, Inspeção, manutenção, reparação e/ou substituição por duas vezes;

l) Quando o Contador for encontrado viciado, ou for empregue qualquer fraude para consumir água sem medição adequada;

m) Sempre que o Sistema Predial de distribuição tenha sido modificado, sem prévia aprovação ou apresentação de termo de responsabilidade do técnico responsável, ou se verifiquem circunstâncias de perigo de contaminação ou poluição decorrentes de tal Sistema Predial;

n) Quando o Contrato não esteja em nome do Utilizador efetivo e este, após ter sido avisado, não tenha regularizado a situação no prazo de 15 dias;

o) Por falta de ligação do prédio ao Sistema de Águas Residuais;

p) Por ligação indevida ao Sistema;

q) Sempre que se detete ligação indevida entre o Sistema Predial de abastecimento de água da rede pública e outra fonte de abastecimento, mesmo que não esteja a ser posta em causa a salubridade do Sistema.

5.2 — Quando a interrupção do fornecimento for determinada pela execução de obras programadas ou por motivo não urgente, a AdC avisará os Utilizadores, bem como a CMC, com 48 horas de antecedência.

### 6 — Lançamentos interditos

Sem prejuízo do disposto em legislação e regulamentação aplicáveis, é interdito o lançamento no Sistema qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de:

a) Matérias explosivas ou inflamáveis;

b) Matérias radioativas em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes;

c) Efluentes de laboratórios ou de instalações hospitalares que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das tubagens;

d) Substâncias sólidas ou viscosas em quantidades ou de dimensões tais que possam causar obstruções ou quaisquer outras interferências com o funcionamento dos Coletores, emissários ou interceptores;

e) Lamas extraídas de Fossas Séticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem das operações de manutenção

f) Quaisquer outras substâncias, nomeadamente sobejos de comida e outros resíduos, triturados ou não, que possam obstruir ou danificar os Coletores e os acessórios ou inviabilizar o processo de tratamento;

g) Qualquer lançamento de Águas Residuais no Sistema de Águas Pluviais;

h) Qualquer lançamento de Águas Pluviais no Sistema de Águas Residuais;

i) Águas Residuais de circuitos de refrigeração (nos Coletores de Águas Residuais não pluviais);

### 7 — Leitura de contadores

7.1 — As leituras dos Contadores serão efetuadas periodicamente por pessoal ao serviço da AdC ou outros, devidamente credenciados para o efeito.

7.2 — Nos meses em que não haja leitura ou naqueles em que não seja possível a sua realização por falta de acesso ao Contador, o Utilizador pode comunicar à AdC o valor registado, através dos meios disponíveis para o efeito, seja através de site da internet, nas lojas ou por telefone, e no período anunciado na fatura anterior.

7.3 — O disposto nos números anteriores não dispensa a obrigatoriedade de, pelo menos, uma leitura efetuada por pessoal ao serviço da AdC com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

7.4 — A realização da leitura em cumprimento do disposto no número anterior e sempre que se verifique falta de acesso ao Contador, será previamente marcada com o Utilizador pela AdC, com a antecedência de 10 dias.

7.5 — Sempre que por indisponibilidade do Utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao Contador, a AdC avisará o Utilizador, por carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo de horário de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a realização da leitura.

### 8 — Avaliação de consumo

Em caso de paragem ou de funcionamento irregular do Contador ou nos períodos em que não houver leitura, o consumo será avaliado do seguinte modo:

a) Pelo consumo médio apurado entre as últimas duas leituras reais efetuadas pela AdC;

b) Pelo consumo médio de Utilizadores com características similares verificado no ano anterior, na falta dos elementos referidos na alínea anterior.

### 9 — Tarifas

9.1 — As tarifas a cobrar pela AdC constam do Tarifário em vigor, devendo as alterações ao mesmo ser publicitadas aos Utilizadores.

9.2 — Enquanto estiver em vigor o Protocolo para Apoio às Famílias Carenciadas e às Famílias Numerosas, celebrado a 31 de março

de 2010 entre a AdC e a CMC, as Famílias Carenciadas e as Famílias Numerosas beneficiarão, enquanto mantiverem essa qualidade, de um tarifário especial.

#### 10 — Faturas

A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser acordada outra periodicidade e mecanismos alternativos e opcionais de faturação desde que correspondam a uma opção do Utilizador por ser por este considerada mais favorável e conveniente.

#### 11 — Pagamentos

11.1 — Os pagamentos das faturas deverão ser efetuados no prazo, na forma e nos locais estabelecidos na fatura correspondente, documento que constitui o 1.º aviso para pagamento.

11.2 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

11.3 — Sem prejuízo do recurso aos meios legais para cobrança coerciva do valor em dívida, o atraso no pagamento da fatura superior a 21 dias, para além da data limite de pagamento, confere à AdC o direito de proceder à suspensão do serviço de fornecimento de água desde que o Utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

11.4 — O reinício do fornecimento terá custos para os Utilizadores, nomeadamente os custos e encargos associados ao aviso de suspensão do serviço, e apenas será efetuado após o pagamento de todos os custos em dívida à AdC.

#### 12 — Caução

12.1 — Para garantia do pagamento do consumo de água, a AdC poderá exigir a prestação de caução, nos termos da legislação em vigor.

12.2 — Não será prestada caução por Utilizadores domésticos se, regularizada a dívida objeto do incumprimento, o Utilizador optar por débito direto (SEPA) como forma de pagamento.

12.3 — Acionada a caução, a AdC pode exigir a sua reconstituição ou o seu reforço em prazo não inferior a 20 dias úteis, por escrito.

12.4 — Findo o Contrato por qualquer das formas legal ou contratualmente estabelecidas, a caução prestada deduzida dos montantes eventualmente em dívida será restituída ao Utilizador ou a indivíduo por si mandatado, desde que o interessado se identifique e se comprove a existência do depósito.

#### 13 — Direito de livre resolução

13.1 — No caso de contratos celebrados à distância, o Utilizador tem, nos termos da legislação aplicável, o direito de livre resolução do Contrato, no prazo de 14 dias a contar da data da celebração do Contrato, sem necessidade de indicar o motivo e sem outros custos para além dos inerentes aos consumos realizados e dos serviços prestados.

13.2 — O Utilizador pode exercer o seu direito de livre resolução através do envio de qualquer declaração inequívoca de resolução do Contrato remetida por qualquer meio suscetível de prova, designadamente, por carta, por contacto telefónico, ou por mensagem de correio eletrónico.

#### 14 — Denúncia do contrato

14.1 — Os Utilizadores podem denunciar, a todo o tempo, os Contratos que tenham subscrito, por motivo de desocupação do Local de Consumo, desde que o comuniquem, por escrito, à AdC, indicando a sua nova morada para regularização final das obrigações contratuais.

14.2 — Num prazo de 15 dias, os Utilizadores devem facultar acesso a leitura final, fecho de água ou, quando aplicável, retirada do Contador instalado, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

14.3 — Não sendo possível a realização da leitura e/ou acesso ao Contador no prazo referido no número anterior, por motivo imputável ao Utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

#### 15 — Informações e reclamações

15.1 — Na data de celebração do Contrato, o signatário confirma que tomou conhecimento do Tarifário da AdC aplicado ao Contrato estabelecido, assim como das presentes cláusulas contratuais.

15.2 — O Utilizador pode solicitar à AdC as informações, esclarecimentos e instruções necessárias, bem como formular as reclamações que julguem pertinentes, as quais deverão ser respondidas no prazo máximo de 22 dias úteis.

#### 16 — Resolução de conflitos

Sem prejuízo do recurso aos tribunais judiciais, nos termos da lei, se não for obtida junto da AdC uma resposta atempada ou fundamentada ou a mesma não resolver satisfatoriamente a reclamação apresentada, o Utilizador pode solicitar a intervenção de entidades com competência para resolução extrajudicial de conflitos, designadamente, da ERSAR, os Julgados de Paz de Cascais, o Centro de Arbitragem de Conflitos mais próximo, podendo encontrar os seus contactos nos respetivos sítios da internet através dos endereços <http://www.ersar.pt/>, <http://www.conselhosjulgadosdepaz.com.pt/julgados.asp#JPCSC>, respetivamente.

#### 17 — Interpretação, aplicação e integração de cláusulas

Em caso de necessidade de interpretação, aplicação ou integração de cláusulas no presente Contrato, observar-se-ão as disposições legais contidas na legislação aplicável, tais como, Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, Lei n.º 23/96, de 26 de julho, Decreto-Lei n.º 24/2014, de 14 de fevereiro e Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto que aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, todos os diplomas na sua redação atual.

Documentos a exhibir:

Pessoas Singulares — Se Proprietário:

- Leitura do Contador (caso exista Contador instalado)
- Cópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão
- Cópia do Cartão de Identificação Fiscal ou cartão de cidadão
- Cópia da Escritura da compra do Imóvel (se celebrada há menos de 12 meses) ou Contrato de Promessa de Compra e Venda válido ou Certidão do Registo Predial atualizada (emitida há menos de 6 meses), ou Caderneta Predial (emitida há menos de 12 meses).

Pessoas Singulares — Se Arrendatário:

- Leitura do Contador (caso exista Contador instalado)
- Cópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão
- Cópia do Cartão de Identificação Fiscal ou cartão de cidadão
- Cópia do Contrato de Arrendamento (caso esteja no 1.º período de vigência) ou Cópia do Contrato de Arrendamento (caso já tenha decorrido o 1.º período de vigência) + três últimos recibos de renda.
- Caso não exista um Contrato de Arrendamento escrito, apresentar os três últimos recibos de renda + Documento comprovativo da propriedade do imóvel + Cópia da Carta de aumento da renda ou Declaração do Proprietário.

Pessoas Coletivas — Se Proprietário:

- Leitura do Contador (caso exista Contador instalado)
- Cópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão do(s) Sócio(s) — Gerente/Administrador(es)
- Cópia do Cartão de Identificação Fiscal ou cartão de cidadão
- Cópia da Certidão do Registo Comercial atualizada
- Cópia da Escritura da Compra do Imóvel (caso tenha sido celebrada há menos de 12 meses) ou Contrato de promessa de compra e venda válido ou Certidão de Registo Predial atualizada (emitida há menos de 6 meses), ou Caderneta Predial (emitida há menos de 12 meses).

Pessoas Coletivas — Se Arrendatário:

- Leitura do Contador (caso exista Contador instalado)
- Cópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão do(s) Sócio(s) — Gerente/Administrador(es)
- Cópia do Cartão de Identificação Fiscal ou cartão de cidadão
- Cópia do Contrato de Arrendamento (caso esteja no 1.º período de vigência) ou Cópia do Contrato de Arrendamento (caso já tenha decorrido o 1.º período de vigência) e três últimos recibos de renda
- Caso não exista contrato de arrendamento escrito, apresentar os três últimos recibos de renda + Documento comprovativo da propriedade do imóvel + Cópia da carta de aumento da renda ou Declaração do Proprietário.

#### ANEXO II

### Descargas de águas residuais industriais

(a que se refere o artigo 90.º)

Para que os efluentes industriais sejam admitidos na rede de Coletores, os parâmetros indicados não poderão exceder o respetivo valor limite de emissão (VLE).

Parâmetro	Unidade	VLE
pH	Escala Sorensen	5,5-9,5
Temperatura	(° C)	30
CBO <sub>5</sub> (20° C)	mg/L O <sub>2</sub>	[400, 750]
CQO	mg/L O <sub>2</sub>	[1000, 1500]
Sólidos suspensos totais (SST)	mg/L	1000
Condutividade (20° C)	µS/cm	3000
Cloretos	mg/Cl	1000
Cloro residual disponível total	mg/L Cl <sub>2</sub>	1
Alumínio total	mg/L Al <sup>3+</sup>	10
Boro	mg/L B	1

Parâmetro	Unidade	VLE
Cádmio . . . . .	mg/L Cd . . . . .	0,2
Cádmio . . . . .	g/kg Cd . . . . .	0,3
Chumbo total . . . . .	mg/L Pb . . . . .	1
Cianetos totais . . . . .	mg/L CN . . . . .	0,5
Cobre total . . . . .	mg/L Cu . . . . .	1
Crómio hexavalente . . . . .	mg/L Cr (VI) . . . . .	1
Crómio trivalente . . . . .	mg/L Cr (III) . . . . .	2
Crómio total . . . . .	mg/L Cr . . . . .	2
Estanho total . . . . .	mg/L Sn . . . . .	2
Ferro total . . . . .	mg/L Fe . . . . .	2,5
Manganês total . . . . .	mg/L Mn . . . . .	2
Mercúrio total . . . . .	mg/L Hg . . . . .	0,05
Mercúrio total . . . . .	mg/kg Hg . . . . .	0,03
Níquel total . . . . .	mg/L Ni . . . . .	2
Prata total . . . . .	mg/L Ag . . . . .	1,5
Selénio total . . . . .	mg/L Se . . . . .	0,1
Vanádio total . . . . .	mg/L Va . . . . .	10
Zinco total . . . . .	mg/L Zn . . . . .	5
Metais pesados (total) . . . . .	mg/L . . . . .	15
Azoto amoniacal . . . . .	mg/L NH <sub>4</sub> . . . . .	60
Azoto total . . . . .	mg/L N . . . . .	90
Nitratos . . . . .	mg/L NO <sub>3</sub> . . . . .	50
Nitritos . . . . .	mg/L NO <sub>2</sub> . . . . .	10
Fósforo total . . . . .	mg/L P . . . . .	20
Sulfatos . . . . .	mg/L SO <sub>4</sub> . . . . .	1000
Sulfitos . . . . .	mg/L SO <sub>3</sub> . . . . .	1
Sulfuretos . . . . .	mg/L S . . . . .	2
Aldeídos . . . . .	mg/L . . . . .	1
Detergentes (lauril-sulfatos) . . . . .	mg/L . . . . .	50
Fenóis . . . . .	mg/L C <sub>6</sub> H <sub>5</sub> OH . . . . .	0,5
Hidrocarbonetos totais . . . . .	mg/L . . . . .	15
Óleos e gorduras (solúveis em éter) . . . . .	mg/L . . . . .	100
Pesticidas . . . . .	µg/L . . . . .	3
Coliformes fecais . . . . .	ufc/100 mL . . . . .	108

Os parâmetros Cádmio, Chumbo total, Mercúrio total e Níquel total que pertencem à lista de substâncias a controlar em razão da sua toxicidade, persistência e bioacumulação, estão também incluídos no Anexo VII do presente Regulamento de Serviços.

As colheitas dos efluentes industriais a lançar nos Coletores, deverão ser realizadas de modo a produzir amostras compostas tendo em atenção o regime de descarga das águas residuais produzidas.

A frequência e intervalos das colheitas será fixada quando da autorização de ligação à rede de Coletores, pela Águas de Cascais, em relação a cada sector industrial, tendo em conta a natureza da atividade e outras circunstâncias consideradas relevantes.

As colheitas de amostras das águas residuais industriais deverão ser realizadas num ponto imediatamente a montante da ligação ao Sistema de Drenagem Municipal, mas ainda no interior das instalações do Utilizador.

## ANEXO III

**Estrutura tarifária**

(a que se refere o artigo 58.º e artigo 59.º)

**1 — Venda de Água [Tarifa (€/ m<sup>3</sup>)]****Tipo de consumo****a) Doméstico:**

- 1.º Escalão (0-5 m<sup>3</sup>/30 dias)
- 2.º Escalão (6-15 m<sup>3</sup>/30 dias)
- 3.º Escalão (16 a 25 m<sup>3</sup>/30 dias)
- 4.º Escalão (superior a 25 m<sup>3</sup>/30 dias)

**b) Comércio, Indústria, Agrícolas:**

- 1.º Escalão (0-5 m<sup>3</sup>/30 dias)
- 2.º Escalão (6-120 m<sup>3</sup>/30 dias)
- 3.º Escalão (121-400 m<sup>3</sup>/30 dias)
- 4.º Escalão (superior a 400 m<sup>3</sup>/30 dias)

c) Juntas de Freguesia, Instituições e Agremiações Privadas de Beneficência, Culturais, Desportivas e Outras de Interesse Público:

Escalão: (0-40 m<sup>3</sup>/30 dias)  
Escalão: (superior a 40 m<sup>3</sup>/30 dias)

d) Consumos do Estado, Empresas Públicas e Serviços Autónomos do Estado e Outras Pessoas Coletivas de Direito Público:

Escalão único

e) Câmara Municipal de Cascais (incluindo Programas CEVAR):

Escalão único

**2 — Tarifa de disponibilidade (€/ 30 dias)**

a) Domésticos (calibre):

Até 15 mm  
20 mm  
25 mm  
30 mm  
40 mm  
50 mm  
80 mm  
100 mm

b) Não domésticos (calibre):

Até 15 mm  
20 mm  
25 mm  
30 mm  
40 mm  
50 mm  
80 mm  
100 mm

**3 — Saneamento fixo (€/ 30 dias)**

a) Domésticos (calibre):

Até 15 mm  
20 mm  
25 mm  
30 mm  
40 mm  
50 mm  
80 mm  
100 mm

b) Não domésticos (calibre):

Até 15 mm  
20 mm  
25 mm  
30 mm  
40 mm  
50 mm  
80 mm  
100 mm

**4 — Saneamento variável**

% Valor Água

**5 — Prestação de serviços****I — Água**

1 — Consulta de viabilidade/ informação prévia

- a) Operações de loteamento;
- b) Obras de edificação.

2 — Apreciação de projetos ou projetos de alterações:

2.1 — Operações de loteamento

- a) Tarifa base;
- b) Menor que 5000 m<sup>2</sup>;
- c) Maior ou igual que 5000 m<sup>2</sup>.

2.2 — Obras de edificação

- a) Tarifa base;
- b) Por fogo;

- c) Por unidade de ocupação:
- c1) Comercial ou industrial sem processo produtivo;
- c2) Industrial com processo produtivo.
- 3 — Análise de viabilidade de ligação
- a) Análise de viabilidade de ligação para construções antigas (anteriores a 1951);
- b) Análise de viabilidade de ligação de génese ilegal.
- 4 — Vistorias ou ensaios de canalizações interiores, cada:
- 4.1 — Operações de loteamento
- a) Tarifa base;
- b) Por cada 100 m;
- c) Por ensaio de pressão.
- 4.2 — Obras de edificação
- a) Tarifa base;
- b) Por fogo;
- c) Por unidade de ocupação:
- c1) Comercial ou industrial sem processo produtivo;
- c2) Industrial com processo produtivo.
- 5 — Colocação ou retirada de Contadores (com abertura ou fecho de água)
- 6 — Verificação extraordinária de Contadores (reclamações não procedentes)
- 7 — Abertura ou fecho de água, a pedido do Cliente
- 8 — Água transportada em autotanques, por fornecimento
- 9 — Análises de Água:
- a) Química (análise físico-química resumida de água de consumo);
- b) Química (análise físico-química completa de água de consumo);
- c) Bacteriológicas (Análise microbiológica de água de consumo);
- d) Bacteriológicas (Análise microbiológica de água de piscinas);
- e) Análise química de águas residuais.
- 10 — Leitura de consumos de água:
- a) Especial, em horário normal;
- b) Marcada, fora do horário normal:
- De 2.ª a 6.ª feira
- Sábados
- 11 — Reparação ou substituição de válvulas de segurança (acrescido do custo do material)
- 11-A — Aviso de Suspensão do Serviço
- 12 — Abertura de água, após o pagamento
- 13 — Tamponamento e destamponamento do ramal
- 14 — Abertura de água com urgência, após o pagamento da(s) fatura(s)
- 15 — Ramal de água provisório
- a) Até 4 m (orçamento padrão);
- b) Custo por m (além de 4 m).
- 16 — Prorrogação de contrato de fornecimento provisório (por 12 meses ou fração)
- 17 — Ramal de água (conforme tabela de preços específica em vigor)
- 18 — Roturas provocadas nas condutas. Valores mínimos por diâmetros:
- Ramal 32 mm;
- Ramal 50 mm;
- Ramal 80 mm;
- Ramal 90 mm;
- Ramal 100 mm;
- Ramal 110 mm;
- Ramal 125 mm;
- Ramal 150 mm;
- Ramal 250 mm.

## II — Saneamento

- 1 — Consulta/ informação prévia
- a) Operações de loteamento;
- b) Obras de edificação.

- 2 — Apreciação de projetos ou projetos de alterações [por tipo (1)]:
- 2.1 — Operações de loteamento
- a) Tarifa base;
- b) Menor que 5000 m<sup>2</sup>;
- c) Maior ou igual que 5000 m<sup>2</sup>.
- 2.2 — Obras de edificação
- a) Tarifa base;
- b) Por fogo;
- c) Por unidade de ocupação:
- c1) Comercial ou industrial sem processo produtivo;
- c2) Industrial com processo produtivo.
- 3 — Análise de viabilidade de ligação [por tipo (1)]
- a) Análise de viabilidade de ligação para construções antigas (anteriores a 1951);
- b) Análise de viabilidade de ligação de génese ilegal.
- 4 — Vistorias ou ensaios de canalizações interiores, cada [por tipo (1)]
- 4.1 — Operações de loteamento
- a) Tarifa base;
- b) Por cada 60 m;
- c) Por ensaio de estanquicidade.
- 4.2 — Obras de edificação
- a) Tarifa base;
- b) Por fogo;
- c) Por unidade de ocupação:
- c1) Comercial ou industrial sem processo produtivo;
- c2) Industrial com processo produtivo.
- 5 — Limpeza de fossas:
- a) Zonas sem rede pública (Até 6 limpezas por ano);
- b) Zonas com rede pública (até 5m<sup>3</sup>);
- c) Municípios não Clientes (até 5 m<sup>3</sup>).
- 6 — Ramal de águas residuais (conforme tabela de preços específica em vigor)
- 7 — Tarifa de ligação de saneamento (0,007 \* área de construção \* valor do preço da habitação para efeitos de cálculo da renda condicionada, definido anualmente em portaria)
- (1) Águas Residuais Domésticas/ Águas Pluviais

## III — Serviços diversos

- 1 — Declaração de conformidade para efeitos de emissão de autorizações de utilização ou declarações diversas
- 2 — Execução de fotocópias simples ou de elementos existentes em processos e/ou impressões, por cada folha:
- a) Folha A4 preto e branco;
- b) Folha A3 preto e branco;
- c) Folha A4 cores;
- d) Folha A3 cores.
- 3 — Planta informada com cadastro de infraestruturas existentes validadas
- a) Dois pontos;
- b) Por cada registo adicional.
- 4 — Ortofotomapas digitais (com ou sem altimetria);
- 5 — Cartografia digital em vetor, por 1,6 km<sup>2</sup>
- 6 — Fornecimento de pontos coordenados e materializados no campo para apoio de trabalhos de topografia (GPS):
- a) Por cada ponto
- 7 — Ensaios a colunas de incêndio:
- a) Até 8 fogos;
- b) Mais de 8 fogos, cada;
- c) Comércio e indústria.
- 8 — Custo de mão-de-obra, por hora
- 9 — Custo de mão-de-obra técnico especializado, por hora
- 10 — Deslocação ao Local de Consumo, por motivo imputável ao utilizador

**6 — Ramais domiciliários****Abastecimento de água**

Por diâmetro do ramal, tipo de pavimento e comprimento do ramal:

a) 32 mm

a1) Sem Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

a2) Com Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

b) 40, 50 e 63 mm

b1) Sem Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

b2) Com Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

c) 75 e 90 mm

c1) Sem Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

c2) Com Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

d) > 90 mm

d1) Sem Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

d2) Com Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

\* Custo aplicado por metro linear além de 8 metros que, adicionado ao custo do ramal do mesmo calibre para comprimentos entre 4 e 8 metros, constituirá o valor a cobrar.

Águas residuais (por tipo Águas Residuais Domésticas/ Águas Pluviais)  
Por diâmetro do ramal, tipo de pavimento e comprimento do ramal

a) 110 mm

a1) Sem Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

a2) Com Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

b) 125 mm

b1) Sem Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

b2) Com Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

c) 140 mm

c1) Sem Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

c2) Com Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

d) 160 mm

d1) Sem Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

d2) Com Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

e) ≥ 200 mm

e1) Sem Betuminoso

Até 4m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

e2) Com Betuminoso

Até 4 m

De 4 a 8 m

Custo/m\* (além de 8 m)

\* Custo aplicado por metro linear além de 8 metros que, adicionado ao custo do ramal do mesmo calibre para comprimentos entre 4 e 8 metros, constituirá o valor a cobrar.

*Nota.* — Ao tarifário geral apresentado, acresce o IVA à taxa em vigor.

**7 — Taxa de controlo de qualidade da água**

Preço por m<sup>3</sup> de água faturada.

*Nota.* — Estes valores são para entrega à ERSAR, de acordo com os Decretos-Lei 243/2001 e 151/2002 e a Portaria 966/2006

## ANEXO IV

**Normas técnicas****Projetos prediais****Manual de Processos Prediais**

Desenhos Técnicos

MOD 02042 Ficha Técnica

MOD 02097 Declaração de Responsabilidade de Empreiteiros (Particulares)

MOD 02019 Pedido de Vistoria — Infraestruturas

MOD 02117 Requerimentos Prediais

MOD 02033 Pedido de Vistoria — Condições de Ligação das Redes Prediais às Redes Públicas

O *download* do respetivo Manual de Instruções, Desenhos Técnicos e de todos os documentos e normas necessárias à apresentação de projetos pode ser feito em:

<http://www.aguasdecascais.pt/>

Projeto de loteamento

Manual de Processos Loteamento  
Desenhos Técnicos

O download do respetivo Manual de Instruções, Desenhos Técnicos e de todos os documentos e normas necessárias à apresentação de projetos pode ser feito em:

<http://www.aguasdecascais.pt/>

## ANEXO V

**Critérios de avaliação dos consumos ilícitos**

(a que se refere o artigo 64.º)

Para a estimativa de água a faturar, no caso de consumos ilícitos, considera-se:

1 — Jardins

3 h/dia de consumo de água;  
Diâmetro da tubagem utilizada para o consumo;  
Tempo de consumo (dias de calendário).

2 — Obras

Área total de construção;  
0,5 m<sup>3</sup>/dia de água consumida por 100 m<sup>2</sup> de área de construção.

Na impossibilidade de obter informação sobre a área total de construção do edifício (Local de Consumo), considera-se:

N.º de pisos do edifício;  
Medição aproximada da área de implantação do mesmo.

3 — Consumos domiciliários

1 m<sup>3</sup>/dia — Apartamento;  
2 m<sup>3</sup>/dia — Moradia, a acrescentar rega, piscina, etc, de acordo com o existente no local.

4 — Limpezas

Diâmetro tubagem utilizada para o consumo;  
Tempo de consumo (mínimo 1 semana de trabalho — 5 dias úteis a 8h/dia).

5 — Piscinas

Medidas da piscina. (No caso de impossibilidade, aplica-se o volume de 100 m<sup>3</sup>)

6 — Autotanques/reservatórios

Volume do reservatório em causa.

Na impossibilidade de quantificar a respetiva capacidade, considera-se:

Autotanques — 25 m<sup>3</sup>;  
Reservatórios — 100 m<sup>3</sup>.

7 — Comércio

5 m<sup>3</sup>/dia.  
Pressupostos:

1) O intervalo de tempo considerado para a estimativa do volume de água a faturar é contabilizado desde o último registo existente na AdC (sobre a execução do ramal, fiscalização ou leitura do Contador), até à data da deteção do consumo.

2) No caso de impossibilidade de se determinar o intervalo de tempo durante o qual ocorreu o consumo, a AdC — Águas de Cascais, S. A. reserva-se o direito de estimar o volume de água a faturar, considerando a data do início da Concessão, até à data da deteção do consumo.

3) Ao volume de água estimado a faturar, acrescem as respetivas tarifas associadas (saneamento e outras taxas) e o custo (a preço de tarifário), de:

Deslocação;  
Mão-de-Obra;  
Fecho de água;  
Vistoria.

## ANEXO VI

**Modelo de requerimento de ligação ao sistema — Águas residuais industriais**

(a que se refere o artigo 90.º)

1. Identificação do cliente

1.1 Nome \_\_\_\_\_

1.2 Morada \_\_\_\_\_

1.3 CAE \_\_\_\_\_

Nota: juntar a planta de localização da ligação

2. Origem da água de abastecimento

Águas de

Cascais

Origem  qual

própria \_\_\_\_\_

3. Caudal de água de abastecimento

Caudal diário

(m<sup>3</sup>/dia)<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Caudal horário

(m<sup>3</sup>/hora)<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Caudal de ponta

(l/seg)<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Nº de

horas: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

(1) – Indicar se o volume foi medido ou estimado

4. Identificação dos tipos de águas rejeitadas

4.1 Águas residuais domésticas

4.2 Águas residuais industriais

Proveniência das águas  
residuais

4.2.1 Lavagem de equipamento

Reagentes  
utilizados

Quantidades gastas  
(dia)

4.2.1.1 Caudais rejeitados:

Caudal diário  
(m<sup>3</sup>/dia)<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Caudal horário  
(m<sup>3</sup>/hora)<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Caudal de ponta  
(l/seg)<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

4.2.2 Lavagem das instalações

Reagentes  
utilizados

Quantidades gastas  
(dia)

4.2.2.1 Caudais rejeitados:

Caudal diário  
(m<sup>3</sup>/dia)<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Caudal horário  
(m<sup>3</sup>/hora)<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Caudal de ponta  
(l/seg)<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

4.2.3 Processo industrial: Apresentar uma descrição do processo produtivo enumerando os produtos fabricados bem como as matérias-primas utilizadas.

4.2.4 Características das águas residuais do processo industrial:

Apresentar os resultados analíticos dos parâmetros definidos no Anexo II e no Anexo VII. Para cada uma das substâncias definidas nos referidos anexos indicar uma das quatro seguintes situações:

“seguramente ausente”, “provavelmente ausente”, “provavelmente presente”, “seguramente presente”.

4.2.5 Caudais e quantidades de Sólidos Suspensos Totais (SST), Matérias Oxidáveis (MO) e Substâncias Inibidoras e Tóxicas (SIT):

Caudal médio mensal

Concentração média de SST

Concentração média de MO

Concentração média de SIT

Existência de pré-tratamento  Sim  Não

Nota: se existir, apresentar a descrição do pré-tratamento com planta da infraestrutura e análises das águas residuais à entrada e à saída do pré-tratamento.

4.2.6 Programa de monitorização: Apresentar qual a frequência proposta e os respetivos parâmetros.

4.3 Águas pluviais

4.4 Águas de arrefecimento

4.5 Águas provenientes do tratamento de água industrial  Caso existam devem cumprir o definido no Anexo II.

Nota: Apresentar os resultados analíticos dos parâmetros definidos no Anexo II.

4.6 Descargas Acidentais: indicar quais os tipos de descargas acidentais com possibilidade de ocorrer e qual o programa de medidas preventivas existente.

(1) – Indicar se o volume foi medido ou estimado

ANEXO VII

**Águas residuais industriais — Características agressivas e parâmetros de poluição**

(a que se refere o artigo 90.º e anexo II)

Dado que as substâncias incluídas no presente Anexo, devido à sua toxicidade, persistência e bioacumulação nos organismos vivos e nos sedimentos, são consideradas perigosas, devem ser eliminadas nas descargas de Águas Residuais antes da sua afluência ao Sistema de Drenagem Municipal como condição para a Autorização Específica.

As substâncias seguidamente listadas, às quais se fazem corresponder os números de identificação CAS — Chemical Abstract Service, deverão ser eliminadas nas descargas de águas residuais antes da sua afluência aos sistemas públicos de drenagem.

Número ( <sup>1</sup> )	Substância	CAS ( <sup>2</sup> )	Sector industrial	Expressão dos resultados	VLE	
					Em concentração ( <sup>3</sup> )	Em fluxo mássico
1	Aldrina	[309-00-2]	Produção de aldrina e, ou dieldrina e, ou endrina, incluindo a formulação dessas substâncias no mesmo local.	µg/L do total de aldrina, dieldrina e endrina (e, ainda, se existir, isodrina) nas águas residuais descarregadas. g/ton do local de aldrina, dieldrina e endrina (e, ainda, se existir, isodrina) de capacidade de produção total.	2 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>12</sup> ) —	— 3
2	2-amino-4-clorofenol	[95-85-2]		mg/L	1,5	—
3	Antraceno *	[120-12-7]		mg/L	1,5	—
4	Arsénio e seus compostos minerais	[7440-38-2]		mg/L	1,0 ( <sup>5</sup> )	—
5	Azinfos-etilo	[2642-71-9]		mg/L	0,05	—
6	Azinfos-metilo	[86-50-0]		mg/L	0,05	—
7	Benzeno *	[71-43-2]		mg/L	1,5	—
8	Benzidina	[92-87-5]		mg/L	0,05	—
9	Cloreto de benzilo (α-clorotolueno)	[100-44-7]		mg/L	1,5	—
10	Cloreto de benzilideno (α,α-diclorotolueno)	[98-87-3]		mg/L	8	—
11	Bifenilo	[92-52-4]		mg/L	1,5	—
12	Cádmio e compostos de cádmio ( <sup>8</sup> )*.	[7440-43-9]	Extração do zinco, refinação do chumbo e do zinco, indústria de metais não ferrosos e do cádmio metálico. Fabrico de compostos de cádmio. Fabrico de pigmentos. Fabrico de estabilizantes. Fabrico de baterias primárias e secundárias. Electrodeposição	mg/L g/kg de cádmio tratado mg/L g/kg de cádmio tratado mg/L g/kg de cádmio tratado mg/L g/kg de cádmio tratado mg/L g/kg de cádmio tratado	0,2 ( <sup>5</sup> ) — 0,2 ( <sup>5</sup> ) —	— 0,5 ( <sup>5</sup> ) — 0,3 ( <sup>5</sup> ) — 0,5 ( <sup>5</sup> ) — 1,5 ( <sup>5</sup> ) — — 0,3 ( <sup>5</sup> )
13	Tetracloro de carbono	[56-23-5]	Produção de CCl <sub>4</sub> por percloração, processo com lavagem. Produção de CCl <sub>4</sub> por percloração, processo sem lavagem. Produção de Clorometanos por cloração do metano (incluindo a clorólise a alta pressão) e a partir do metanol.	mg/L g/ton. de capacidade de produção total de CCl <sub>4</sub> de percloroetileno. mg/L g/ton. de capacidade de produção total de CCl <sub>4</sub> de percloroetileno. g/L g/ton. de capacidade de produção total de clorometanos.	1,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> ) — 1,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> ) — 1,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> ) —	40 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> ) — 2,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> ) — 10 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> ) —
14	Hidrato de cloral	[302-17-0]		—	—	—

Número ( <sup>1</sup> )	Substância	CAS ( <sup>2</sup> )	Sector industrial	Expressão dos resultados	VLE	
					Em concentração ( <sup>3</sup> )	Em fluxo mássico
15	Clorodano	[57-74-9]		mg/L	8	—
16	Ácido cloroacético	[79-11-8]		mg/L	1,5	—
17	o-cloroanilina	[95-51-2]		mg/L	1,5	—
18	m-cloroanilina	[108-42-9]		mg/L	1,5	—
19	p-cloroanilina	[106-47-8]		mg/L	—	—
20	Clorobenzeno	[108-90-7]		mg/L	0,05	—
21	1-cloro-2,4-dinitrobenzeno	[97-00-7]		mg/L	8	—
22	2-cloroetanol	[107-07-3]		mg/L	—	—
23	Triclorometano (Clorofórmio)*.	[67-66-3]	Produção de clorometanos a partir do metanol ou a partir da combinação de metanol com metano.	mg/L	1 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
			Produção de clorometanos por cloração do metano.	g/ton de capacidade de produção total de clorometanos.	—	10 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
				mg/L	1 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/ton de capacidade de produção total de clorometanos.	—	7,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
24	4-cloro-m-cresol	[59-50-7]		mg/L	8	—
25	1-cloronaftaleno	[90-13-1]		mg/L	1,5	—
26	cloronaftalenos (mistura técnica).	—		mg/L	1,5	—
27	4-cloro-2-nitroanilina	[89-63-4]		mg/L	8	—
28	1-cloro-2-nitrobenzeno	[88-73-3]		mg/L	8	—
29	1-cloro-3-nitrobenzeno	[121-73-3]		mg/L	8	—
30	1-cloro-4-nitrobenzeno	[100-00-5]		mg/L	8	—
31	4-cloro-2-nitrotolueno	[89-59-8]		mg/L	—	—
32	Cloronitrotoluenos (excepto 4-cloro-2-nitrotolueno).	—		mg/L	8	—
33	o-clorofenol	[95-57-8]		mg/L	1,5	—
34	m-clorofenol	[108-43-0]		mg/L	1,5	—
35	p-clorofenol	[106-48-9]		mg/L	1,5	—
36	Cloropropeno (2-cloro-1,3-butadieno).	[126-99-8]		mg/L	8	—
37	3-cloropropeno (cloreto de alilo).	[107-05-1]		mg/L	8	—
38	o-clorotolueno	[95-49-8]		mg/L	1,5	—
39	m-clorotolueno	[108-41-8]		mg/L	8	—
40	p-clorotolueno	[106-43-4]		mg/L	1,5	—
41	2-cloro-p-toluidina	[615-65-6]		mg/L	8	—
42	Clorotoluidinas (excepto 2-cloro-p-toluidina cumafos).	—		mg/L	8	—
43	Cumafos	[56-72-4]		mg/L	1,5	—
44	Cloreto de cianurilo (2,4,6-tricloro-1,3,5-triazina).	[108-77-0]		mg/L	8	—
45	2,4-D (compreendendo os sais e os ésteres).	[94-75-7]		mg/L	1,5	—
46	DDT	[50-29-3]	Produção de DDT. Formulação do DDT no mesmo local.	mg/L	0,2 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/ton de substâncias utilizadas	—	4 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
47	Demetão (compreendendo demetão-o, demetão-s, demetão-s-metil e demetão-s-metilsulfona).	[8065-48-3]		mg/L	0,05	—
48	1,2-dibromoetano	[106-93-4]		mg/L	8	—
49	Dicloreto de dibutilestanho	[683-18-1]		mg/L	0,05	—
50	Óxido de dibutilestanho	[818-08-6]		mg/L	1,5	—
51	Sais de dibutilestanho (excepto dicloreto de dibutilestanho e óxido de dibutilestanho).	—		mg/L	1,5	—
52	Dicloroanilinas	[95-76-1] [95-82-9]		mg/L	1,5	—
53	o-diclorobenzeno	[95-50-1]		mg/L	8	—
54	m-diclorobenzeno	[541-73-1]		mg/L	8	—
55	p-diclorobenzeno	[106-46-7]		mg/L	1,5	—
56	Diclorobenzidinas	[91-94-1]		mg/L	0,05	—
57	Óxido de diclorodisopropilo	[108-60-1]		mg/L	8	—
58	1,1-dicloroetano	[75-34-3]		mg/L	—	—
59	1,2-dicloroetano (DCE)*	[107-06-2]	Produção apenas de DCE (sem transformação ou utilização no mesmo local).	mg/L	1,25 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/ton de capacidade de produção.	—	2,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
			Produção de DCE e transformação ou utilização no mesmo local, excepto na produção de permutadores de iões.	mg/L	2,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/ton de capacidade de produção.	—	5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
			Transformação de DCE noutras substâncias que não sejam cloreto de vinilo.	mg/L	1 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/ton de capacidade de transformação.	—	2,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
			Utilização de DCE para desengorduramento de metais fora de uma instalação industrial de produção de DCE e transformação ou utilização no mesmo local.	mg/L	0,1 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—

Número ( <sup>1</sup> )	Substância	CAS ( <sup>2</sup> )	Sector industrial	Expressão dos resultados	VLE	
					Em concentração ( <sup>3</sup> )	Em fluxo mássico
60	1,1-dicloroetileno . . . . .	[75-35-4]	Produção de aldrina e, ou Dieldrina e, ou endrina, incluído a formulação dessas substâncias no mesmo local.	mg/L . . . . .	—	—
61	1,2-dicloroetileno . . . . .	[540-59-0]		mg/L . . . . .	—	—
62	Diclorometano . . . . .	[75-09-2]		mg/L . . . . .	—	—
63	Dicloronitrobenzenos . . . . .	—		mg/L . . . . .	1,5	—
64	2,4-diclorofenol . . . . .	[120-83-2]		mg/L . . . . .	1,5	—
65	1,2-dicloropropano . . . . .	[78-87-5]		mg/L . . . . .	—	—
66	1,3-dicloro-2-propanol . . . . .	[96-23-1]		mg/L . . . . .	8	—
67	1,3-dicloropropeno . . . . .	[542-75-6]		mg/L . . . . .	1,5	—
68	2,3-dicloropropeno . . . . .	[78-88-6]		mg/L . . . . .	—	—
69	Dicloroprope . . . . .	[120-36-5]		mg/L . . . . .	8	—
70	Diclorvos . . . . .	[62-73-7]		mg/L . . . . .	0,05	—
71	Dieldrina . . . . .	[60-57-1]	µg/L do total de aldrina, dieldrina e endrina (e, ainda, se existir, isodrina) nas águas residuais descarregadas. g/ton do local de aldrina, dieldrina e endrina (e, ainda, se existir, isodrina) de capacidade de produção total.	2 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>12</sup> )	—	
72	Dietilamina . . . . .	[109-89-7]	Produção de aldrina e, ou Dieldrina e, ou endrina incluindo a formulação dessas substâncias no mesmo local.	mg/L . . . . .	8	—
73	Dimeotato . . . . .	[60-51-5]		mg/L . . . . .	1,5	—
74	Dimetilamina . . . . .	[124-40-3]		mg/L . . . . .	—	—
75	Dissulfotão . . . . .	[298-04-4]		mg/L . . . . .	1,5	—
76	Endossulfão * . . . . .	[115-29-7]		mg/L . . . . .	0,05	—
77	Endrina . . . . .	[72-20-8]		µg/L do total de aldrina, dieldrina e endrina e, ainda, se existir, isodrina) nas águas residuais descarregadas. g/ton do local de aldrina, dieldrina e endrina (e, ainda, se existir, isodrina) de capacidade de produção total.	2 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>12</sup> )	—
78	Epicloridina . . . . .	[106-89-8]		mg/L . . . . .	8	—
79	Etilbenzeno . . . . .	[100-41-4]	mg/L . . . . .	8	—	
80	Fenitrotião . . . . .	[122-14-5]	mg/L . . . . .	0,05	—	
81	Fentião . . . . .	[55-38-9]	mg/L . . . . .	1,5	—	
82	Heptacloro (compreendendo heptacloroepóxido).	[76-44-8]	mg/L . . . . .	0,05	—	
83	Hexaclorobenzeno * . . . . .	[118-74-1]	Produção e transformação de HCB . . . . .	mg/L . . . . .	1 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
			g/ton de capacidade de produção total de HCB.	—	10 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	
			Produção de percloroetileno (PER) e de tetracloreto de carbono por percloração.	mg/L . . . . .	1,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
			g/ton de capacidade de produção total de PER e CCl4.	—	1,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	
84	Hexaclorobutadieno (HCBD) *	[87-68-3]	Produção de percloroetileno (PER) e de tetracloreto de carbono (CCl4) percloração.	mg/L . . . . .	1,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
			g/ton de capacidade de produção total de PER e CCl4.	—	1,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	
85	Hexaclorociclohexano (HCH) ( <sup>9</sup> ) * .	[608-73-1] [58-89-9]	Estabelecimentos de fabrico de HCH	mg/L . . . . .	2 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
			g/ton de HCH produzido . . . . .	—	2 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	
			Estabelecimentos de extracção de lindano ( <sup>10</sup> ) ( <sup>11</sup> ).	mg/L . . . . .	2 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
			g/ton de HCH tratado . . . . .	—	4 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	
			Estabelecimentos de fabrico de HCH e de extracção de lindano ( <sup>10</sup> ) ( <sup>11</sup> ).	mg/L . . . . .	2 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
			g/ton de HCH produzido . . . . .	—	5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	
86	Hexacloroetano (HCE) * . . . . .	[67-72-1]	Indústria química que utiliza catalisadores de mercúrio na produção de cloreto de vinilo. Indústria química que utiliza catalisadores de mercúrio em outras produções da indústria química. Fabrico de catalisadores de mercúrio utilizados na produção de cloreto de vinilo. Outros processos de fabrico de compostos orgânicos e não orgânicos de mercúrio. Eletrólise dos cloretos alcalinos. . . . .	mg/L . . . . .	—	—
87	Isopropilbenzeno . . . . .	[98-82-8]		mg/L . . . . .	8	—
88	Linurão . . . . .	[330-55-2]		mg/L . . . . .	8	—
89	Malatião . . . . .	[121-75-5]		mg/L . . . . .	0,05	—
90	MCPA . . . . .	[94-74-6]		mg/L . . . . .	8	—
91	Mecoprope . . . . .	[93-65-2]		mg/L . . . . .	8	—
92	Mercúrio e compostos de mercúrio ( <sup>4</sup> ) * .	[7439-97-6]		mg/L . . . . .	0,05 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/ton de capacidade de produção de cloreto de vinilo.	—	0,1 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
				mg/L . . . . .	0,05 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/kg de mercúrio tratado . . . . .	—	5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
				mg/L . . . . .	0,05 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/kg de mercúrio tratado . . . . .	—	0,7 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
			mg/L . . . . .	0,05 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—	
			g/kg de mercúrio tratado . . . . .	—	0,05 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	
			µg/L nas águas residuais da salmoura reciclada e da salmoura perdida que contenham mercúrio).	50 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>6</sup> )	—	

Número ( <sup>1</sup> )	Substância	CAS ( <sup>2</sup> )	Sector industrial	Expressão dos resultados	VLE	
					Em concentração ( <sup>3</sup> )	Em fluxo mássico
				g/ton de capacidade de produção de cloro instalada, nas águas residuais da unidade de produção de cloro (salmoura reciclada).	—	0,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>6</sup> )
				g/ton de capacidade de produção de cloro instalada, nas águas residuais que contenham mercúrio (salmoura reciclada).	—	1,0 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>6</sup> )
			Fabrico de baterias primárias contendo mercúrio.	mg/L .....	0,05 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/kg de mercúrio tratado ...	—	0,03 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
			Estabelecimentos de recuperação de mercúrio na indústria dos metais não ferrosos. Extracção e refinação de metais não ferrosos. Estabelecimentos de tratamento de resíduos tóxicos contendo mercúrio.	mg/L.....	0,05 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
93	Metamidofos .....	[10265-92-6]		mg/L.....	8	—
94	Mevinfos .....	[7786-34-7]		mg/L.....	0,05	—
95	Monolinurão.....	[1746-81-2]		mg/L.....	1,5	—
96	Naftaleno *.....	[91-20-3]		mg/L.....	1,5	—
97	Ometoato .....	[1113-02-6]		mg/L.....	1,5	—
98	Oxidemetão-metil .....	[301-12-2]		mg/L.....	1,5	—
99	PAH (nomeadamente 3,4-benzopireno e 3,4-benzofluoranteno) *.	—		mg/L.....	0,05	—
100	Paratião (compreendendo paratião-metilo).	[56-38-2] [298-00-0]		mg/L.....	0,05	—
101	PCB (compreendendo PCT)	—		mg/L.....	0,05	—
102	Pentaclorofenol *.....	[87-86-5]	Produção de pentaclorofenol sódico pior hidrólise do hexaclorobenzeno.	mg/L .....	1 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/ton de capacidade de produção/capacidade de utilização.	—	25 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
103	Foxime .....	[14816-18-3]		mg/L.....	0,05	—
104	Propanil .....	[709-98-8]		mg/L.....	8	—
105	Pirazão .....	[1698-60-8]		mg/L.....	8	—
106	Simazina * .....	[122-34-9]		mg/L.....	1,5	—
107	2,4,5-T (compreendendo os sais e os ésteres).	[93-76-5]		mg/L.....	1,5	—
108	Tetrabutilestanho .....	[1461-25-2]		mg/L.....	1,5	—
109	1,2,4,5-tetraclorobenzeno ..	[95-94-3]		mg/L.....	1,5	—
110	1,1,2,2-tetracloroetano .....	[79-34-5]		mg/L.....	8	—
111	Tetracloroetileno .....	[127-18-4]	Produção de tricloroetileno (TRI) e de percloroetileno (PER) (processos TRI-PER).	mg/L.....	0,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/ton de capacidade de produção global.	—	2,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
			Produção de tetracloroeto de carbono e percloroetileno (processos TETRA + PER).	mg/L.....	1,25 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/ton de capacidade de produção global.	—	2,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
			Utilização de PER para o desengorduramento de metais.	mg/L.....	0,1 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
112	Tolueno .....	[108-88-3]		mg/L.....	8	—
113	Triazofos .....	[24017-47-8]		mg/L.....	0,05	—
114	Fosfato de tributilo .....	[126-73-8]		mg/L.....	1,5	—
115	Óxido de tributilestanho .....	[56-35-9]		mg/L.....	0,05	—
116	Triclorfão .....	[52-68-6]		mg/L.....	1,5	—
117	Triclorobenzeno (TCB) *.....	[87-61-6] [120-82-1]	Produção de TCB por Desidrocloração de hexaclorociclohexano e, ou transformação de TCB.	mg/L.....	1 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/ton de capacidade de produção total/ transformação total.	—	10 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
		[180-70-3]	Produção e ou transformação de clorobenzenos por cloração do benzeno	mg/L.....	0,05 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/ton de capacidade de produção total/transformação total.	—	0,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
118	1,2,4-triclorobenzeno * .....	[120-82-1]		mg/L.....	—	—
119	1,1,1-tricloroetano .....	[71-55-6]		mg/L.....	—	—
120	1,1,2-tricloroetano .....	[79-00-5]		mg/L.....	8	—
121	Tricloroetileno (TRI) .....	[79-01-6]	Produção de TRI e de percloroetileno	mg/L.....	0,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
				g/ton de capacidade de produção.	—	2,5 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )
			Utilização de TRI para desengorduramento de metais.	mg/L.....	0,1 ( <sup>5</sup> ) ( <sup>7</sup> )	—
122	Triclorofenóis.....	[95-95-4] [88-06-2]		mg/L.....	1,5	—

Número ( <sup>1</sup> )	Substância	CAS ( <sup>2</sup> )	Sector industrial	Expressão dos resultados	VLE	
					Em concentração ( <sup>3</sup> )	Em fluxo mássico
123	1,1,2-triclorotrifluoroetano	[76-13-1]	Produção de aldrina e ou dieldrina e ou endrina incluindo a formação dessas substâncias no mesmo local.	mg/L.....	8	—
124	Trifluralina *	[1582-09-8]		mg/L.....	0,05	—
125	Acetato de trifenilestanho (acetato de fentina).	[900-95-8]		mg/L.....	0,05	—
126	Cloreto de trifenilestanho (cloreto de fentina).	[639-58-7]		mg/L.....	0,05	—
127	Hidróxido de trifenilestanho (hidróxido de fentina).	[76-87-9]		mg/L.....	0,05	—
128	Cloreto de vinilo (cloroetileno).	[75-01-4]		mg/L.....	8	—
129	Xilenos (mistura técnica de isómeros).	[1330-20-7]		mg/L.....	8	—
130	Isodrina .....	[465-73-6]		µg/L do total de aldrina, dieldrina, e endrina (e, ainda se existir, isodrina) nas águas residuais descarregadas.	2 ( <sup>4</sup> ) ( <sup>12</sup> )	—
				g/ton do total de aldrina, dieldrina, e endrina (e, ainda se existir, isodrina) de capacidade de produção total.	—	3
131	Atrazina *.....	[1912-24-9]		mg/L.....	—	—
132	Bentazona.....	[25057-89-0]		mg/L.....	—	—
133	Alacloro *.....	[15972-60-8]		mg/L.....	—	—
134	Éteres difenilicos bromados *	—		mg/L.....	—	—
135	C10-13-cloroalcanos *.....	[85535-84-8]		mg/L.....	—	—
136	Clorfenvinfos *.....	[470-90-6]		mg/L.....	—	—
137	Clorpirifos *.....	[2921-88-2]		mg/L.....	—	—
138	Di(2-etilhexil)ftalato (DEPH) *	[117-81-7]		mg/L.....	—	—
139	Diurão *.....	[330-54-1]		mg/L.....	—	—
140	Fluoranteno *.....	[206-44-0]		mg/L.....	—	—
141	Isoproturão *.....	[34123-59-6]		mg/L.....	—	—
142	Chumbo total *.....	[7439-92-1]		mg/L.....	1,0 ( <sup>5</sup> )	—
143	Níquel .....	[7440-02-0]		mg/L.....	2,0 ( <sup>5</sup> )	—
144	Nonifenóis *.....	[25154-52-3]		—	—	—
	(4-para)-nonifenol .....	[104-40-5]		—	—	—
145	Octifenóis *.....	[1806-26-4]		—	—	—
	(para-tert-octifenol) .....	[140-66-9]		—	—	—
146	Pentaclorobenzeno *.....	[608-93-5]		—	—	—
147	Hidrocarbonetos Poliaromáticos *.....	—		—	—	—
	(Benzo(g,h,i)perileno) .....	[191-24-2]	—	—	—	
	(Benzo(k)fluoranteno) .....	[207-08-9]	—	—	—	
	(Indeno(1,2,3-cd)pireno) .....	[193-39-5]	—	—	—	
148	Compostos de tributilestanho (catião-tributil estanho) .....	[688-73-3] [36643-28-4]	—	—	—	

## VLE — Valor Limite de Emissão

\* Lista de Substâncias prioritárias (Anexo X do Decreto-Lei n.º 77/2006 de 30 de março)

<sup>(1)</sup> Número de ordem.<sup>(2)</sup> Código numérico segundo o Chemical Abstract Service.<sup>(3)</sup> O VLE referente à concentração, nunca poderá conduzir a uma descarga da substância em questão (mercúrio, cádmio, HCH, etc.) superior a correspondente ao VLE em peso. Em tais circunstâncias prevalece o VLE em peso.<sup>(4)</sup> Mercúrio no estado elementar ou num dos seus compostos.<sup>(5)</sup> Valor referente à média mensal<sup>(6)</sup> O VLE da média diária é o quadruplo do VLE da média mensal.<sup>(7)</sup> VLE da média diária é o dobro do VLE da média mensal<sup>(8)</sup> Cádmio no estado elementar ou num dos seus compostos.<sup>(9)</sup> Os isómeros do 1,2,3,4,5,6-hexaclorociclohexano<sup>(10)</sup> Lindano, produto que contém, no mínimo, 99 % do isómero do 1,2,3,4,5,6-hexaclorociclohexano.<sup>(11)</sup> Extração do lindano, isto é, a sua separação a partir de uma mistura dos isómeros do HC H.<sup>(12)</sup> Fixado por decisão da concessionária do sistema multimunicipal.

## ANEXO VIII

## Tarifário especial

(a que se refere o artigo 62.º)

1 — As Famílias Carenciadas residentes no Concelho de Cascais beneficiarão de isenção da tarifa de disponibilidade, bem como a taxação do consumo de água correspondente ao primeiro escalão para consumo doméstico para:

Um consumo doméstico até 15 m<sup>3</sup>/mensais para os agregados familiares de 1 a 4 elementos;

Um consumo doméstico até 25m<sup>3</sup>/mensais para os agregados familiares com mais de 4 elementos;

Caso os consumos sejam superiores a estes valores, à diferença será aplicado o Tarifário em vigor.

2 — As Famílias Numerosas residentes no Concelho de Cascais beneficiarão da taxação do consumo da água correspondente ao primeiro escalão para consumo doméstico para:

Um consumo doméstico até 15 m<sup>3</sup>/mensais para os agregados familiares de 4 elementos (Ex: mãe e 3 filhos);

Um consumo doméstico até 25 m<sup>3</sup>/mensais para os agregados familiares com mais de 4 elementos;

Caso os consumos sejam superiores a estes valores, à diferença será aplicado o Tarifário em vigor.

Famílias Carenciadas — significa as famílias cujos rendimentos anuais do agregado familiar se encontram nos limites definidos para os primeiros e segundo escalões de IRS;

Famílias Numerosas — significa as famílias cujo agregado familiar seja composto por 3 ou mais filhos dependentes.

209403025

## MUNICÍPIO DE CORUCHE

### Aviso n.º 3329/2016

Faz-se público que o Município de Coruche — Câmara Municipal pretende recrutar um trabalhador, mediante mobilidade interna na categoria entre serviços, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei geral do Trabalho em Funções Públicas nos seguintes termos:

1 — N.º e identificação do posto de trabalho, carreira e categoria:

1.1 — 1 — DAF-27 — categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior.

2 — Remuneração: pela posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei do Orçamento de Estado para 2015 (Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro), até à 3.ª posição.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Elabora peças dos procedimentos de formação dos contratos no âmbito do código dos contratos públicos, com exceção dos projetos, analisa as necessidades dos serviços e elabora informações a propor a abertura de procedimentos adequados; Auxilia os júris na elaboração dos relatórios; acompanha e coordena todo o procedimento de formação de contratos. Gere a plataforma eletrónica de contratação pública e estabelece a ligação ao fornecedor deste software. Coordena o serviço de Compras, Aprovisionamento e Património.

4 — Local de trabalho: Área do Município de Coruche.

5 — Requisitos exigidos:

5.1 — Gerais: Os previstos no artigo 17.º da Lei geral do Trabalho em funções Públicas;

5.2 — Relação jurídica: os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira e categoria de Técnico Superior (funções nas áreas descritas em 1.1 e 3);

5.3 — Experiência comprovada nas funções nas áreas descritas;

5.4 — Licenciatura.

6 — Seleção dos candidatos: será feita com base no *curriculum vitae*, complementada com entrevista (Sendo apenas convocados para a realização de entrevista os candidatos que preenchem os requisitos de admissão e selecionados na avaliação curricular).

7 — Prazo para a apresentação de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

8 — Forma de apresentação da candidatura: Mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Coruche, o qual, bem como a documentação que o deva acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Praça da Liberdade, 2100-121 Coruche, requerimento no qual deverão constar os seguintes elementos:

8.1 — Identificação (nome, estado civil, profissão e residência);

8.2 — Habilitações literárias;

8.3 — Identificação do aviso do procedimento de mobilidade, do posto de trabalho a que se candidata e do local em que o aviso foi publicitado.

9 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

9.1 — Documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas;

9.2 — *Curriculum Vitae*, atualizado, detalhado, datado e assinado;

9.3 — Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do cartão de cidadão (frente e verso);

9.4 — Declaração, emitida pelo serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, da categoria/carreira de que é titular e descrição da funções que exerce, a posição e o nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário.

10 — Publicitação: A presente oferta será publicitada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), bem como em jornal de expansão nacional (*Diário de Notícias*) e na 2.ª série do *Diário da República*.

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

309390488

## MUNICÍPIO DA GUARDA

### Regulamento n.º 254/2016

#### Regulamento Municipal do Concurso de Empreendedorismo “Guarda Forte”

O Presidente da Câmara Municipal da Guarda, ao abrigo da competência constante na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público o Regulamento Municipal do Concurso de Empreendedorismo “Guarda Forte”.

#### Preâmbulo

A definição e implementação de uma política local promotora da dinamização da atividade económica do concelho passa, incontornavelmente, pelo desenvolvimento de medidas impulsionadoras do empreendedorismo, fomentando-se o investimento e a criação de emprego local.

O Concurso de Empreendedorismo “Guarda Forte” tem como finalidade estimular e reconhecer iniciativas empreendedoras e criativas no âmbito do desenvolvimento económico do concelho, reconhecendo-se que a capacidade empreendedora desempenha um papel primacial no desenvolvimento das regiões.

O estímulo destas iniciativas capacita a realização de atividades, o aproveitamento de recursos endógenos, promovendo o valor acrescentado que estes adicionam, a criação de postos de trabalho, o aumento de rendimento gerado e consequentemente disponível para as famílias, a possibilidade de fixação da população e a capacidade de, nos riscos se encontrarem oportunidades.

O espírito empreendedor contribui para reforçar a coesão económica e social, estimular a atividade económica e a criação de emprego ou para integrar os desempregados ou os mais desfavorecidos no meio laboral.

Ao instituir esta iniciativa, o Município da Guarda pretende potenciar o reconhecimento público, a dignificação, a valorização e o prestígio da atividade empresarial, e ao mesmo tempo criar um prémio importante no reforço da autoconfiança, da autoestima e na motivação para novos projetos e novos desafios.

O Município da Guarda, consciente do seu papel, decidiu lançar a iniciativa “Guarda Forte” para distinguir e dar visibilidade pública a quem independentemente da sua atividade ou ideia, mais contribuiu ou pode vir a contribuir para estimular o espírito empreendedor e o desenvolvimento económico do concelho.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e findo o período de consulta pública, a Assembleia Municipal da Guarda deliberou na sua sessão de 26-02-2016, sob proposta da Câmara Municipal, de 08-02-2016, aprovar o presente regulamento:

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

1 — A finalidade deste concurso de Empreendedorismo é conduzir à criação de novas empresas, atrair iniciativas empreendedoras que possam ser desenvolvidas no concelho da Guarda, permitir a identificação de negócios inovadores possíveis de se transformarem em negócios viáveis e fomentar o espírito empreendedor na região.

2 — A entidade promotora é o Município da Guarda que poderá associar-se a outras entidades, públicas ou privadas, constituindo parceria no concurso.

#### Artigo 2.º

##### Áreas Prioritárias e Valorizadas

1 — No âmbito do presente concurso serão valorizadas ideias de negócio desenvolvidas nas seguintes áreas:

- Produtos Endógenos;
- Turismo;
- Bio tecnologia;
- Saúde e bem-estar;
- Cultura, Património e Indústrias Criativas;
- Logística
- Energias Renováveis

2 — As ideias de negócio que incorporem inovação, valorização de produtos endógenos, com potencial exportador, criem postos de traba-

lho e permitam a diversificação do tecido empresarial existente serão igualmente valorizadas.

#### Artigo 3.º

##### Participantes

1 — Podem candidatar-se a esta iniciativa todos os empreendedores que pretendam desenvolver um projeto e que tenham idade superior a 18 anos.

2 — Este concurso de Empreendedorismo tem âmbito nacional, pelo que não existirão quaisquer restrições à proveniência das candidaturas, desde que se proponham concretizar a iniciativa empresarial no concelho da Guarda.

3 — Para efeitos do número anterior e independentemente da proveniência dos candidatos, a empresa a criar, deverá ficar sedeada no Concelho da Guarda, por um período mínimo de 5 anos, criando pelo menos um posto de trabalho.

## CAPÍTULO II

### Funcionamento

#### Artigo 4.º

##### Candidaturas

1 — O prazo para apresentação de candidaturas, será oportunamente divulgado decorrendo nos prazos e termos expressos no site da autarquia: [http://www.mun-guarda.pt/concurso\\_empreendedorismo](http://www.mun-guarda.pt/concurso_empreendedorismo), sendo este um procedimento totalmente gratuito.

2 — As candidaturas consideram-se formalizadas através de:

a) Preenchimento de formulário eletrónico no site [http://www.mun-guarda.pt/concurso\\_empreendedorismo](http://www.mun-guarda.pt/concurso_empreendedorismo);

b) Apresentação do *Curriculum Vitae* do (s) candidato(s);

c) Junção de declaração dos candidatos, sob compromisso de honra que:

c.1) Aceitam sem reservas e regras e condições do concurso previstas no presente regulamento;

c.2) A Candidatura, suas ideias e conceitos são originais da sua autoria e responsabilidade, inexistindo qualquer impedimento, legal ou contratual, de serem usadas divulgadas ou aplicadas no projeto a concurso.

c.3) O projeto é lícito, não ofensivo de lei, ordem pública ou costumes.

d) Envio da candidatura por correio eletrónico para: [empreendedorismo@mun-guarda.pt](mailto:empreendedorismo@mun-guarda.pt) ou para a morada da Câmara Municipal da Guarda, sediada na Praça do Município 6300-854 Guarda;

3 — As candidaturas poderão ser subscritas por qualquer um dos candidatos (no caso de candidaturas com mais do que um candidato), que assumirá integral responsabilidade decorrente da participação.

4 — No caso de candidaturas apresentadas por pessoas coletivas as mesmas deverão ser subscritas pelos seus representantes legais.

5 — Após a receção das candidaturas, a entidade promotora poderá solicitar aos candidatos esclarecimentos suplementares.

6 — Cada candidato (individual ou coletivo) não poderá apresentar mais do que uma candidatura.

7 — As candidaturas são obrigatoriamente redigidas em português.

#### Artigo 5.º

##### Candidaturas não elegíveis

1 — O júri poderá tomar a decisão de considerar inválida uma candidatura verificando-se uma das seguintes circunstâncias:

a) Candidatura entregue numa data posterior ao prazo definido;

b) Candidaturas que não apresentem a documentação solicitada nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 do Artigo 4.º do presente regulamento;

c) Falsas declarações prestadas aquando da apresentação da candidatura;

d) Irregularidade grave na candidatura apresentada.

#### Artigo 6.º

##### Fases do procedimento

Fase 1 — Entrega do projeto;

Fase 2 — O Júri definido pela entidade promotora fará uma análise prévia das candidaturas para verificação do cumprimento do regulamentarmente previsto;

Fase 3 — O Júri fará uma ordenação das candidaturas validadas, de acordo com os critérios definidos no Artigo 8.º, passando as 5 primeiras candidaturas a finalistas;

Fase 4 — Apresentação dos projetos finalistas em evento público, onde cada candidato apresentará o seu projeto durante 5 minutos “Elevator Pitch”, perante o Júri do Concurso que lhe atribuirá a Classificação Final.

#### Artigo 7.º

##### Júri

1 — A constituição do júri será da responsabilidade da entidade promotora e poderá ser composto por representantes de entidades públicas e privadas, ou ainda, personalidades do meio empresarial, académico ou da sociedade civil em geral.

2 — Caberá ao júri escolher os 3 melhores projetos do concurso, um primeiro prémio e duas menções honrosas.

#### Artigo 8.º

##### Crítérios de seleção

1 — As candidaturas serão valoradas numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte), de acordo com os seguintes critérios e respetivas ponderações:

Critério	Ponderação
A — Grau de Inovação e Exequibilidade do Plano de Negócio. . . . .	25 %
B — Alinhamento com Estratégia de Desenvolvimento Regional. . . . .	20 %
C — Potencialidade Económica e Financeira do Projeto	25 %
D — Potencial gerador de Externalidades Positivas . . .	20 %
E — Adequação dos Currículos e envolvimento dos Promotores na concretização do Projeto . . . . .	10 %

Fórmula de Mérito = A\*.25 + B\*.20 + C\*.25 + D\*.20 + E\*.10

#### Artigo 9.º

##### Prémios

1 — Integram o Primeiro Prémio:

a) Premio Monetário no valor de € 2500.00, atribuídos pela Câmara Municipal da Guarda;

b) Serviço de incubação gratuita durante 12 meses, no IPG;

c) Consultadoria e apoio técnico com vista à criação/formalização do plano de negócios necessário à obtenção de financiamento para concretização do projeto empresarial, 25 horas, assegurada pelo NERGA;

d) Frequência de 75 horas de formação em ações promovidas pelo IEFP da Guarda, na área das competências de empreendedorismo.

2 — O Prémio Monetário previsto na alínea a) do n.º 1 poderá ser pretendido por outras entidades, pessoas singulares ou coletivas que pretendam patrocinar e associar-se ao concurso.

3 — A entrega do prémio monetário, efetuar-se-á de forma faseada:

a) 40 % — Entrega imediata;

b) 60 % — Aquando da constituição da empresa.

4 — Menções Honrosas:

a) A menção honrosa indicará o nome do candidato e o seu lugar classificativo.

#### Artigo 10.º

##### Confidencialidade e Propriedade Intelectual

1 — Em relação às candidaturas premiadas, a entidade promotora reserva-se ao direito de difundir, usar imagens, textos, vozes, nomes e marcas, em qualquer meio de divulgação e promoção, sem que haja ónus ou termo de retribuição, existindo autorização tácita dos candidatos premiados.

2 — Relativamente às candidaturas não premiadas, a entidade promotora compromete-se a guardar confidencialidade sobre as mesmas.

3 — Todas as soluções desenvolvidas e apresentadas no âmbito deste Concurso são propriedade dos respetivos autores, no cumprimento do legalmente estabelecido quanto aos direitos de autor.

#### Artigo 11.º

##### Desistências

1 — No caso de desistência, por parte dos candidatos, estes ficam obrigados a comunicar tal facto por escrito, através do endereço eletrónico [empreendedorismo@mun-guarda.pt](mailto:empreendedorismo@mun-guarda.pt).

2 — As desistências permitem ao júri integrar outras candidaturas, caso o entenda.

Artigo 12.º

### Certificado de Participação

Todos os participantes receberão um Certificado de Participação.

## CAPÍTULO III

### Disposições Finais

Artigo 13.º

Salvo disposição expressa em contrário os prazos serão contados nos termos do Código do Procedimento administrativo.

Artigo 14.º

### Dúvidas e Omissões

1 — A resolução de questões supervenientes não previstas neste regulamento é da exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal.

2 — As decisões do Júri são soberanas e delas não cabe recurso.

Artigo 15.º

### Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

4 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal da Guarda, *Álvaro dos Santos Amaro*.

209409336

## MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

### Edital n.º 238/2016

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 18 de fevereiro de 2016, e a Assembleia Municipal, em sessão de 27 de fevereiro de 2016, aprovaram Regulamento de Candidatura para Admissão de Empresas com Selo «Guimarães Marca», conforme documento em anexo.

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em [www.cm-guimaraes.pt](http://www.cm-guimaraes.pt).

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

### Preâmbulo

A iniciativa «Guimarães Marca» constitui uma estratégia fundamental do Município de Guimarães na promoção do desenvolvimento económico do concelho, e tem como objetivo lançar um «novo produto turístico» sustentado no património industrial e empresarial do concelho, porque Guimarães «é mais do que cultura».

O selo «Guimarães Marca» foi apresentado oficialmente em 2012. Em 2014, com a criação da Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE), foi lançado o objetivo de reenquadrar o projeto num âmbito da promoção do tecido económico do Concelho, no panorama nacional e internacional, associando sempre o prestígio da história da Cidade à atividade económica que sempre caracterizou o território do Ave.

Para a ambiciosa estratégia de promoção do desenvolvimento económico do concelho, a concretizar pela DDE, a ação pretende reforçar a ideia de Guimarães como um território de oportunidades para investir, procurando intensificar a atratividade do município na captação de novos investimentos nacionais e estrangeiros, e também estimular o empreendedorismo empresarial já existente.

Trata-se, assim, de um projeto cuja estrutura se funda em seis grandes eixos de intervenção:

Promoção do tecido empresarial do concelho, associando-o à marca «Guimarães Património Mundial/Berço da Nacionalidade Portuguesa»;

Promoção do centro histórico de Guimarães, Património da Humanidade desde 2001, através das empresas exportadoras;

Reconhecimento do papel fundamental das empresas associadas, atribuindo um selo de prestígio, que visa distinguir um produto de referência;

Promoção do *networking* e do associativismo, entre o município e as empresas, realizando em organização conjunta diversos eventos de promoção e divulgação;

Produção de um catálogo anual, que agregue todas as empresas associadas, e que visa a promoção do concelho a nível nacional e internacional. A par do catálogo, a realização de um vídeo promocional;

Associação do turismo à atividade económica, partilhando sinergias, inserindo o projeto «Guimarães Marca» nos roteiros turísticos da cidade.

Desta forma, sob o selo «Guimarães Marca», pretende-se apresentar um roteiro industrial, lançado pela Câmara Municipal de Guimarães, que visa promover, turisticamente, o património industrial e empresarial do concelho, em articulação com parcerias de empresas estabelecidas no concelho, cujo acesso e utilização cabe regulamentar

A Câmara Municipal de Guimarães deliberou, em sua reunião de 17 de setembro de 2015, dar início ao procedimento tendente à aprovação do Regulamento de candidatura para admissão de empresas com selo «Guimarães Marca», nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

No decurso do prazo estabelecido para o efeito nenhum interessado se apresentou no processo nem foram apresentados contributos para a elaboração do Regulamento, tendo, assim, sido dispensada a sua consulta pública, nos termos do que dispõe o artigo 101.º do CPA, uma vez que se entendeu que, não tendo comparecido nenhum interessado que devesse ser ouvido em audiência dos interessados, e não justificando a natureza da matéria regulada neste Regulamento uma consulta pública, porque não afeta de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, antes confere direitos a potenciais interessados, a situação não tinha enquadramento legal na obrigatoriedade prevista naquele artigo 101.º

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *u)* do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista o estabelecido na alínea *m)* do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, se elaborou o presente Regulamento, que a Câmara Municipal propõe à aprovação da Assembleia Municipal de Guimarães, nos termos das alíneas *k)* e *ff)* do n.º 1 do artigo 33.º do referido Anexo I da Lei n.º 75/2013, e para os efeitos constantes da alínea *g)* do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como das alíneas *k)* e *ff)* 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.

Artigo 2.º

#### Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas e o procedimento aplicável à adesão no projeto «Guimarães Marca», adiante designado de «Projeto», e subsequente utilização da marca, registada no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, da qual o Município de Guimarães é legítimo, e único, titular.

Artigo 3.º

#### Âmbito de aplicação

O disposto neste Regulamento aplica-se a instituições, organizações e empresas, quer de índole público, quer privado, que possuam sede e unidades produtivas no concelho de Guimarães que pretendam associar-se ao Projeto enquanto utilizadoras e promotoras da marca, desde que reúnam as condições de acesso, e aceitem os termos de utilização, previstos no presente diploma.

## CAPÍTULO II

## Procedimento

## Artigo 4.º

## Condições de Adesão

1 — A adesão ao Projeto, e a subsequente utilização da marca, está sujeita a um procedimento de prévia aprovação de candidatura.

2 — Ao submeter a candidatura, presume-se que a empresa candidata conhece e aceita as condições e termos previstos no presente regulamento.

3 — Podem candidatar-se as empresas públicas ou privadas, que, cumulativamente, reúnam as condições previstas nas alíneas *a)* a *f)* do presente artigo, e enquadrar-se em, pelo menos, uma das restantes condições:

- a)* Encontrar-se legalmente constituída;
- b)* Ter sede e unidades produtivas no concelho de Guimarães, com exceção de empresas multinacionais;
- c)* Ter a situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições à Segurança Social em Portugal ou ao Estado quer seja nacional, ou onde se encontre estabelecida;
- d)* Não se encontrar em estado de insolvência, liquidação ou cessação de atividade, nem ter o respetivo processo pendente;
- e)* Ter a situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ou outros tributos ao Município de Guimarães;
- f)* Cumpram as condições legais necessárias ao exercício da respetiva atividade, nomeadamente em matéria de licenciamento;
- g)* Ter obtido nos últimos 5 anos de atividade reconhecimento por parte de entidade pública, privada e/ou financeira, de reconhecida idoneidade;
- h)* Ser detentora de marca comercial própria;
- i)* Ter sido classificada de Projeto Económico de Interesse Municipal (PEIM);
- j)* Ter provas demonstradas na implementação de práticas de ecoinovação, emprego sustentável e ambiental;
- k)* Promover a inserção pelo trabalho de pessoas em situação de vulnerabilidade social e/ou com deficiência;
- l)* Ser parte em protocolos de colaboração com universidades, institutos de investigação e desenvolvimento.

## Artigo 5.º

## Procedimento de Candidatura

1 — O procedimento de candidatura tem como finalidade selecionar as empresas que, de acordo com os critérios de elegibilidade estabelecidos no artigo anterior, se encontrem em condições de aderir ao Projeto.

2 — A data de abertura do procedimento de candidatura será anunciada pelo Município, através do site da Câmara Municipal de Guimarães, meios de comunicação local e entidades parceiras do Município, onde será disponibilizado o respetivo formulário.

3 — A extensão máxima da candidatura, conforme indicada no formulário tem de ser observada.

4 — A candidatura ao Projeto está isenta de qualquer custo.

## Artigo 6.º

## Apreciação e Decisão

1 — As candidaturas serão apreciadas pelo Presidente da Câmara, após proposta da candidatura a apresentar pelos serviços municipais competentes.

2 — Os resultados serão divulgados num prazo máximo de 15 dias úteis, a contar da data de encerramento da entrega das candidaturas, salvo fundadas situações de exceção que serão atempadamente comunicadas ao candidato.

3 — A decisão de aceitação da candidatura, e consequente associação ao Projeto, é válida para o civil a que diz respeito, findo o qual terão as empresas aderentes, de proceder à sua renovação, com periodicidade anual, e com comprovativo de manutenção dos critérios de elegibilidade, previstos no artigo 4.º do presente regulamento.

## Artigo 7.º

## Formalização da Adesão

A associação ao Projeto será formalizada por via de um contrato a celebrar entre o Município de Guimarães e a empresa aderente.

## CAPÍTULO III

## Da utilização da «Guimarães Marca»

## Artigo 8.º

## Deveres/Obrigações das Empresas Aderentes

1 — As empresas associadas ao Projeto ficam obrigadas à manutenção do vínculo ao mesmo por um período mínimo de 12 meses.

2 — Ficam também obrigadas à realização dos seguintes compromissos:

- a)* Produção de pelo menos 500 brochuras para divulgação do Projeto;
- b)* Aceitação visitas guiadas, mediante marcação prévia e acordada, com indicação do número mínimo/máximo de pessoas por grupo, com roteiro preestabelecido;
- c)* Realização de visitas em pelo menos duas línguas (português e inglês);
- d)* Entrega dos elementos necessários para a divulgação do projeto, nomeadamente:

Texto com apresentação da empresa e do(s) produto(s), em português, inglês, espanhol e francês (máximo 600 caracteres);

2 fotos do(s) produto(s) (mínimo 300 dpi);

*Site* da empresa, endereço completo, acessos a partir do centro da cidade, coordenadas de localização (GPS) e e-mail (pessoa representante da empresa no projeto);

Indicação do número mínimo/máximo de pessoas por grupo, para eventuais visitas guiadas;

Horário da loja de venda ao público, se aplicável;

- e)* Inserção do logótipo de «Guimarães — Património da Humanidade» e o selo «Guimarães Marca» no embalamento final das mercadorias;
- f)* Manutenção atualizada da informação relativa à empresa junto dos serviços municipais competentes;
- g)* Participação, ou representação, nas convocatórias que venham a ser realizadas no âmbito da promoção e desenvolvimento de ações relativas ao Projeto.

3 — Constituem-se ainda, enquanto associadas ao Projeto, na obrigação de promoção e uso da marca de acordo com os ditames da boa-fé e do direito, com as presentes normas regulamentares e com as disposições legais aplicáveis, designadamente as previstas no Código da Propriedade Industrial, em especial no que se refere à inalterabilidade.

## Artigo 9.º

## Direitos das Empresas Aderentes

Sem prejuízo do prazo mínimo previsto no artigo 8.º n.º 1 do presente regulamento, a empresa aderente pode por fim à sua associação ao Projeto, e consequente utilização da marca a qualquer momento, mediante aviso prévio à Câmara Municipal de Guimarães, com antecedência mínima de 30 dias úteis.

## Artigo 10.º

## Apoio do Município à utilização e promoção da «Guimarães Marca»

1 — O Município de Guimarães, enquanto entidade promotora do Projeto, e detentora da marca, apoiará sua utilização e divulgação, através das seguintes ações:

- a)* Coordenação e fornecimento da conceção gráfica da brochura de divulgação das empresas;
- b)* Criação e gestão da página *web* para divulgação e *networking* das empresas associadas;
- c)* Realização, produção e disponibilização de vídeo promocional;
- d)* Disponibilização de espaço, na cidade de Guimarães, para a realização de evento permanente «Guimarães Marca» (rotatividade para divulgação e/ou venda dos produtos das empresas associadas);
- e)* Disponibilização de espaço para realização de evento anual — «Guimarães Marca»;
- f)* Divulgação da brochura nos Postos de Turismo da cidade e nos balcões de atendimento ao público, bem como, nas entidades com parcerias com o município;
- g)* Divulgação do projeto «Guimarães Marca» em todos os eventos promovidos e realizados pelos serviços municipais competentes, e divulgação nos órgãos de comunicação local, regional e nacional.

2 — O Município reserva-se ao direito de por termo à participação de qualquer empresa associada ao Projeto, em qualquer momento, pelo não cumprimento das obrigações previstas no presente Regulamento, bem como pelo uso, ou utilização, indevida da marca.

## CAPÍTULO IV

## Disposições Finais

## Artigo 11.º

## Interpretação e integração de lacunas

As lacunas e as dúvidas que se suscitarem na interpretação das disposições do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

## Artigo 12.º

## Delegação de competências

As competências atribuídas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal podem ser delegadas no Presidente da Câmara com faculdade de subdelegação.

## Artigo 13.º

## Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

209405667

## MUNICÍPIO DE LAGOS

## Aviso n.º 3330/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 2 de fevereiro de 2016, foi homologada a conclusão com sucesso do período experimental de João Manuel da Conceição Silva, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na sequência de procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril de 2015.

18 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

309370172

## MUNICÍPIO DE LOURES

## Aviso n.º 3331/2016

## Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 30 de dezembro de 2015, com Sónia Maria Rodrigues Oliveira Spencer e Tânia Isabel Valente Pereira, para ocupação de postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional/Educação da carreira geral de Assistente Operacional, na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio de 2014, através da referência 2, do Aviso n.º 6378/2014, e Declaração de Retificação n.º 601/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho de 2014.

7 de janeiro de 2016. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

309349275

## Aviso n.º 3332/2016

## Manutenção da designação em comissão de serviço

Atendendo à aprovação da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, publicada, através do Despacho n.º 14190/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 73, de 1 de dezembro de 2015, e no uso da competência prevista na 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 c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto,

pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, mandada aplicar à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, foi determinado por despacho do Sr. Presidente da Câmara que sejam mantidas as designações em comissão de serviço dos seguintes Técnicos Superiores, até ao final do período das respetivas comissões de serviço:

Carlos Manuel Rio Santos no cargo de Diretor do Departamento de Recursos Humanos;

João Pedro Alves Oliveira Silva Costa no cargo de Chefe de Divisão de Gestão Urbanística;

Júlio Esteves Ribeiro no cargo de Diretor do Departamento da Gestão e Modernização Administrativa;

Paula Rita Marreiros no cargo de Chefe de Divisão de Administração Geral;

Paulo José Veríssimo Soares no cargo de Chefe de Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade e Inovação Tecnológica;

Susana Paula Custódio Santos Fonseca no cargo de Chefe de Divisão de Gestão Financeira;

Viriato Semião Ferreira Aguilar no cargo de Chefe de Divisão de Contratação e Aprovisionamento.

O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016.

1 de fevereiro de 2016. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

309351007

## Aviso n.º 3333/2016

## Designação do cargo de adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência

Torna-se público que o Sr. Presidente da Câmara designou, como Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência, Ana Paula dos Santos Vinagre Dias Rosário, a partir de 1 de janeiro de 2016, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 42.º e n.ºs 4 e 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como dos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

Por despacho do Sr. Presidente da Câmara, foi conferida a autorização prevista no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável por remissão do n.º 5 do artigo 43.º do referido anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## Nota curricular

Nome: Ana Paula dos Santos Vinagre Dias Rosário

Habilitações académicas: Frequência do Mestrado em Gestão Financeira ministrado pelo ISG — Instituto Superior de Gestão; Pós-graduação em Finanças e Controlo Empresariais — INDEG/ISCTE; Licenciatura em Gestão pela Universidade Autónoma de Lisboa;

Formação Profissional: FORGEP — Formação Avançada em Gestão Pública para Dirigentes da Administração Pública, pelo INA; Formação ao nível do normativo contabilístico português (SNC);

Formação ministrada pela KPMG ao nível de Normas Internacionais de Relato Financeiro (IAS/IFRS); Formações Diversas ministradas pela Ordem dos Contabilistas Certificados; Inscrita como Contabilista Certificado desde 1999.

Carreira Profissional: Iniciou o seu percurso profissional em setembro de 1988, como administrativa de contabilidade.

Em agosto de 1990, integrou os quadros da TSF — Rádio Jornal, onde desempenhou funções de técnica de contabilidade até março de 1996.

De agosto de 1996 a maio de 1999, exerceu funções de Contabilista na CEAC — Ensino à distância, L.<sup>da</sup>

Em junho de 1999, foi admitida como quadro superior da Lusomundo SGPS para desempenhar as funções de técnica de consolidação, passando mais tarde a responsável pela mesma.

Entre novembro de 2003 e agosto de 2005, foi responsável de Contabilidade numa das empresas do grupo PT — Multimédia, SGPS (hoje, ZON Multimédia, SGPS) tendo como principais funções a coordenação de uma equipa, do fecho mensal de todas as empresas do grupo (12 no total) e do reporte mensal de informação de consolidação à gestão. Integrou em setembro de 2005, a equipa de Revenue Assurance onde as principais funções eram a análise das áreas de risco capazes de influenciar as receitas por via de fraude ou incumprimento dos clientes propondo medidas corretivas/impeditivas.

Entre setembro de 2007 e fevereiro de 2009, foi responsável pela Consolidação de Contas do Grupo ZON, tendo como função o reporte mensal de informação à gestão, a análise e seguimento do encerramento

mensal e anual das contas e a elaboração das demonstrações financeiras e anexo às contas.

Entre março de 2009 e novembro de 2013 assumiu as funções de Diretora Financeira da Agência Nacional para a Gestão do Programa Aprendizagem ao Longo da Vida.

Desde dezembro de 2013 assumiu funções de Adjunta no Gabinete de Apoio à Vereação na Câmara Municipal de Loures.

1 de fevereiro de 2016. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

309351104

#### Aviso n.º 3334/2016

##### Exoneração do cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência

Torna-se público que ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 42.º e n.º 4 do artigo 43.º todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, e por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, de 04 de janeiro de 2016, foi determinado a exoneração de José Manuel da Costa Baptista Alves das funções de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, com efeitos a partir de 31 de dezembro de 2015.

1 de fevereiro de 2016. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

309409199

#### Aviso n.º 3335/2016

##### Designação no cargo de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação

Torna-se público que o Sr. Presidente da Câmara designou como Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, Lúcia Alexandra Porto Góis, a partir de 01 de fevereiro de 2016, ao abrigo do disposto na alínea c), do n.º 1, do artigo 42.º, e n.ºs 4 e 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como dos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

Por despacho do Sr. Presidente da Câmara, foi conferida a autorização prevista no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável por remissão do n.º 5 do artigo 43.º do referido anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Nota curricular:

Nome: Lúcia Alexandra Porto Góis

Habilitações Académicas: Obtenção do grau de Mestre em 2008, com o Mestrado em Ecologia e Gestão Ambiental pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa. Em 2006, licenciou-se em Biologia Ambiental (variante Terrestre) pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Formação Profissional: Obtenção do Certificado de Competências Pedagógicas, ministrado pela empresa Espiralsoft — Formação Pedagógica Certificada, sendo Formadora Certificada desde 2013.

Carreira Profissional: Iniciou o seu percurso profissional em setembro de 2009, como bióloga e técnica de sensibilização ambiental na empresa Ecomania — Serviços Ambientais, tendo como principais funções a elaboração e dinamização de atividades de educação ambiental em escolas e empresas de todo o País. Durante o período de três anos, promoveu o estabelecimento de contactos com empresas, autarquias, instituições e demais parceiros, promovendo os serviços da empresa, no âmbito da sustentabilidade ambiental.

Em 2013 colaborou com o Município do Barreiro, prestando serviços de apoio às atividades do Centro de Educação Ambiental da Mata da Machada e Sapal do Rio Coima, cujas tarefas incluíram a elaboração e preparação do programa dos Campos de Férias desta autarquia e a coordenação e acompanhamento das visitas escolares e outras atividades de cariz ambiental e educacional.

No período de janeiro de 2014 a julho de 2015, colaborou com o Município de Oeiras em diversos projetos de sensibilização ambiental, dos quais se destacaram o Programa de Educação Ambiental implementado nas escolas do concelho, e o Projeto Jovens em Movimento, um projeto de limpeza urbana com cariz social e ambiental destinado aos jovens do Município de Oeiras.

3 de fevereiro de 2016. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

309349826

#### Aviso n.º 3336/2016

##### Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do Técnico Superior Joaquim António Estevão da Silva

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Sr. Presidente desta Câmara Municipal, de 01 de fevereiro de 2016 e por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, de 11 de fevereiro de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria do Técnico Superior Joaquim António Estevão da Silva, nesta Câmara Municipal, com efeitos a 14 de março de 2016, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

17 de fevereiro de 2016. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

309377455

#### Aviso n.º 3337/2016

##### Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 22 de fevereiro de 2016, com Ana Mariline Rodrigues de Oliveira, Andreia Patrícia Marques dos Santos, Carla Maria Sousa da Silva, Marisa Correia Gaiato Massas, Paula Cristina Teixeira da Cruz, Paulo Alexandre Caracinha Fialho, Pedro Gonçalo Sabino Rodrigues Baptista, Ricardo Barriga Santos Braz, Rosa Maria Sousa Puga Pinto e Sandra Marina Machado Duarte, para ocupação de postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional/Educação da carreira geral de Assistente Operacional, na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio de 2014, através da referência 2, do Aviso n.º 6378/2014, e Declaração de Retificação n.º 601/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho de 2014.

23 de fevereiro de 2016. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

309384907

#### Aviso n.º 3338/2016

##### Designação do cargo de adjunto do Gabinete de Apoio à Vereação

Torna-se público que o Sr. Presidente da Câmara designou, como Adjunto do Gabinete de Apoio à Vereação, João Paulo Melo Simões, a partir de 1 de junho de 2015, ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Por despacho do Sr. Presidente da Câmara, foi conferida a autorização prevista no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável por remissão do n.º 5 do artigo 43.º do referido anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Nota curricular

Nome: João Paulo Melo Simões

Habilitações Literárias: Ensino Secundário, Curso Técnico Profissional de Eletrónica (Escola Secundária Herculano Carvalho, Lisboa).

Formação Profissional: Curso de Formação em Gestão de Projeto (COM.PRO), Curso de Formação em Direção e Fiscalização de Obra (COM.PRO); AFAC- Ação Formação Angariadores Comerciais (GDP Distribuição); Curso de Formação em Técnicas de Venda Nível II (CE-GOC); Curso Técnico de Gás (ISQ); Curso de soldador de redes de Gás (ITG) e Curso de Instalador de Redes de Gás (ITG).

Carreira Profissional: Iniciou o percurso profissional em 1990 na Refinaria de Lisboa (Petrogal-Cabo Ruivo) na Secção de Instrumentação e Eletricidade, até ao desmantelamento da mesma para a construção da Expo98; De 1999 a 2000 Elemento do Quadro Técnico da GAS-FOMENTO com as funções de Fiscalização da Operação de Mudança de Gás de Lisboa; De 2000 a 2001 Elemento do Quadro Técnico da GAS-FOMENTO com as funções de Supervisor de Obra nas Áreas de Gestão de Projetos; De 2001 a 2003 Elemento do Quadro Técnico da GAS-FOMENTO com as funções de Gestor Técnico/Comercial na Delegação de Évora; De 2004 a 2006 Elemento do Quadro Técnico da GAS-FOMENTO com as funções de Técnico/Comercial integrado na Área dos Serviços de Energia; De 2007 a 2015 Elemento do Quadro Técnico da GAS-FOMENTO com as funções de Supervisor de Obra nas Áreas de Sintra-Mafra-Torres Vedras-Cascais.

Funções Institucionais: Eleito na Assembleia de Freguesia de Bobadela de 2009 a 2013; Eleito na Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de St.ª Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela desde 2013 e Membro Eleito na assembleia Municipal de Loures desde 2013.

25 de fevereiro de 2016. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

309393088

## MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

### Aviso n.º 3339/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe Divisão Financeira, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 03 de agosto de 2015, na Bolsa de Emprego Público e no jornal “Correio da Manhã”, de 06 de agosto de 2015, designei, por despacho de 16 de dezembro de 2015, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do cargo supra referido, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 9.º deste último diploma legal, o Licenciado André Alberto dos Santos Castro, por considerar que o mesmo apresenta um perfil adequado ao cargo, conforme se encontra fundamentado nas classificações atribuídas.

O provimento no cargo produz efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015

As razões supra mencionadas são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

#### Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: André Alberto dos Santos Castro;  
Nacionalidade: Portuguesa;  
Data de nascimento: 16 de maio de 1978.

Habilitações académicas e formação complementar mais relevante:

Licenciatura em Contabilidade no Instituto Politécnico de Bragança;  
Bacharelato em Contabilidade e Administração no Instituto Politécnico de Bragança;

Curso “Gestão Pública na Administração Local (GEPAL)” na Fundação CEFA — Fundação para os Estudos e Formação Autárquica.

Experiência Profissional mais relevante:

Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros (em 2010 e de agosto de 2014 até à atualidade);

Chefe da Unidade de Finanças e Património da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros (de 2011 até julho de 2014);

Técnico superior (área contabilidade) da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros (2009);

Técnico de Contabilidade e Administração da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros (de abril de 2004 até 2008);

Auxiliar Administrativo da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros (de fevereiro de 2002 até fevereiro de 2004);

Membro de Júri em procedimentos de contratação de bens e serviços e empreitadas.

18 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Duarte Fernandes Moreno*.

309367168

## MUNICÍPIO DE MAFRA

### Aviso (extrato) n.º 3340/2016

**Procedimento de recrutamento em regime de Mobilidade Interna Interorganismos, para 1 posto de trabalho da carreira/ categoria de Técnico Superior na Área de Design, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal.**

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, faz-se público que a Câmara Municipal de Mafra, conforme meu despacho, exarado em 18 de fevereiro do ano em curso, procedeu à abertura de procedimento de recrutamento, pelo prazo de 10 dias

úteis a contar da publicação do presente aviso, na 2.ª série do *Diário da República*, para o recrutamento de um trabalhador da categoria de Técnico Superior na Área de Design, em regime de mobilidade interna na carreira/ categoria interorganismos, pelo prazo de 18 meses, para desempenhar funções no Município de Mafra. O Aviso integral do procedimento pode ser consultado na BEP — Bolsa de Emprego Público e em [www.cm-mafra.pt](http://www.cm-mafra.pt).

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

309386487

## MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

### Aviso n.º 3341/2016

#### Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público, por Motivo de Falecimento

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 Assistente Operacional do mapa de pessoal deste município, José Francisco Galego Domingues, com a posição remuneratória 7.ª e nível remuneratório 7, desligado do serviço em 26 de fevereiro de 2016.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Artur Manuel Rodrigues Nunes*.

309406039

## MUNICÍPIO DE MOURA

### Aviso n.º 3342/2016

**Procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.**

1 — Para efeitos previstos no artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, do artigo 33.º/1 e 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP) e do artigo 9.º/1 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 02 de setembro e da Assembleia Municipal de 09 de setembro de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme caracterização no mapa de pessoal, de 1 posto de trabalho de Assistente Técnico (Armazém).

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

3 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, e nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, os candidatos em causa, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma legal supramencionado.

4 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04.

5 — Local de prestação do trabalho: Área do concelho de Moura.

6 — Assegura as atividades de gestão do armazém e do pessoal adstrito ao seu serviço: Controla a receção e entrega de materiais, verifica guias de remessa, bem como a sua concordância com as requisições dos fornecedores.

7 — Requisitos gerais de admissão: os candidatos devem reunir os seguintes requisitos.

a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções a que se candidatam;

d) Possuírem robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

7.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

7.2 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20/6, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, designadamente:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, da Câmara Municipal de Moura;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

8 — Nível habilitacional exigido: 12.º de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

9 — Não é possível substituir o nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

10 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

10.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, (aprovado por despacho de 17/03/2009, do Ministério das Finanças), disponível no Serviço de atendimento e informação aos munícipes, que funciona no rés-do-chão do edifício sede do Município, nos dias úteis, ininterruptamente das 9 horas às 16:30 horas, e na página eletrónica da Câmara Municipal no endereço [www.cm-moura.pt](http://www.cm-moura.pt), podendo ser entregues pessoalmente no serviço acima indicado, ou remetidos por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Câmara Municipal de Moura, Praça Sacadura Cabral, 7860 — 207 Moura, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, referenciando também o número e a data do *Diário da República* onde vem publicado o presente aviso;

b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, morada, código postal, telefone, telemóvel e endereço eletrónico.

10.2 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae*, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações nele mencionados;

c) Declaração do serviço onde exerce funções públicas, com a identificação da relação jurídica de emprego público, bem como a carreira e categoria de que seja titular, as funções que desempenha, a avaliação de desempenho qualitativa obtida nos últimos três anos, posição remuneratória que detém, da atividade que execute e do órgão ou serviço onde exerce funções (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas).

10.3 — Os candidatos devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo profissional, que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

10.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a) a e) do n.º 7 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

10.5 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Moura ficam dispensados da apresentação de fotocópia dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados nos respetivos processos individuais.

10.6 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.7 — Prazo das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 — Métodos de seleção:

Exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir, ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi

publicitado, bem como pelos candidatos que se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

11.1 — Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

11.2.1 — Quando os candidatos ao presente procedimento não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, para efeitos de avaliação curricular, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, a este elemento corresponderá valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula de cálculo, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril

12 — A prova escrita de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se até às centésimas.

A legislação poderá ser consultada durante a realização da prova, desde que não seja anotada, devendo para o efeito, os candidatos fazer-se acompanhar da mesma.

12.1 — Legislação recomendada à preparação da prova de conhecimentos:

Lei das Autarquias Locais — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (artigos 56.º, 57.º, 58.º, 96.º e 97.º);

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (artigos 32.º a 43.º);

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (artigos 3.º a 18.º);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 176.º a 203.º).

13 — Duração da prova escrita de conhecimentos: 60 minutos.

14 — A 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 comunicação e de relacionamento interpessoal.

Os fatores de apreciação serão os seguintes: Motivação Profissional, Relacionamento Interpessoal, Capacidade de Comunicação e Experiência Profissional, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100 a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do 2.º método a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa da aplicação do 2.º método aos restantes candidatos, que se encontrem excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal e garantem a reserva de recrutamento.

16 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

17 — Ponderação e ordenação final:

17.1 — Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, as ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

Avaliação Curricular (A) — 70 %

Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 30 %

17.2 — Nos restantes casos, as ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) — 70 %

Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 30 %

17.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

$$OF = (PEC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

18 — Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

19 — Composição e Identificação do júri:

Presidente: Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Administrativa e Recursos Humanos;

Vogais efetivos: Hélder Manuel Martins Dias, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Conservação e José Francisco Pancadas Caeiro, Coordenador Técnico;

Vogais suplentes: André Albino Linhas Roxas, Chefe da Divisão de Planeamento e Administração Urbanística e Francisco José Martins Gomes, Técnico Superior (Engenharia Civil).

20 — Regime do período experimental:

O júri do procedimento concursal é simultaneamente o júri do período experimental.

21 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são definidos em momento anterior à publicação do procedimento e facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — Exclusão e notificação dos candidatos:

a) Os candidatos excluídos serão notificados por ofício registados, conforme previsto na alínea b), do n.º 3, 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 06/04, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

b) Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

23 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações municipais e disponibilizada no site do Município de Moura.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões ocorridas na sequência de cada um dos métodos de seleção é aplicável a audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações municipais, disponibilizada no site do Município de Moura, [www.cm-moura.pt](http://www.cm-moura.pt), e publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

25 — A posição remuneratória do trabalhador recrutado obedecerá ao disposto no n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

26 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

27 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

28 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral de Qualificação dos trabalhadores em funções públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

29 — Consultada a Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo (CIMBAL), na qualidade de entidade gestora da requalificação nas autarquias locais, informou, através do ofício n.º 0453 de 27 de agosto de 2015, de que ainda não se encontra constituída a referida entidade.

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Santiago Augusto Ferreira Macias*.

309353973

## MUNICÍPIO DE ODIVELAS

### Aviso n.º 3343/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que:

Por despacho do signatário, autorizei a consolidação da mobilidade na categoria, com efeitos a 11 e 23 de dezembro de 2015, respetivamente, do trabalhador José Manuel Andrade Gomes Barros, assistente operacional do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Odivelas e das trabalhadoras Maria de Lurdes Neto Neves Pereira e Maria Helena Soares das Neves, também assistentes operacionais do mapa de pessoal da referida Junta;

Por despacho do signatário, datado do passado dia 16 de janeiro, foi designada, em regime de substituição, no cargo de Coordenadora do Gabinete de Comunicação e Modernização Administrativa, nível equiparado a Chefe de Divisão, com efeitos à data do despacho supra, a técnica superior do Mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, Angelina Maria Pereira;

Por despacho do signatário, datado do passado dia 18 de janeiro, foi designada, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Cultura, Turismo, Património Cultural e Bibliotecas, com efeitos à data do despacho supra, a técnica superior do Mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, Helena Fernanda Teixeira Morais do Nascimento Jardim;

Cessaram o vínculo de emprego público (Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado), por motivo de aposentação:

Efeitos a 1 de novembro de 2015 — Maria Filomena da Silva Marta Guedes Rua

Assistente Operacional — posição entre 02 e 03 e nível entre o 2 e o 3, da tabela remuneratória;

Efeitos a 1 de dezembro de 2015 — Maria Odete Conceição Silva

Assistente Operacional — posição entre 05 e 06 e nível entre o 05 e o 06, da tabela remuneratória;

Cessaram, o vínculo de emprego público (Contrato de Trabalho em Funções públicas por Tempo Indeterminado), por motivo de reforma:

Efeitos a 28 de outubro de 2015 — Antónia Ferreira Martins Cabcinhas

Assistente Operacional — posição entre 01 e 02 e nível entre 01 e 02, da tabela remuneratória;

Efeitos a 1 de dezembro de 2015 — Rosa Paulo Henriques da Luz

Assistente Operacional — posição entre 01 e 02 e nível entre 01 e 02, da tabela remuneratória;

Cessou, o vínculo de emprego público (Contrato de Trabalho em Funções públicas por Tempo Indeterminado), por motivo de falecimento:

Efeitos a 16 de dezembro de 2015 — Luís Miguel Gomes Lopes

Assistente Operacional — posição entre 01 e 02 e nível entre 01 e 02, da tabela remuneratória.

1 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Martins*.

309323419

## MUNICÍPIO DE OURIQUE

### Aviso n.º 3344/2016

#### Abertura de Procedimento Concursal Comum de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego pública por tempo determinado

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 de abril, do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no seguimento das deliberações do órgão executivo e do órgão deliberativo de 10/02/2016 e de 25/02/2015 respetivamente e meu despacho de 26/02/2016, torna-se público que se encontra aberto, ao abrigo do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego pública por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município:

1.1 — Processo A — Dois Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Técnico Superior, para desempenhar as seguintes funções no Gabinete de Educação e Ação Social Escolar — organizar, gerir e implementar as atividades de apoio à educação pré-escolar e ensino básico, nomeadamente no âmbito das atividades de enriquecimento curricular de Inglês e Expressões Lúdicas, sem prejuízo das competências do Ministério da

Educação, relativamente à tutela pedagógica e orientação. Organizar, gerir, implementar e realizar tarefas no Ateliê de Tempos Livres (ATL) no prolongamento de horário e nas interrupções letivas.

1.2 — Processo B — Quatro Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, para desempenhar as seguintes funções no Gabinete de Educação e Ação Social Escolar — apoiar no plano técnico a participação municipal nos órgãos de gestão e administração do agrupamento de escolas; apoiar os transportes escolares; executar todas as demais tarefas inerentes ao posto de trabalho.

1.3 — Processo C — Um Posto de Trabalho na Carreira e Categoria de Técnico Superior, para desempenhar as seguintes funções no Serviço de Ação Social, Cultura, Desporto e Turismo — organizar e levar a cabo um programa de atividades desportivas no âmbito das atividades de enriquecimento curricular e outras; apoiar em instalações e material os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico e as coletividades na prática da educação física e do desporto; promover a articulação das atividades desportivas na área do Município, fomentando a participação das associações, organizações e coletividades.

1.4 — Processo D — Dois Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Técnico, para desempenhar as seguintes funções na Biblioteca e Arquivo Histórico — realizar tarefas relacionadas com a aquisição (depois de autorização superior), registo, catalogação, cotação e armazenamento de diferentes espécies documentais incluindo multimédia; assegurar os serviços de atendimento, de empréstimo e pesquisa bibliográfica, incluindo multimédia; dinamizar programas de divulgação do livro e fomento da leitura; executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

1.5 — Processo E — Dois Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, para desempenhar as seguintes funções no Serviço de Eletricidade, Carpintaria e Serralharia Civil — apoiar nos serviços de eletricidade, carpintaria e serralharia civil; apoiar na manutenção e reparação dos equipamentos eletromecânicos, sistemas e redes elétricas a cargo da autarquia; exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

1.6 — Processo F — Dois Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, para desempenhar as seguintes funções no Serviço de Empreitadas — apoiar todas as tarefas constantes no mapa de pessoal, realizadas pelos técnicos no âmbito das empreitadas.

1.7 — Processo G — Dois Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, para desempenhar as seguintes funções no Gabinete Técnico Florestal — apoiar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município e nas questões de proteção civil; apoio no acompanhamento dos programas de ação previstos no PMDCFI; apoio nas dinamizações de sensibilização e elucidiação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais; executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

2 — Habilitações literárias exigidas:

Processo A — Grau de complexidade funcional 3 — Licenciatura adequada ao posto de trabalho a desenvolver, tendo em conta as funções descritas no ponto 1.1.

Processo C — Grau de complexidade funcional 3 — Licenciatura em Ciências do Desporto.

Processo D — Grau de complexidade funcional 2 (12.º ano ou curso equiparado).

Processo B, E, F e G — Grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória, por referência à data de nascimento dos candidatos).

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Entidade responsável pela realização do procedimento Concursal: Município de Ourique.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e cessa nos termos do artigo 38.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.

6 — O local de trabalho: Área do Município de Ourique.

7 — Posição remuneratória de referência: De acordo com regras constantes no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro. A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição remuneratória, a que respeita o nível I da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, nos processos B, E, F e G, no Processo D a

posição remuneratória corresponde à 1.ª posição, nível 5 e nos Processos A e C a posição remuneratória corresponde à 2.ª posição, nível 15.

8 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento é efetuado nos termos do artigo 48.º da Lei 83-C/2014 de 31, de dezembro.

9 — Impedimento de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea I) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não 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 Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Gerais: os previstos 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 propõem desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

11 — Formalização das Candidaturas:

11.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

11.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica ([www.cm-ourique.pt](http://www.cm-ourique.pt)), podendo ser entregues pessoalmente nos Recursos Humanos, ou remetido pelo correio registado com aviso de receção dirigido ao Presidente da Câmara, Av. 25 de abril, n.º 26, 7670-250 Ourique.

11.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico.

11.4 — Das candidaturas deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, este último caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, indicando a respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração relativa à situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente quanto aos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

d) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

11.5 — Nos termos 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, com os requerimentos de candidatura deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias (fotocópia legível do certificado) ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) *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;

c) Cópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

d) Fotocópias do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e do cartão com o Número Fiscal de Contribuinte;

e) Para os candidatos com relação jurídica de emprego pública previamente definida, declaração emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste a titularidade da relação jurídica de emprego pública por tempo Indeterminado, a carreira e categoria, a posição remuneratória, a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado e as avaliações do desempenho relativas ao último período,

não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. No caso de na declaração não poder constar as avaliações do desempenho referidas, deverá o candidato fazer prova dela através de fotocópias das avaliações em referência.

11.6 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *a)*, *b)*, *c)* e *e)* do número anterior determina a exclusão do procedimento, nos termos da alínea *a)* do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o Júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

11.7 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

12 — Métodos de Seleção: Conforme o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicável por remissão do n.º 5 do artigo 56.º do mesmo diploma, conjugado com a alínea *b)* do n.º 1 do artigo 6.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, será o seguinte:

- a)* Avaliação Curricular (AC);
- b)* Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.1 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = 0,50AC + 0,50EAC$$

em que:

- OF = Ordenação Final
- AC = Avaliação Curricular
- EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

12.2 — Os métodos de seleção são aplicados de forma faseada, pela ordem constante do presente aviso [alíneas *a)* a *b)* do ponto 12], considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.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.

13 — Nos termos da alínea *t)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação de cada um dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do Júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

15 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no número anterior.

16 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, depois de homologada, será afixada nos locais de estilo, após a conclusão da aplicação de todos os métodos de seleção, por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da citada Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em

www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

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 não expressamente previsto no presente aviso, o presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e Código do Procedimento Administrativo.

21 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Luisa da Silva Lança — Dirigente intermédio 2.º grau;

Vogais efetivos:

1.º Maria de Lourdes Guerreiro Lourenço da Silva Barbio — Técnica Superior;

2.º José Carlos Marques Vairinhos — Técnico Superior;

Vogais suplentes:

1.º Francisco Manuel Neto de Almeida — Técnico Superior;

2.º Marta Isabel Afonso Guerreiro — Técnica Superior.

26 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro*.

309395518

## MUNICÍPIO DE PENAFIEL

### Regulamento n.º 255/2016

Antonino Aurélio Vieira de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Penafiel:

Torna público que, de harmonia com as deliberações tomadas em Reunião Ordinária da Câmara Municipal de 04 de fevereiro de 2016 e em Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de 26 de fevereiro de 2016, em conformidade com o estabelecido na alínea *g)*, do n.º 1 do artigo 25 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovada alteração ao Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, (publicado no Regulamento n.º 687, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 07 de outubro de 2015 com a seguinte redação:

«Alteração ao artigo 47.º, do Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos:»

Onde se lê:

«Artigo 47.º

#### **Aplicação da tarifa de disponibilidade de serviço de gestão de resíduos**

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo artigo 43.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontra disponível, nos termos do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e refletido no artigo 12.º do presente regulamento.»

Passará a ler-se (alteração assinalada a negrito e sublinhado):

«Artigo 47.º

#### **Aplicação da tarifa de disponibilidade de serviço de gestão de resíduos**

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo artigo 45.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontra disponível, nos termos do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e refletido no artigo 12.º do presente regulamento.»

### **Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos**

#### **Preâmbulo e nota justificativa**

O presente regulamento tem por missão a preservação do ambiente, onde se insere a melhoria do serviço prestado às populações, no âmbito da recolha dos Resíduos urbanos.

Uma das formas de preservação do meio ambiente passa pelo tratamento cuidado e pela valorização energética e económica da crescente quantidade de resíduos que todos os dias se produzem.

De igual modo, o tarifário para o serviço de gestão de resíduos em vigor não acautela princípios fundamentais da prestação dos serviços de resíduos, nomeadamente aspetos de sustentabilidade.

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto (alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho e pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, diploma que estabelece regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, determina no seu artigo 62.º que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

Em conformidade com o disposto na citada norma, foi publicada a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, que veio estipular o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviço, identificando um conjunto de matérias que neles devem ser reguladas.

Assim, em observância dos preceitos normativos, foi elaborado o presente projeto de regulamento de serviço de gestão de resíduos urbanos, que pretende promover uma atualização regulamentar através da substituição do anterior Regulamento Municipal, em virtude da nova realidade do município de Penafiel e das diferentes alterações legislativas.

O projeto do presente regulamento, foi sujeito a consulta pública nos termos do disposto no artigo 62.º n.º 3 do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e artigo 118.º do CPA, com a duração de 30 dias úteis, tendo o seu texto sido disponibilizado no sítio da internet do município de Penafiel, bem como nos locais e publicações de estilo.

O projeto de regulamento de serviço foi também, durante o período de consulta pública, objeto de parecer da entidade reguladora, em cumprimento dos estatuído no n.º 4 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

## Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *u* e *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 11/87, de 07 de abril, no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05 de setembro, na redação do Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho, no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na redação atual, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março.

##### Artigo 2.º

##### Objeto

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Penafiel, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade.

##### Artigo 3.º

##### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se, em toda a área do Município de Penafiel, às atividades de recolha e transporte dos Resíduos urbanos.

##### Artigo 4.º

##### Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omissis neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de Resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como o Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

*a*) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

*b*) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

*c*) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

*d*) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;

*e*) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

*f*) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos;

*g*) Portaria n.º 209/2004, de 3 de março, que aprova a lista europeia de resíduos;

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, na sua atual redação.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

##### Artigo 5.º

##### Entidade Titular e Entidade Gestora do sistema

1 — O Município de Penafiel é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de Resíduos urbanos no respetivo território.

2 — Em toda a área do concelho de Penafiel, o Município de Penafiel é a Entidade Gestora responsável pela recolha indiferenciada e seletiva dos Resíduos urbanos.

##### Artigo 6.º

##### Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

*a*) “Armazenagem”: a deposição controlada de resíduos, antes do seu tratamento e por prazo determinado, designadamente as operações R13 e D15 identificadas nos anexos I e II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

*b*) “Aterro”: instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;

*c*) “Área predominantemente rural”: freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;

*d*) “Contrato”: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;

*e*) “Deposição”: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;

*f*) “Deposição indiferenciada”: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

*g*) “Deposição seletiva”: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

*h*) “Ecocentro”: centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a recolha seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como, papel, embalagens de plástico e metal, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

*i*) “Ecoponto”: conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

*j*) “Eliminação”: qualquer operação que não seja de valorização, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro;

*k*) “Estação de transferência”: instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

*l*) “Estação de triagem”: instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

*m*) “Estrutura tarifária”: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

n) “Gestão de resíduos”: a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou correntor;

o) “Óleo alimentar usado” ou “OAU”: o óleo alimentar que constitui um resíduo;

p) “Prevenção”: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

q) “Produtor de resíduos”: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

r) “Reciclagem”: qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

s) “Recolha”: a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

t) “Recolha indiferenciada”: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

u) “Recolha seletiva”: a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

v) “Remoção”: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

w) “Resíduo”: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

x) “Resíduo de construção e demolição” ou “RCD”: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

y) “Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico” ou “REEE”: equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

z) “Resíduo sólido urbano” ou “RU’S”: o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) “Resíduo verde”: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas

ii) “Resíduo urbano proveniente da atividade comercial”: resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do sector de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) “Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial”: resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) “Resíduo volumoso”: objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por “monstro” ou “mono”;

v) “REEE proveniente de particulares”: REEE proveniente do sector doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, indústrias, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do sector doméstico;

vi) “Resíduo de embalagem”: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) “Resíduo hospitalar não perigoso”: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, *piercings* e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) Resíduo urbano biodegradável (RUB) — o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão.

ix) “Resíduo urbano de grandes produtores”: resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

aa) “Reutilização”: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

bb) “Serviço”: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Penafiel;

cc) “Serviços auxiliares”: serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

dd) “Titular do contrato”: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

ee) “Tarifário”: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

ff) “Tratamento”: qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

gg) “Utilizador final”: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ainda ser classificado como:

i) “Utilizador doméstico”: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) “Utilizador não-doméstico”: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos sectores empresariais do Estado e das autarquias.

hh) “Valorização” — qualquer operação, nomeadamente os constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

#### Artigo 7.º

##### Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 8.º

##### Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação do serviço;

d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos sistemas;

h) Princípio do utilizador-pagador;

i) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;

j) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de carácter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização.

#### Artigo 9.º

##### Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da internet do Município de Penafiel e nos serviços de atendimento, sendo, neste último caso, fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

## CAPÍTULO II

## Direitos e deveres

## Artigo 10.º

## Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

- a) Garantir a gestão dos Resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;
- b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os municípios do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
- c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
- d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
- e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
- f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetos ao sistema de gestão de resíduos;
- g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos, sem prejuízo do previsto na alínea f) do Artigo 11.º;
- h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
- i) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- j) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet da Entidade Gestora;
- l) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
- m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
- n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

## Artigo 11.º

## Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o disposto no presente regulamento;
- b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
- c) Acondicionar corretamente os resíduos;
- d) Cumprir as regras de deposição/separação dos Resíduos urbanos;
- e) Cumprir o horário de deposição/recolha dos Resíduos urbanos a definir pela Entidade Gestora;
- f) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação do equipamento de recolha porta-a-porta que seja da sua responsabilidade, assim como condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;
- g) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
- h) Avisar a Entidade Gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
- i) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
- j) Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

## Artigo 12.º

## Direito e disponibilidade da prestação de serviço

- 1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.
- 2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indife-

renciado se encontre instalado a uma distância inferior a 100 m do limite do prédio e a Entidade Gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3 — A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 m nas áreas predominantemente rurais (freguesias) a seguir identificadas:

- a) Canelas
- b) Capela

## Artigo 13.º

## Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
- b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- c) Regulamentos de serviço;
- d) Tarifários;
- e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
- f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- g) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos — indiferenciados, diferenciado e diferentes tipos de fluxos de resíduos;
- h) Informações sobre interrupções do serviço;
- i) Contactos e horários de atendimento.

## Artigo 14.º

## Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de dois locais de atendimento ao público, nomeadamente o Balcão Único e a Divisão do Ambiente e Transportes, e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, ou seja, por correio eletrónico, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis, no horário compreendido entre as 9:00h e as 17h.

## CAPÍTULO III

## Sistema de gestão de resíduos

## SECÇÃO I

## Disposições gerais

## Artigo 15.º

## Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

- a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
- b) Resíduos de Construção e Demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;
- c) Resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);
- d) Óleos Alimentares Usados (OAU);
- e) Outros resíduos, que por atribuição legislativa, sejam da competência da Entidade Gestora.

## Artigo 16.º

## Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

## Artigo 17.º

## Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

- a) Acondicionamento;
- b) Deposição Indiferenciada e Seletiva;
- c) Recolha Indiferenciada e Seletiva;

## SECCÃO II

**Acondicionamento e deposição**

## Artigo 18.º

**Acondicionamento**

Todos os produtores de Resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos mesmos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

## Artigo 19.º

**Deposição**

Para efeitos de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos a Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores o(s) seguinte(s) tipo(s):

- a) Deposição porta-porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos;
- b) Deposição coletiva por proximidade;

## Artigo 20.º

**Responsabilidade de deposição**

Os produtores de Resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela Entidade Gestora.

## Artigo 21.º

**Regras de deposição**

1 — Só é permitido depositar Ru em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

2 — Sempre que, nas imediações do local de produção de Ru, exista equipamento de deposição seletiva, os produtores devem utilizar os equipamentos de deposição das frações valorizáveis de resíduos a que se destinam, tendo em consideração o cumprimento das regras de separação de RU'S (disponíveis no sítio da internet do município);

3 — Sempre que os equipamentos de deposição colocados na via pública para uso geral estiverem cheios, não podem ser depositados resíduos junto aos mesmos, sendo que, nestes casos, os responsáveis pela deposição de Ru devem reter os resíduos no local de produção ou depositá-los noutra equipamento;

4 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos Ru no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;

b) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a Ru, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;

c) O OAU proveniente do sector doméstico deve ser acondicionado em garrafas de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;

d) Não é permitida a colocação de cadáveres de animais, cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a Ru;

e) Não é permitido colocar resíduos volumosos, REEE e resíduos verdes nos contentores destinados a Ru, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela Entidade Gestora;

f) A deposição de resíduos no Ecocentro Municipal é definida pelo Município de Penafiel, de acordo com a Norma de utilização do Ecocentro, disponível no sítio oficial, na internet, do Município de Penafiel.

## Artigo 22.º

**Tipos de equipamentos de deposição**

1 — Compete ao Município de Penafiel definir o tipo de equipamento de deposição de Ru a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de Ru são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Contentores herméticos distribuídos na via e outros espaços públicos, destinados à deposição desses resíduos com capacidade de 800/1100 litros;

b) Contentores herméticos semienterrados na via e outros espaços públicos com capacidade de 3000/5000 litros;

c) Outro equipamento de deposição, nomeadamente papeleiras, de capacidade variável, distribuídos pelos locais de produção de Ru, destinados à deposição desses resíduos, em áreas específicas da Entidade Gestora;

d) E outros equipamentos que o município vier a adotar;

3 — Para efeitos de deposição seletiva de Ru são disponibilizados aos utilizadores o(s) seguinte(s) equipamento(s):

a) Ecopontos com capacidade de 120/2500 litros;

b) Ecopontos semienterrados com capacidade de 3000/5000 litros;

c) Outros equipamentos de deposição, capacidade variável, distribuídos pelos locais de produção de Ru, destinados à deposição seletiva das frações valorizáveis dos resíduos, e colocados nos espaços públicos, oleões (destinados à deposição de OAU)

d) E outros equipamentos que o município vier a adotar;

4 — A entidade gestora poderá ainda recorrer a outros meios de deposição/recolha que considere mais adequado;

5 — Contentores destinados à deposição de roupa e calçado usado;

## Artigo 23.º

**Localização e colocação de equipamento de deposição**

1 — Compete ao Município de Penafiel definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos e a sua colocação.

2 — O Município de Penafiel deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de Ru indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais.

3 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de Ru respeitam, sempre que possível, os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha, evitando-se becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;

e) Sempre que possível deve existir equipamento de deposição seletiva para os Ru valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;

f) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

g) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel, sempre que possível.

h) Os contentores referidos no artigo 22 não podem ser deslocados dos locais definidos pela entidade gestora.

4 — Os projetos de construção de conjuntos comerciais, estabelecimentos de comércio a retalho e estabelecimentos e bebidas, nos espaços urbanos ou urbanizáveis, assim como os projetos de loteamento ou de outras operações com impacto semelhante a loteamento, deverão prever, obrigatoriamente, um espaço destinado à localização de recipientes normalizados, bem como equipamentos que garantam a segurança e proteção dos mesmos, nomeadamente os suportes de recipientes.

5 — Os projetos de construção, ampliação ou reconstrução de edifícios plurifamiliares, com mais de 5 fogos, devem prever a existência de um compartimento para armazenamento coletivo, assim como os respetivos equipamentos normalizados para a deposição de Ru, de acordo com as normas técnicas em vigor ou que venham a ser implementadas pela entidade gestora.

6 — Todos os projetos de loteamento ou de operações com impacto semelhante a loteamento, deverão representar na planta de síntese a implantação de equipamentos de deposição de Ru e de deposição seletiva, calculados de forma a satisfazer as necessidades dos projetos de construção referidos nos números anteriores, em quantidade e tipologia a aprovar pela entidade gestora.

7 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos ao Município de Penafiel para o respetivo parecer.

8 — É condição necessária para a receção provisória e definitiva das obras de urbanização atinentes ao loteamento, que os equipamen-

tos previstos anteriormente estejam colocados nos locais definidos e aprovados.

9 — Para as vistorias respeitantes a projetos de loteamento (recepção provisória e definitiva), é condição necessária a certificação pelo Município de que o equipamento previsto está em conformidade com o projeto aprovado.

#### Artigo 24.º

##### Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população expectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos;

b) Todo o equipamento de deposição dos resíduos urbanos a instalar em novos loteamentos deverá ter em consideração uma produção média diária de 1.25 kg/hab/dia e uma densidade dos Ru em contentores de 200 kg/m<sup>3</sup>;

c) Frequência de recolha;

d) Produção de Ru provenientes de atividades não domésticas, estimada conforme o tipo de atividade e a capacidade produtiva;

e) Capacidade de deposição do equipamento previsto no local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de gênese ilegal (AUGI), nos termos previstos nos números 4 e 5 do artigo anterior.

#### Artigo 25.º

##### Propriedade dos contentores para deposição dos RU'S

1 — Os contentores referidos no artigo 22.º, são propriedade do Município de Penafiel, estando devidamente identificados.

2 — O uso e desvio para outros fins, em proveito pessoal, dos contentores distribuídos pela Entidade Gestora são passíveis de responsabilidade contraordenacional e criminal.

3 — Não é permitida a destruição e ou danificação, incluindo a afixação de anúncios e publicidade, de qualquer equipamento de recolha.

#### Artigo 26.º

##### Horário de deposição

1 — A deposição de Ru nos contentores propriedade do Município de Penafiel deverá ser efetuada, preferencialmente, na véspera do dia da recolha.

2 — O disposto no número anterior não se aplica aos Ru recicláveis ou valorizáveis, podendo a deposição dos mesmos ser efetuada a qualquer hora, exceto o vidro que deverá ser colocado entre as 8 horas e as 22 horas, de modo a evitar incómodo derivado do ruído.

3 — Os horários de recolha e deposição de Ru são aprovados pelo Município de Penafiel, divulgados em edital e no sítio oficial na internet do Município de Penafiel.

### SECÇÃO III

#### Recolha e transporte

##### Artigo 27.º

##### Recolha e Transporte

1 — A recolha e o transporte dos resíduos urbanos, previstos no presente regulamento, é da exclusiva responsabilidade do Município de Penafiel, reservando-se a possibilidade de outras entidades virem a executar serviços neste domínio através de ato de administração da Câmara Municipal que assim determine;

2 — Não é permitido retirar Ru contidos nos contentores fora das condições previstas no presente regulamento;

3 — A recolha na área abrangida pela Entidade Gestora efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

4 — A Entidade Gestora efetua os seguintes tipos de recolha;

a) Recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal;

b) Recolha porta-a-porta, na qual os resíduos devem ser colocados na via pública no horário e dias estabelecidos para o efeito pela entidade gestora, nas respetivas áreas abrangidas;

c) Recolha seletiva de proximidade em todo território municipal;

d) Ecocentro para deposição de fluxos específicos de resíduos localizados na Zona Industrial n.º II — Penafiel.

5 — O transporte de Ru é da responsabilidade da Entidade Gestora, tendo por destino final as seguintes infraestruturas:

a) Estação de Transferência/ Aterro sanitário — Recolha indiferenciada;

b) Ecocentro/Estação de Triagem — Recolha seletiva;

#### Artigo 28.º

##### Recolha e transporte de óleos alimentares usados (OAU)

1 — A recolha seletiva de OAU processa-se por contentores, localizados em locais públicos, em circuitos predefinidos da responsabilidade da entidade gestora;

2 — A entidade gestora assegura ainda a recolha de OAU nos estabelecimentos Horeca e outros produtores, através de um operador legalizado que será identificado pelo Município de Penafiel no respetivo sítio da internet;

3 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

4 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias úteis.

#### Artigo 29.º

##### Recolha e transporte de resíduos equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE)

1 — O Município de Penafiel assegura a recepção no ecocentro dos REEE provenientes de particulares, nas condições e especificações técnicas acordadas com a entidade gestora desse fluxo;

2 — Não é permitido colocar REEE nos contentores destinados a Ru, nas vias e outros espaços públicos;

3 — A recolha seletiva de REEE provenientes de particulares processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou por correio eletrónico;

4 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe;

5 — Após a solicitação de recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias úteis;

6 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

#### Artigo 30.º

##### Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição (RCD)

1 — Não é permitido abandonar ou descarregar terras e entulhos ou qualquer outra fração de RCD em equipamentos, vias ou outros espaços públicos do município;

2 — Não é permitido abandonar ou descarregar terras e entulhos ou qualquer outra fração de RCD em terreno privado;

3 — Os donos de obra que produzam os RCD são responsáveis pela sua remoção, valorização ou eliminação, de forma a não colocar em causa a saúde pública nem originarem danos ambientais, ou prejuízos à limpeza e higiene dos lugares públicos;

4 — É da responsabilidade do dono da obra a colocação de dispositivos para que os RCD gerados sejam depositados nos respetivos equipamentos de depósito de forma a evitar o lançamento de poeiras e resíduos para fora do estaleiro, garantido a segurança e higiene públicas.

5 — Excetuam-se do número anterior, os RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe à Entidade Gestora;

6 — A recolha de resíduos de construção e demolição prevista no artigo anterior processa-se por solicitação escrita, por telefone ou pessoalmente;

7 — A remoção efetua-se nas condições estipuladas pela entidade gestora em data, hora e local a acordar com o munícipe;

8 — Após a solicitação de recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias úteis;

9 — Em alternativa ao disposto no n.º 6, Os RCD produzidos em obras particulares em obras particulares e isentas de licença, podem ser entregues no Ecocentro de Penafiel, devendo ser seguidas as instruções fornecidas pela entidade gestora;

10 — Sempre que as obras ou construções causem graves impactos negativos para a higiene e segurança pública, deverá o dono de obra implementar medidas minimizadoras dos impactos negativos causados.

11 — Os RCD previstos no n.º 5 são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

#### Artigo 31.º

##### Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — Os resíduos volumosos, fora de uso podem ser entregues no ecocentro;

2 — Em alternativa ao disposto no n.º 1, recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por telefone, por escrito ou através do email ambiente.penafilel@cm-penafilel.pt;

3 — A recolha, efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o município;

4 — Após a solicitação de recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias úteis;

5 — Compete aos utentes interessados, transportar e acondicionar os resíduos volumosos fora de uso, em local indicado acessível à viatura de recolha e segundo as instruções dadas pela entidade gestora;

6 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

7 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos resíduos volumosos fora de uso;

#### Artigo 32.º

##### Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos (RVU)

1 — É proibido colocar nos equipamentos, vias e outros espaços públicos resíduos verdes urbanos, sem previamente tal ter sido requerido ao município de Penafiel e obtida expressamente a confirmação da sua remoção.

2 — A recolha de resíduos verdes a que o numero 1 se refere processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrita, por telefone ou pessoalmente;

3 — A remoção efetua-se nas condições estipuladas pela entidade gestora em data, hora e local a acordar com o município;

4 — Após a solicitação de recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias úteis;

5 — O detentor de RVU pode, em alternativa, assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efetuar o respetivo depósito no Ecocentro Municipal Penafiel.

## SECÇÃO IV

### Resíduos urbanos de grandes produtores

#### Artigo 33.º

##### Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

## SECÇÃO V

### Limpeza de vias, espaços públicos e privados

#### Artigo 34.º

##### Utilização da Via pública

1 — Não é permitido lançar ou abandonar na via pública toda a espécie de resíduos e produtos;

2 — Os resíduos de pequeno formato e em pequena quantidade, deverão ser depositados nas papeleiras e em outros contentores para o efeito, instalados na via pública;

3 — Não é permitido lançar cigarros ou ponta de cigarros ou outros materiais incandescentes nas papeleiras ou noutro tipo de contentores;

4 — Não é permitido fazer uso indevido da via ou espaço público, nomeadamente cuspir, urinar ou defecar, estender e sacudir tapetes e roupas, limpar estores, janelas, terraços e varandas sobre o espaço público, ou regar plantas, sempre que destas operações resultem quaisquer tipos de prejuízos para pessoas ou bens, ou que possam conspurcar o espaço público;

5 — Não é permitido fazer uso indevido ou danificar os bens municipais referidos no artigo 22.º;

6 — Não é permitido a queima a céu aberto de qualquer tipo de resíduos urbanos, industriais, hospitalares ou perigosos, que possa causar prejuízos para a segurança e saúde humana ou para o ambiente;

#### Artigo 35.º

##### Atividades diversas com utilização da via pública

1 — Todas as entidades cujas atividades utilizem o espaço público têm o dever de adotar medidas que evitem a conspurcação desse espaço, sem prejuízos das licenças e autorizações existentes para o exercício das mesmas;

2 — As entidades acima referidas devem, igualmente, proceder à limpeza do espaço público e mobiliário urbano utilizado, bem como retirar os materiais residuais resultantes daquelas atividades.

#### Artigo 36.º

##### Limpeza de zonas Influência de estabelecimentos comerciais e industriais

1 — Os responsáveis pela exploração de estabelecimentos comerciais e industriais devem realizar a limpeza diária das áreas envolventes destes, bem como das áreas objeto de licenciamento ou autorização de ocupação da via pública, removendo os resíduos provenientes da sua atividade, ou os que eventualmente possam aí acumular -se por inerência à ocupação do espaço público.

2 — O disposto do número anterior aplica -se também, com as necessárias adaptações, a esplanadas, feirantes, vendedores ambulantes e promotores de espetáculos/eventos itinerantes.

3 — A limpeza do espaço público da área envolvente e do espaço público ocupado pelas atividades mencionadas nos números anteriores, devem ser alvo de limpeza e de remoção de resíduos, durante e após a realização da atividade e ou evento, considerando -se como área envolvente uma faixa de 4 metros da zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação do espaço público.

4 — Os resíduos provenientes da limpeza da área anteriormente considerada devem ser depositados nos equipamentos de deposição, definidos no artigo 22.º e 23.º deste regulamento, destinados ao tipo de resíduos provenientes daquelas atividades.

#### Artigo 37.º

##### Limpeza de espaços privados

1 — Nos prédios urbanos e respetivos logradouros os proprietários são obrigados a proceder à sua limpeza, removendo os matos, silvados ou outra vegetação arbustiva que possa constituir particular risco de incêndio.

2 — Nos prédios rústicos os proprietários são obrigados a proceder à sua limpeza, removendo os matos, silvados ou outra vegetação arbustiva que possa constituir particular risco de incêndio numa faixa não inferior a 20 metros de estradas, caminhos e limites de prédios vizinhos.

3 — Os proprietários dos terrenos onde se efetuem abates de árvores não podem manter espalhadas as lenhas sobrantes a menos de 20 metros de estradas, caminhos e limites de terrenos vizinhos com vista a reduzir o risco de incêndio.

4 — Sem prejuízo do disposto em matéria contraordenacional, a Câmara Municipal Penafiel notifica as entidades responsáveis pelos trabalhos em caso de incumprimento do disposto nos números anteriores.

5 — Verificado o incumprimento, a Câmara Municipal Penafiel poderá realizar os trabalhos, com a faculdade de se ressarcir, desencadeando os mecanismos necessários ao ressarcimento da despesa efetuada.

6 — A intervenção prevista no número anterior é precedida de notificação ao proprietário e, na sua impossibilidade, por aviso a afixar no local dos trabalhos num prazo não inferior a 10 dias.

7 — Os proprietários são obrigados a facultar os necessários acessos às entidades responsáveis pelos trabalhos.

## CAPÍTULO IV

### Contrato com o utilizador

#### Artigo 38.º

##### Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora do Serviço de Abastecimento de água e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua cele-

bração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da Entidade Gestora, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — A Entidade Gestora do serviço de abastecimento de água deve comunicar ao Município de Penafiel uma listagem mensal dos novos contratos celebrados.

5 — No momento da celebração do contrato é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

6 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

7 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à Entidade Gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

8 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve informar a Entidade Gestora de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

#### Artigo 39.º

##### Contratos especiais

1 — A Entidade Gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

- a) Obras e estaleiro de obras;
- b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

- a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
- b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

#### Artigo 40.º

##### Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

#### Artigo 41.º

##### Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de Ru celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

#### Artigo 42.º

##### Suspensão do Contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias uteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e dos serviços de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

#### Artigo 43.º

##### Denúncia do Contrato

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo o contrato de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de água pela respetiva Entidade Gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

#### Artigo 44.º

##### Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

## CAPÍTULO V

### Estrutura tarifária e faturação dos serviços

#### SECÇÃO I

##### Estrutura tarifária

#### Artigo 45.º

##### Incidência

1 — As tarifas de serviços de gestão de resíduos compreendem uma tarifa de disponibilidade e uma componente variável, de forma a repercutirem equitativamente os custos para todos os consumidores.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

#### Artigo 46.º

##### Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de Ru são faturadas aos utilizadores:

- a) A tarifa de disponibilidade de gestão de resíduos, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
- b) A tarifa variável de gestão de resíduos, devida em função do volume de água consumido durante o período objeto de faturação;

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

- a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada e seletiva de Ru;
- b) Transporte e tratamento dos Ru;
- c) Recolha e encaminhamento de resíduos volumosos e de resíduos verdes e provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor;

3 — Para além das tarifas do serviço (tarifa de disponibilidade e tarifa variável) e das tarifas específicas pela prestação de serviços auxiliares, a Câmara Municipal de Penafiel pode cobrar tarifas por outros serviços tais como a gestão de RCD.

#### Artigo 47.º

##### Aplicação da tarifa de disponibilidade do serviço de gestão de resíduos

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo artigo 45.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de

resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de Agosto, e refletido no artigo 12.º do presente regulamento.

#### Artigo 48.º

##### Base de cálculo

1 — No que respeita aos utilizadores domésticos e não-domésticos, a quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é medida através do consumo de água faturado, podendo ainda ser por volumetria quando justificado.

2 — Sempre que os utilizadores domésticos não disponham de serviços de abastecimento de água ou que, dispondo, utilizem outras fontes de abastecimento particulares, a entidade gestora estima o respetivo consumo em função do consumo médio, tendo por referência os utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior.

3 — Sempre que os utilizadores não-domésticos não disponham de serviço de abastecimento de água, ou que dispondo utilizem outras fontes de abastecimento de água particulares, será estimada a efetiva produção de resíduos tendo em conta o respetivo peso/volume de resíduos produzidos.

4 — Quando a indexação ao consumo de água dos utilizadores não-domésticos não se mostre adequada por razões atinentes às atividades específicas que têm, as tarifas variáveis a adotar serão estimadas consoante a produção de resíduos tendo em conta o respetivo peso/volume.

#### Artigo 49.º

##### Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

##### a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário social, aplicável aos utilizadores finais cujo agregado familiar possua rendimento bruto englobável para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) que não ultrapasse 200€/per capita.

ii) Tarifário famílias numerosas aplicável aos utilizadores finais cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro elementos, de acordo com a declaração de IRS entregue e cumulativamente possua um rendimento bruto englobável para efeitos de IRS que não ultrapasse o triplo do valor anual do salário mínimo nacional;

iii) Tarifários famílias alargadas, aplicável aos utilizadores finais cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro ou mais elementos, até ao 2.º grau da linha reta de parentesco, de acordo com a declaração de IRS entregue e cumulativamente possua um rendimento bruto englobável para efeito de IRS que não ultrapasse o triplo do valor anual do salário mínimo nacional;

b) Utilizadores não-domésticos (aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não-governamentais sem fins lucrativos ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas, designadamente associações culturais, desportivas e recreativas sem fins lucrativos autarquia locais, sector empresarial local, cooperativas, ou utilizadores não domésticos verificados caso a caso), quando os consumos atinjam valores mais elevados, o grau de correlação com a efetiva utilização dos serviços de resíduos é reduzida, empregando-se outros parâmetros de medição associados ao tipo de atividade no sentido de mitigar situações de iniquidade, ou quando, não existindo abastecimento de água a tarifa é calculada pela área de ocupação e a mesma não for equiparada à efetiva produção de resíduos.

2 — O tarifário social e o tarifário para famílias numerosas e alargadas para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas fixas.

3 — O tarifário especial para utilizadores não-domésticos consiste na aplicação da tarifa de disponibilidade e da tarifa variável aplicáveis a utilizadores domésticos.

#### Artigo 50.º

##### Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos e não-domésticos devem entregar à Entidade Gestora os seguintes documentos:

a) Cópia da declaração ou nota de liquidação do IRS, para utilizadores domésticos;

b) Cópia do ato de constituição e dos estatutos, para instituições particulares de solidariedade social e equiparadas;

2 — Em qualquer momento poderão ser solicitados documentos comprovativos adicionais que venham a ser considerados necessários para o efeito;

3 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de um ano para os utilizadores domésticos e três anos para os restantes, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior.

#### Artigo 51.º

##### Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de gestão de resíduos é aprovado pela Câmara Municipal de Penafiel, até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — A informação sobre a alteração dos tarifários a que se refere o número anterior acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação, a qual tem de ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor.

3 — Os tarifários produzem efeitos relativamente às produções de resíduos entregues a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.

4 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento, nos respetivos sítios da Internet das entidades gestora e titular e nos restantes locais definidos na legislação em vigor.

#### Artigo 52.º

##### Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser disponibilizados aos utilizadores mecanismos alternativos e opcionais de faturação, passíveis de serem por este mais favoráveis e convenientes.

2 — O serviço de gestão de resíduos que é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento de água e/ou saneamento obedece à mesma periodicidade.

3 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis, designadamente:

a) Valor Unitário da componente fixa do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;

b) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;

c) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;

d) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;

e) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela Ambisousa.

#### Artigo 53.º

##### Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela Entidade Gestora é efetuada no prazo, forma e locais nela indicada.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial da fatura quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como a taxa de gestão de resíduos associada.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídos na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

#### Artigo 54.º

##### Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

#### Artigo 55.º

##### Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído é objeto de arredondamento, feito aos céntimos de euro, em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

#### Artigo 56.º

##### Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água;

c) Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 10 dias, procedendo a entidade gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

## CAPÍTULO VI

### Fiscalização e contraordenações

#### SECÇÃO I

##### Fiscalização

#### Artigo 57.º

##### Competência

1 — A fiscalização do estabelecido no presente regulamento compete à Câmara Municipal e às autoridades policiais.

2 — É competente para a instrução do processo e aplicação de coimas a Câmara Municipal de Penafiel.

#### Artigo 58.º

##### Levantamento, instrução e decisão das contra ordenações

1 — O levantamento do auto de Contraordenação compete às autoridades policiais e fiscalizadoras, bem como à Câmara Municipal.

2 — É competente para a instrução do processo e aplicação de coimas a Câmara Municipal de Penafiel.

3 — As participações e denúncias dos munícipes são remetidas ao serviço competente para a instrução do processo, no prazo máximo de 15 dias úteis, após a ocorrência do facto ilícito ou do conhecimento do mesmo.

4 — Compete ao Presidente da Câmara, com competência para delegar, a aplicação das coimas e sanções acessórias previstas no presente Regulamento.

#### Artigo 59.º

##### Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de 1500€ a 3740€, no caso de pessoas singulares, e de 7500€ a 44890€, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

#### Artigo 60.º

##### Classificação das Contra Ordenações

1 — É proibido, constituindo contra ordenação:

a) Lançar, despejar ou abandonar quaisquer resíduos urbanos fora dos recipientes destinados à sua deposição;

b) Colocar cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a resíduos urbanos;

c) Lançar alimentos ou resíduos para alimentação dos animais na via pública;

d) Lançar na via pública águas correntes de que resulte lameiro ou estagnação;

e) Fazer estendal em espaços públicos, de roupa, panos, tapetes, peles de animais, ou quaisquer objetos;

f) Não fechar devidamente a tampa dos recipientes que a possuam;

g) Depositar os resíduos de forma não acondicionada ou acondicionados de forma insalubre e não hermética, permitindo o espalhamento na via pública;

h) A colocação de resíduos volumosos — monos — no espaço público ou nos contentores destinados aos Ru;

i) A colocação na via pública ou espaço público ou nos contentores destinados a Ru, de resíduos verdes;

j) Retirar, remexer ou escolher resíduos contidos nos contentores e equipamentos próprios para a deposição de Ru;

k) A alteração da localização dos contentores estabelecida pela Câmara Municipal de Penafiel;

l) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 26.º, deste regulamento.

m) A utilização de outros recipientes destinados à deposição de resíduos urbanos, que não os previstos neste Regulamento ou que não cumpram o disposto no presente regulamento;

n) Impedir, por qualquer meio, aos munícipes ou aos serviços municipais de limpeza, o acesso aos recipientes colocados na via pública para a deposição de resíduos;

o) Apascentar gado bovino, cavalar, caprino ou ovino, em terrenos pertencentes ao domínio público municipal ou das freguesias ou em condições suscetíveis de afetar a circulação automóvel ou de peões, ou afetar a limpeza urbana;

p) Cuspir, urinar ou defecar na via pública;

q) Quaisquer operações de carga e descarga, transporte e ou circulação de viaturas, das quais resulte o desprendimento de materiais líquidos ou sólidos com prejuízo para a limpeza urbana;

r) Deixar permanecer carga ou resíduos provenientes de carga ou descarga de veículos total ou parcialmente, nas vias e outros espaços públicos com prejuízo para a limpeza urbana;

s) Lançar ou abandonar objetos cortantes ou contundentes como frascos, vidros, latas, garrafas, entre outros, que possam constituir perigo para a circulação de pessoas, animais ou veículos, na via pública;

t) Lançar ou depor detritos na via pública;

u) A descarga e ou abandono de resíduos na via pública ou em qualquer área do Município, pública ou privada;

v) A destruição e danificação dos recipientes e equipamentos destinados à recolha de resíduos urbanos, para além do pagamento da sua reparação ou substituição;

w) Lavar, reparar ou pintar viaturas na via pública ou outros espaços públicos;

x) Colocar, em locais públicos, materiais de construção, nomeadamente areias e britas sem licença para o efeito;

y) O abandono ou escorrência de líquidos, resíduos, resíduos ou outras imundices para terrenos anexos às edificações urbanas, pátios, quintais e outros espaços livres ou logradouros de utilização singular ou comum de moradores;

z) Manter nos terrenos ou logradouros dos prédios arbustos, silvados, sebes, vegetação daninha ou infestante ou resíduos de qualquer espécie, que proporcionem condições de insalubridade ou risco de incêndio, ou qualquer outro prejuízo para a saúde humana, para o ambiente ou para a limpeza dos espaços públicos;

aa) A infração do disposto no presente regulamento relativamente aos resíduos provenientes do uso privativo do domínio público municipal;

bb) A deposição de resíduos diferentes daqueles a que se destinam os recipientes de deposição seletiva;

cc) O acondicionamento e a deposição de RU em inobservância do prescrito no presente regulamento ou lançar nos recipientes que o Município de Penafiel coloca à disposição dos utilizadores, resíduos distintos daqueles a que os mesmos se destinam, nomeadamente objetos domésticos fora de uso, resíduos especiais entre outros;

dd) Vazar ou deixar correr águas poluídas, imundices, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes nas vias públicas ou outros espaços públicos;

ee) Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer resíduos ou objetos, águas poluídas, tintas, óleos ou quaisquer ingredientes perigosos;

ff) Abandonar animais domésticos, quer de boa saúde, quer estropiados, doentes, mortos ou lançar parte deles nos contentores, ou outros espaços públicos;

gg) A destruição ou danificação dos equipamentos destinados à recolha diferenciada de materiais passíveis de valorização;

hh) Despejar, lançar, depositar ou abandonar em local público ou privado qualquer dos resíduos especiais referidos no presente regulamento;

ii) Despejar, colocar ou depositar os resíduos referidos no número antecedente em equipamentos destinados aos RU'Ss, ou em qualquer outro equipamento colocado para o efeito pelo interessado na via ou espaço público;

jj) Não efetuar a limpeza de quaisquer materiais transportados em viaturas e derramados nas vias e outros espaços públicos.

kk) A queima a céu aberto de qualquer tipo de resíduos urbanos, industriais, hospitalares, perigosos, produzindo gases que perturbem a higiene local ou acarretem perigo para a saúde e segurança das pessoas e bens;

ll) Afixação de anúncios, publicidade e propaganda nos equipamentos de contentorização, salvo prévia autorização expressa pelo Município de Penafiel;

mm) Uso e desvio para outros fins, em proveito pessoal, dos contentores distribuídos pela Entidade gestora, na sequência do disposto no n.º 2 do artigo 25.º

2 — As contraordenações previstas nas alíneas a) a i) são puníveis com coima graduada de €50,00 a €150,00.

3 — As contraordenações previstas nas alíneas j) a o) são puníveis com coima graduada de €75,00 a €250,00.

4 — As contraordenações previstas nas alíneas p) a v) são puníveis com coima graduada de €150,00 a €500,00.

5 — As contraordenações previstas nas alíneas w) a cc) são puníveis com coima graduada de €200,00 a €1000,00.

6 — As contraordenações previstas nas alíneas dd) a mm) são puníveis com coima graduada de €250,00 a €1500,00.

7 — Sempre que a contraordenação tenha sido praticada por uma pessoa coletiva, os limites mínimos e máximos das coimas previstas nos números anteriores serão agravados em dobro.

8 — As infrações ao disposto no artigo 37 constituem contraordenações puníveis com coima, de € 140 euros a € 3740 no caso de pessoas singular, e de € 800 a € 44890, no caso de pessoas coletivas.

#### Artigo 61.º

##### Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

#### Artigo 62.º

##### Reposição da situação anterior

1 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o infrator está obrigado a remover as causas da infração e a reconstituir a situação anterior à prática da mesma.

2 — Sempre que o dever de reposição da situação anterior não seja voluntariamente cumprido, as entidades competentes para a fiscalização atuam diretamente por conta do infrator, sendo as despesas cobradas coercivamente através do processo previsto para as execuções fiscais.

#### Artigo 63.º

##### Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para o Município de Penafiel.

## CAPÍTULO VII

### Reclamações

#### Artigo 64.º

##### Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet, ou seja, no Portal do Cidadão.

4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições finais

#### Artigo 65.º

##### Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

#### Artigo 66.º

##### Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

#### Artigo 67.º

##### Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento Municipal sobre Resíduos urbanos e Higiene Pública do Município de Penafiel anteriormente aprovado.

Para constar e surtir os devidos efeitos se publica o presente Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, que vai ser publicada no *Diário da República*.

Para constar e surtir os devidos efeitos se publica o presente regulamento.

2016-03-02. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Antonino de Sousa*.

209412146

## MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA

### Aviso n.º 3345/2016

#### Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau correspondente a chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Equipamento

Para os devidos efeitos torna-se público que nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro a 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011 de 22 de dezembro aplicável à administração local por força do n.º 1 da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, por meu despacho datado de 11 de janeiro de 2016 exarado no uso das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35 do anexo I a que se refere o n.º 2 do artigo 1 da Lei 75/2013, de 12 de setembro, nomeio em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Equipamento (cargo de direção intermédia de 2.º grau) o candidato Ricardo Alexandre Gonçalves Duarte, por aceitação da proposta do Júri do respetivo procedimento concursal que considerou que o candidato possui as competências adequadas às exigências do cargo a prover, por possuir os requisitos legais e especiais referidos no respetivo Aviso de abertura, bem como os definidos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, possuir ainda o perfil profissional ajustado ao lugar a prover e elevados conhecimentos sobre as áreas de atuação em causa. A presente nomeação é feita por urgente conveniência de serviço e produz efeitos a partir de 11 de janeiro de 2016.

#### Nota curricular

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Ensino, na variante de Educação Física na Escola Superior de Educação de Viseu/Polo de Lamego.

Exerceu funções de Professor em regime de Substituição com duração de 97 dias na Escola E. B. 2,3 de Peso da Régua em 1995;

Exerceu funções de Professor com horário completo na Escola Secundária de Moimenta da Beira de 1997 a 1998;

Sócio Gerente da Empresa NATURIMONT — Desporto Aventura e Turismo, L.da, empresa dedicada a promoção, organização, dinamização e gestão de eventos e espaços turísticos e desportivos de 1997 a 2007;

Exerceu funções de professor com horário completo na Escola Secundária de Moimenta da Beira de 1998 a 1999;

Colaborou na Coordenação do Projeto “Natação para as Escolas do 1.º Ciclo”, organizado pela Câmara Municipal de Moimenta da Beira nas Piscinas Municipais de Moimenta da Beira de 1988 a 1999;

Exerceu funções de Professor com horário completo na Escola E. B. 2,3 de Cinfães de 1999 a 2000

Exerceu funções de Diretor das Piscinas Municipais de Lamego na época Balnear de 1999 a 2000;

Exerceu funções de Professor com horário completo na Escola E. B. 2 de Vila Nova de Foz Coa de 2000 a 2001;

Lecionou a Cadeira de Atividade de Exploração da natureza (4.º Ano do Curso de Educação Física) sendo também o responsável pela mesma na Escola Superior de Educação de Viseu — Polo de Lamego de 2000 a 2001;

Exerceu funções de Diretor Técnico, responsável pelo projeto de natação para as Escolas e natação utilitária nas piscinas municipais de S. João da Pesqueira em 2001;

Exerceu funções de Orientador de Estágio da carreira de opção de 4.º ano —Atividade de exploração da natureza, lecionou a disciplina de atividade de exploração da natureza integrada nos complementos de formação (animação sociodesportiva) na escola Superior de educação de Viseu — Polo de Lamego no ano de 2001 a 2002 e 2002 a 2003;

Lecionou os blocos “introdução a navegação por GPS e gestão e organização de eventos de animação desportiva”, integrada na cadeira de opção de 3.º anos —Natureza e lazer do curso de Educação Física Desporto, orientador de estágio dos alunos da opção de natureza e lazer — 4.º ano do curso de Educação Física e Desporto; na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro de 2001 a 2006;

Colaborou na elaboração dos projetos/candidatura “Alternativas I” e “Alternativas II” (2002) no âmbito dos planos Municipais de Prevenção Primária das toxicodependentes e pela Câmara Municipal de Alijó e promovidos pela Associação Cultural e Social de Sanfins do Douro e pela Associação S. Tiago e Vila Chã respetivamente, Ainda no âmbito deste projeto exerceu funções de apoio na colaboração das ações de Prevenção, previstas no Projeto nomeadamente nas ações de Prevenção em Meio Escolar (O Desporto vai à Escola) e Prevenção em Espaços de Lazer e Desportivos.

Colaborou na elaboração do projeto candidatura do projeto/candidatura “Alternativas” no âmbito dos Planos Municipais de Prevenção Primária das toxicodependências e pela Câmara Municipal de Alijó e promovido pela Santa Casa da Misericórdia de Alijó. Ainda no âmbito deste projeto, exerceu funções de apoio na coordenação das ações de prevenção previstas no Projeto nomeadamente nas ações de Prevenção em Meio escolar (O Desporto vai à Escola);

Participou na preparação desenvolvimento e execução de atividades de animação sociocultural promovidas pela Câmara Municipal de Alijó, entre as quais destacamos a “Alijovem 2001, 2002”, comemoração do Dia Mundial de Luta contra a Droga (2001, 2002), Férias Desportivas (2001,2002);

Orientar de dois estagiários, em 2001 e 2002, no âmbito do programa estágio profissional do Instituto de Emprego e Formação Profissional;

Exerceu funções de Técnico Superior de Educação física na Câmara Municipal de Alijó de 2001 a 2007;

Exerceu funções de coordenação e dinamização dos espaços desportivos (complexo desportivo das Piscinas Municipais e Pavilhão Desportivo Municipal);

Responsável técnico do complexo desportivo das piscinas municipais de Alijó, inscrito no Centro de Estudos e Formação Desportiva;

Gestão de pessoal afeto aos equipamentos desportivos;  
Promoção e dinamização de projeto e atividades de caráter desportivo tais como:

Escola de natação (crianças e adultos);

Aeróbica;

Torneio de Volei de Areia 2002

Torneio de Futebol de areia 2002;

Torneio de Escolas de natação 2002;

Final da taça nacional de basquetebol — juniores femininos;

Encontro distrital de minibasquetebol 2002;

Encontro interdistrital de minibasquetebol 2002;

Desportos de Aventura integrados na semana Alijovem 2001 e 2002;  
Bóccia para a idade avançada realização de encontros interconcelhios;

Escola de formação desportiva municipal.

Lecionou as disciplinas de recreação e lazer, opção de expressão físico-motora, e expressão físico-motora;

Exerceu funções de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Equipamentos, coordenando os gabinetes de Cultural e Turismo. Ação Social e Habitação, Comunicação e Informática, GIP e Desporto, sendo

responsável pela coordenação e gestão de pessoal e equipamento que lhe são afetos (Estádio Municipal, Piscinas Cobertas Municipais, Pavilhão Municipal, Escolas, Bibliotecas) É ainda responsável pela elaboração das candidaturas aos fundos comunitários do Município de março de 2007 até à data.

#### Formação Profissional:

Participou na ação de formação “Basebol na Escola” realizada no dia 22 de maio, na Escola Superior de Educação de Viseu — Polo de Lamego nos anos 1995;

Participou na ação de formação “iniciação à Patinagem” realizada no dia 23 de maio, na Escola Superior de Educação de Viseu — Polo de Lamego de 1995;

Participou na ação de formação “Primeiros Socorros”, realizados no dia 24 de maio na Escola Superior de Educação de Viseu — Polo de Lamego no ano de 1995;

Participou na ação de formação “Primeiros Socorros”, realizada no dia 25 de maio, na Escola Superior de Educação de Viseu — Polo de Lamego ano 1995;

Participou na ação de formação “O Ensino do Andebol”, realizada no dia 30 de maio, na Escola Superior de Viseu — Polo de Lamego no ano 1995;

Participou no “I Simpósio de Desporto”, realizado nos dias 10 e 11 de novembro com a duração de 12 horas, no Instituto Superior Politécnico de Viseu, no ano 1995;

Participou na ação de Formação “Técnicas com contas”, organizadas pela EDP, ministrada pelo Dr. Paulo Bento, realizada em Britelo — Ponte da Barca — Ponte Barca ano de 1997;

Participou na ação de formação “Canoagem em água Bravas”, organizada pela EDP, ministrada pela equipa Crestuma Lever, realizada em Britelo — Ponte da Barca;

Participou na ação de formação “Danças de Salão”, realizada no dia 28 de maio, na Escola Superior de Educação de Viseu — Polo de Lamego;

Participou na ação de formação “Atividade Desportivas Adaptadas — Goalball”, realizada no dia 4 de março na Escola Superior de Educação de Viseu — Polo de Lamego;

Participou na ação de formação “Escalada na Escola”, realizada no dia 16 de fevereiro, na Escola Secundária de latino Coelho — Lamego no ano 2000;

Participou na ação de formação “Os novos desafios da Educação o papel da Escola e da família; realizada no dia 9 de junho em Lamego com duração de 6 horas;

Participou na ação de formação “Segurança em Atividades de Aventura — Manobras com cordas”, realizada nos dias 25, 26 de outubro, promovida pelo Centro de Estudos e Formação Desportiva e Federação Portuguesa de Campismo;

Estatuto de Formador de Professores — FOCO (por avaliação curricular) ano 2001;

Curso de formação em Prevenção Primária das toxicodependências promovido pelo Centro de Informação e Acolhimento — CIAC — realizado no âmbito do Plano Municipal de Prevenção Primária das Toxicodependências Alternativas (s), num total de 30 horas, em 29 de maio, 6, 11 e 19 de junho e 11 de junho de 2002. Esta formação abordou os seguintes temas:

Consumo e dependências de substâncias psicoativas — enquadramento conceptual;

As várias Drogas e os seus efeitos;

Representações sócias e atitudes face à toxicodependência;

Modelos de intervenção primária;

Família e toxicodependência;

Prevenção primária em contexto familiar;

Prevenção primária em contexto escolar;

Planeamento, execução e avaliação de projetos de prevenção primária ano 2002;

Curso de técnicos desportivos de montanha Ministrado pela Federação Portuguesa de Campismo e Montanha Ministrado pela Federação Portuguesa de campismo e Montanhismo de Portugal ano 2003 a 2004;

Curso de Mergulho com escafandro, PII ano 2004;

Curso Licença de Radioamador, Indicativo CT5 JCM, ano de 2004;  
Certificado de Aptidão Profissional de formador — IEF, ano de 2009;

Código do Procedimento Administrativo — Ministrado pela Promover, ano 2009;

Finanças locais e planeamento de atividade — Ministrado pela Promover ano 2009;

Design gráfico — Ministrado pela Promover, ano 2009;

Nova Lei das Finanças locais e novo código de contratação pública — Ministrado pela Promover, ano 2009;

Siadap Ministério pelo Sinase, ano 2009;  
Curso de gestão Pública na Administração Local — Ministrado pelo CEFA, no ano 2010;

16 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nuno Manuel Sousa Pinto de Carvalho Gonçalves*.

309402759

## MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

### Aviso n.º 3346/2016

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 28 de janeiro de 2016 e da Assembleia Municipal de 26 de fevereiro de 2016, se encontra aberto, ao abrigo do artigo 62.º e artigo 47.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo por tempo determinado (termo resolutivo certo), nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal da autarquia para o ano de 2016. As funções a desempenhar serão as correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, ficando o trabalhador com afetação à Divisão de educação, ação, social e juventude.

O contrato terá a duração de 12 meses, podendo, eventualmente, vir a ser renovado nos termos da lei.

2 — Local de trabalho: área do Município de Porto de Mós.

3 — Caracterização do posto de trabalho: exerce as funções constantes no anexo à LTFP — Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional, ou seja 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. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Especificamente: Exerce as funções previstas na categoria de Assistente Operacional, cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções de motorista de transportes coletivo, nomeadamente transporte coletivo de crianças/transportes escolares, competindo-lhe cumprir, designadamente: conduzir autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; proceder à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; assegurar o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza, zelando pela sua manutenção; e proceder a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações;

4 — Remuneração: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, 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 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a Retribuição Mínima mensal garantida em 2016 (RMMG), a que corresponde o valor de 530.00 (quinhentos e trinta euros) na tabela remuneratória única.

5 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

6 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória. Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

6.1 — Requisitos específicos: detentor de carta de condução de categoria C, C1, D e D1; certificado aptidão de motorista (CAM); Certificado de motorista de transporte coletivo de crianças e cartão de condutor para tacógrafo digital.

7 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, que não pretendam conservar essa qualidade.

7.1 — Considerando os princípios da racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos n.º (s) 5 e 6 do artigo 30.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado, com alínea *g*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

8 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

8.1 — Prazo de candidatura: 10 dias, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

8.2 — Forma: Preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos no site oficial do município ([www.municipio-portodemos.pt](http://www.municipio-portodemos.pt)), conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente durante o horário normal de funcionamento, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, dirigidas ao Ex.mo Senhor Presidente da Câmara de Porto de Mós, Praça da República, 2480-001 Porto de Mós.

8.3 — O formulário tipo, de uso obrigatório, identificando o procedimento concursal através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código da oferta na bolsa de emprego público, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.º 2 e 3 do artigo 28.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
- Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
- Declaração atualizada e emitida pelo serviço de origem da situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas, posição e nível remuneratório e indicação das últimas três menções da avaliação de desempenho quantitativa.

9 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão os seguintes: Avaliação curricular e Entrevista Profissional de Seleção, os quais serão valorados nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Sendo o procedimento concursal urgente, por questões de celeridade poderá o júri recorrer à utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos e ao abrigo do artigo 8.º da portaria n.º 83-A/2009.

10.1 — A avaliação Curricular — (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida.

10.2 — A 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 comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.3 — Classificação final: a classificação e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

Em que: CF = classificação final; AC = Avaliação curricular; EPS = entrevista profissional de seleção.

11 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

12 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da portaria.

13 — Composição do Júri:

Presidente: José Fernandes, Chefe de Divisão de Obras públicas e serviços municipais e ambiente.

Vogais efetivos: Neuza José dos Reis Morins, Chefe de Divisão Financeira, de Recursos Humanos e gestão administrativa, que também substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ester Maria Assis de Macedo Vieira, Chefe de Divisão de Planeamento e Licenciamento Urbano.

Vogais suplentes: Nuno Manuel Meireles Gonçalves, Técnico Superior e Paula Cristina Batista Carvalho Chareca, Técnica Superior.

14 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitados nos termos da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

16 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado em aviso na 2.ª série do *Diário da República* com a informação sobre a sua publicação.

17 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

19 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a instrumentos de mobilidade, na sequência da comunicação com a ref. Circ. 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. Encontra-se dispensada a consulta à Entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC).

20 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, 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.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso será publicado na Bolsa de emprego público, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do município de Porto de Mós e, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, num jornal de expansão nacional.

22 — Em cumprimentos da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a administração pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

29 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro*.  
309403552

## MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

### Despacho n.º 3691/2016

Aires Henrique do Couto Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, torna público que a Assembleia Municipal da Póvoa de Varzim, por deliberação tomada em sessão de 25 de fevereiro do corrente ano, aprovou a proposta de alteração da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais, consubstanciada nos documentos anexos.

As alterações à Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais entram em vigor no dia um do mês seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

1 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Aires Henrique do Couto Pereira*.

### ANEXO

### Proposta

Por deliberação tomada em sessão de 20 de dezembro de 2012, a Assembleia Municipal aprovou a proposta de adequação da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais às regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto — tendo o documento que a consubstancia sido publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 8 de janeiro de 2013.

Decorridos três anos, justifica-se uma alteração dessa Estrutura Orgânica, quer em face das necessidades atuais do Município — e dos desafios que terá num futuro próximo — quer da experiência recolhida neste período, que aconselha alguns ajustamentos.

Nas alterações que se propõem, serão de destacar as seguintes:

Criação de um Departamento — Departamento de Projetos, Obras e Ambiente — engloba toda a área operacional do Município, integrando três divisões: Divisão de Obras Municipais, Divisão do Ambiente e Serviços Urbanos (estas duas já existentes) e Divisão de Gestão de Projetos (nova unidade orgânica).

Colocar doze subunidades orgânicas na dependência direta do Presidente da Câmara — ou de Vereador com competências delegadas — dada a sua natureza e por forma a conferir uma maior eficácia à sua atuação.

Face ao exposto, ponderando a Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais em vigor, tendo em atenção as regras e critérios definidos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, proponho:

1 — Estrutura e Organigrama:

Que seja aprovada a alteração à Estrutura em vigor, bem como o Organigrama dos serviços do Município, consubstanciados nos documentos anexos.

2 — Regulamento:

a) Que os artigos 13.º, 17.º a 23.º e 25.º do Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais, aprovado em 20 de dezembro de 2012, passem a ter a redação constante do documento anexo;

b) Que sejam aditados ao mesmo Regulamento artigos 18.º-A, 20.º-A, 23.º-A, 23.º-B, 23.º-C, 23.º-D, 23.º-E e 23.º-F, com a redação constante do documento anexo.

3 — Provisamento de diretor de departamento municipal:

Que seja provido o cargo de Diretor do Departamento Municipal de Projetos, Obras e Ambiente.

4 — Provisamento de chefes de divisão municipal:

Que sejam providos os seguintes cargos de chefe de divisão municipal:

- a) Chefe de Divisão Municipal Administrativa e de Recursos Humanos;
- b) Chefe de Divisão Municipal de Economia e Finanças;
- c) Chefe de Divisão Municipal de Obras Municipais;
- d) Chefe de Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos;
- e) Chefe de Divisão Municipal de Gestão de Projetos;
- f) Chefe de Divisão Municipal de Gestão Urbanística e Licenciamentos;
- g) Chefe de Divisão Municipal de Educação e Coesão Social;
- h) Chefe de Divisão Municipal de Desporto e Tempos Livres.

5 — Despesas de representação:

Que sejam abonadas despesas de representação aos titulares dos cargos dirigentes do Município, nos termos e condições previsto no artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

6 — Pronúncia da Assembleia Municipal:

Que se submetam as propostas vindas de formular à apreciação da Assembleia Municipal.

**Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais****I****Estrutura**

Serviços de Apoio aos Órgãos Municipais:

Gabinete de Apoio Pessoal — PCM;  
Gabinete de Apoio Pessoal — Vereação;  
Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal;  
Gabinete de Relações Públicas e Comunicação;  
Gabinete de Gestão de Fundos;  
Gabinete Jurídico;  
Centro Informático.

Divisão Administrativa e de Recursos Humanos:

Serviço de Atendimento Integrado:

Receção do utente;  
Serviço de Comunicações;  
Espaços do Cidadão.

Gestão de Edifícios.

Secção de Gestão dos Recursos Humanos:

Serviço de Pessoal;  
Serviço de Recrutamento e Seleção.

Gabinete de Formação;  
Serviço de Medicina no Trabalho;  
Serviço de Segurança e Higiene no Trabalho;  
Secção de Expediente Geral;  
Serviço de contraordenações.

Divisão de Economia e Finanças:

Núcleo de Apoio Técnico/POCAL;  
Tesouraria;  
Secção de Gestão Patrimonial;  
Secção de Aprovisionamento;  
Secção de Contabilidade;  
Central de Compras;  
Serviço de Controlo Interno;  
Serviço de Gestão de Concessões;  
Serviço de Gestão de Parques de Estacionamento;  
Loja do Ambiente:

Serviço de Execuções Fiscais:

Departamento de Projetos, Obras e Ambiente:

Divisão de Obras Municipais:

Transportes e Equipamentos Mecânicos:

Parque de Máquinas e Viaturas;  
Estação de Serviço e Manutenção.

Serviços Gerais:

Vias de comunicação;  
Edifícios;  
Trânsito e estacionamento.

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos:

Água e Águas Residuais;  
Resíduos Urbanos;  
Espaços Verdes;  
Equipamentos:

Cemitério;  
Equipamentos urbanos.

Divisão de Gestão de Projetos:

Estudos e Projetos:

Planos;  
Estudos e Projetos.

Setor de Sistemas de Informação Geográfica;  
Setor de Topografia;  
Setor de Desenho;  
Empreitadas:

Processos de Concurso;  
Fiscalização e Receção.

Divisão de Gestão Urbanística e Licenciamentos:

Secção de Licenciamentos;  
Licenciamentos Urbanísticos;  
Licenciamentos Diversos;  
Ocupação de domínio público;  
Publicidade;  
Divertimentos Públicos;  
Recinto;  
Provas Desportivas;  
Ruído;  
Cemitérios Municipais:  
Fiscalização.

Divisão de Educação e Coesão Social:

Ação social e solidariedade:

Animação e Projetos;  
Habitação.

Juventude:

Casa da Juventude;  
Auditório Municipal.

Educação:

Jardins de Infância;  
Escolas;  
Atividades Extra Curriculares (AEC);  
Animação;  
Projetos.

Divisão de Desporto e Tempos Livres:

Gestão de Equipamentos Desportivos Municipais:

Estádio Municipal;  
Complexo Desportivo Municipal.

Atividade Desportiva e de Tempos Livres.

Subunidades Orgânicas na dependência do Presidente da Câmara:

Serviço Municipal de Proteção Civil;  
Polícia Municipal;  
Centro de Informação Autárquico ao Consumidor (CIAC);  
Gabinete Investemais;  
Biblioteca Municipal;  
Museu Municipal de Etnografia e História;  
Arquivo Municipal;  
Gabinete de Projetos Culturais;  
Serviço de Turismo;  
Mercado Municipal;  
Serviço de Metrologia;  
Serviços Médico Veterinários.

**II****Regulamento****CAPÍTULO II****Serviços de apoio aos Órgãos Municipais****Artigo 13.º****Caracterização**

Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, bem como na legislação aplicável, compete ao Presidente da Câmara definir as competências dos serviços de apoio aos órgãos municipais, que são:

- Gabinete de Apoio Pessoal — Presidente da Câmara;
- Gabinete de Apoio Pessoal — Vereação;
- Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal;
- Gabinete de Relações Públicas e Comunicação;
- Centro Informático;
- Gabinete Jurídico;
- Gabinete de Gestão de Fundos.

## CAPÍTULO III

## Unidades Orgânicas

## Artigo 17.º

## Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

Compete à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o Serviço de Atendimento Integrado aos municípios;
- b) Zelar por uma correta e fácil comunicação entre os serviços do município e entre estes e os municípios, no que respeita aos sistemas de comunicação de voz e dados;
- c) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, expedição e arquivo dos documentos ativos;
- d) Conceber medidas que permitam melhorar a integração e eficiência dos meios humanos disponíveis;
- e) Manter atualizado o arquivo de elementos sobre o pessoal que presta serviço na Câmara, organizar os processos de concurso de recrutamento e acesso e assegurar o cumprimento das normas legais sobre o estatuto do pessoal em todos os seus aspetos;
- f) Assegurar a atividade administrativa não cometida a outros serviços da Câmara Municipal;
- g) Zelar pela higiene, segurança e abastecimento dos edifícios onde funcionam serviços camarários, assim como coordenar as funções e propor medidas que proporcionem maior eficácia aos métodos de funcionamento dos serviços que integram a respetiva Divisão;
- h) Instruir os processos de contraordenação.

## Artigo 18.º

## Divisão de Economia e Finanças

Compete à Divisão de Economia e Finanças:

- a) Coordenar a atividade financeira, desde a elaboração de planos de atividades e orçamentos até à execução orçamental, de acordo com as normas da contabilidade autárquica, apresentando relatórios mensais referentes ao cumprimento daqueles documentos;
- b) Preparar as alterações e revisões orçamentais;
- c) Organizar as contas de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório de contas;
- d) Elaborar balancetes diários de tesouraria;
- e) Controlar o movimento de valores e comprovar o saldo das diversas contas bancárias;
- f) Manter organizada a contabilidade;
- g) Preparar os elementos financeiros cuja remessa a entidades oficiais seja legalmente determinada;
- h) Preparar e manter atualizado o registo dos imóveis propriedade do Município;
- i) Preparar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis propriedade do Município;
- j) Assegurar a gestão do património municipal no que concerne a bens não imóveis;
- k) Arrecadar as receitas municipais e proceder ao pagamento das respetivas despesas;
- l) Promover todos os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços e à execução de empreitadas de obras públicas;
- m) Assegurar a gestão do armazém;
- n) Assegurar a gestão do Serviço de Controlo Interno;
- o) Acompanhar a gestão de concessões de espaços municipais;
- p) Acompanhar a gestão de Parques de Estacionamento municipais;
- q) Proceder à liquidação e cobrança dos preços dos serviços de águas e resíduos;
- r) Instruir os processos de execução fiscal.

## Artigo 18.º-A

## Departamento de Projetos, Obras e Ambiente

O Departamento de Projetos, Obras e Ambiente engloba toda a área operacional do Município, integrando as seguintes divisões:

- a) Divisão de Obras Municipais;
- b) Divisão do Ambiente e Serviços Urbanos;
- c) Divisão de Gestão de Projetos.

## Artigo 19.º

## Divisão de Obras Municipais

Compete à Divisão de Obras Municipais:

- a) Fazer adequada distribuição dos transportes e equipamento em função dos meios disponíveis e das atividades a desenvolver;

- b) Promover a gestão e zelar pela manutenção do parque de viaturas e equipamentos mecânicos;

c) Zelar pela conservação da rede viária, rural e urbana da jurisdição do Município;

- d) Zelar pela conservação dos edifícios municipais;
- e) Assegurar os serviços de carpintaria, serralharia, eletricista e outros necessários ao bom funcionamento de todos os serviços municipais;
- f) Promover a instalação de sinalização de trânsito, bem como colaborar na elaboração e atualização do respetivo cadastro;
- g) Organizar o estacionamento de veículos e superintender nos parques de estacionamento municipais.

## Artigo 20.º

## Divisão do Ambiente e Serviços Urbanos

Compete à Divisão do Ambiente e Serviços Urbanos:

- a) Colaborar com a Divisão de Gestão de Projetos na elaboração de estudos e projetos, em tudo o que se relacione com a gestão dos sistemas de distribuição de água potável;
- b) Colaborar com a Divisão de Gestão de Projetos na elaboração de estudos e projetos, em tudo o que se relacione com a gestão dos sistemas de drenagem de águas residuais;
- c) Emitir pareceres sobre a possibilidade de estabelecimento de ligações prediais de água potável e águas residuais domésticas e pluviais, bem como verificar o enquadramento dos projetos nas disposições legais e regulamentares em vigor;
- d) Fazer o acompanhamento das empreitadas adjudicadas quer pela Câmara Municipal, quer por terceiros (loteamentos) e prestar todo o apoio solicitado pela Divisão respetiva;
- e) Zelar pela manutenção dos sistemas de saneamento básico e o adequado funcionamento dos seus órgãos e em especial as instalações e equipamentos eletromecânicos.
- f) Instalar, manter e dinamizar os parques, jardins e, genericamente, todos os espaços verdes do município;
- g) Proceder ao estudo, recolha e tratamento de informações relativas a higiene e salubridade;
- h) Garantir a recolha, transporte, tratamento e destino final dos resíduos urbanos;
- i) Assegurar a limpeza das vias e outros espaços públicos;
- j) Promover a eliminação de focos atentatórios da salubridade pública;
- k) Efetuar a captura de animais vadios passíveis de pôr em causa a segurança ou saúde públicas;
- l) Gerir o Canil Municipal, em colaboração com os serviços médico-veterinários;
- m) Gerir o Cemitério Municipal e proceder à manutenção dos equipamentos urbanos;
- n) Apoiar as ações conjuntas com outras entidades ou instituições no sentido de assegurar a defesa e conservação do ambiente e recursos naturais.

## Artigo 20.º-A

## Divisão de Gestão de Projetos

Compete à Divisão de Gestão de Projetos:

- a) Elaborar e acompanhar a evolução dos planos urbanísticos;
- b) Elaborar estudos sectoriais e projetos de arranjos urbanos;
- c) Elaborar os projetos destinados à realização de obras por empreitada;
- d) Coordenar e centralizar todas as funções inerentes à organização dos processos de concurso e adjudicação de empreitadas;
- e) Fiscalizar as empreitadas de obras adjudicadas pela Câmara Municipal e a sua receção;
- f) Fiscalizar as obras de urbanização necessárias à concretização de loteamentos urbanos licenciados pela Câmara Municipal e a sua receção;
- g) Colaborar com a Comissão de Toponímia.

## Artigo 21.º

## Divisão de Gestão Urbanística e Licenciamentos

Compete à Divisão de Gestão Urbanística e Licenciamentos:

- a) Organizar e acompanhar os processos relativos:
  - A operações urbanísticas previstas no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação;
  - À instalação e exercício de atividades abrangidas pelo regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração;
  - À ocupação do domínio público e da afixação e da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial;

Aos procedimentos respeitantes à instalação, exploração e alteração de estabelecimentos industriais;

Aos procedimentos necessários com vista à instalação e funcionamento dos estabelecimentos de alojamento local;

Aos procedimentos destinados a agilizar e a dinamizar a reabilitação urbana;

Aos licenciamentos diversos;

b) Promover todas as ações necessárias ao controlo prévio e sucessivo de obras particulares e operações de loteamento, no estrito cumprimento do disposto em instrumentos de planeamento plenamente eficazes e demais legislação em vigor;

c) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução das obras sujeitas a controlo prévio e a controlo sucessivo municipal;

d) Coordenar as vistorias necessárias à verificação sistemática do cumprimento das condições dos títulos das operações urbanísticas, das condições de funcionamento do alojamento local, bem como para determinação do estado de conservação dos edifícios ou suas frações;

e) Emitir licenças e liquidar as taxas devidas ao Município;

f) Atribuir números de polícia no âmbito de operações urbanísticas.

#### Artigo 22.º

##### Divisão de Educação e Coesão Social

Compete à Divisão de Educação e Coesão Social:

a) Promover o levantamento das carências na área da habitação social, propondo as diretrizes para a resolução do problema;

b) Institucionalizar os canais de ligação e coordenação com as instituições de apoio social e benemerência, de caráter público e privado;

c) Propor plano anual de apoio aos seniores e à juventude;

d) Proceder aos estudos que se tornem necessários para a implantação e construção de novos edifícios escolares;

e) Propor as ações necessárias, junto do poder central, para a implantação e construção de novos edifícios escolares de acordo com as necessidades do concelho;

f) Promover a resolução dos problemas escolares, no que concerne ao equipamento e manutenção do parque escolar;

g) Gerir, em colaboração com as autoridades académicas, as escolas oficiais sob administração municipal;

h) Proceder ao estudo das necessidades dos transportes escolares no concelho e providenciar a sua resolução em colaboração com as autoridades escolares;

i) Estudar, em conjugação com as autoridades escolares competentes, as situações de apoio social aos alunos do concelho, promovendo a sua resolução;

j) Apoiar todas as ações que visem solucionar os problemas ligados à juventude, no âmbito da sua vida letiva;

k) Gerir os parques infantis, jardins-de-infância e outros equipamentos de natureza social.

#### Artigo 23.º

##### Divisão de Desporto e Tempos Livres

Compete à Divisão de Desporto e Tempos Livres:

a) Gerir os equipamentos desportivos municipais;

b) Cooperar com todas as instituições de carácter desportivo na realização de ações que estes desenvolvam;

c) Fomentar o associativismo desportivo no município;

d) Desenvolver e apoiar o desporto e a recreação através de complexos desportivos, pavilhões desportivos e espaços físicos naturais ou especialmente vocacionados para esses fins, como sejam praias e parques.

#### Artigo 23.º-A

##### Subunidades Orgânicas

Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, bem como na legislação aplicável, compete ao Presidente da Câmara definir as competências das subunidades orgânicas na sua dependência direta, que são:

a) Serviço Municipal de Proteção Civil;

b) Polícia Municipal;

c) Centro de Informação Autárquico ao Consumidor (CIAC);

d) Gabinete Investemais;

e) Biblioteca Municipal;

f) Museu Municipal de Etnografia e História;

g) Arquivo Municipal;

h) Gabinete de Projetos Culturais;

i) Serviço de Turismo;

j) Mercado Municipal;

k) Serviço de Metrologia;

l) Serviços Médico Veterinários.

#### Artigo 23.º-B

##### Biblioteca Municipal

Compete à Biblioteca Municipal:

a) Manter e desenvolver um serviço público adequado, para receção de leitores e utilizadores, permitindo ainda toda a informação, orientação e empréstimo de documentos ao nível de estudos científicos e de investigação;

b) Criação dum serviço interno de seleção de documentos a adquirir, sua aquisição e tratamento posterior;

c) Criar unidades funcionais nas áreas: infantil, juvenil, adultos, audiovisuais e empréstimo domiciliário;

d) Promover o desenvolvimento do arquivo histórico como fontes de pesquisa e de divulgação da História local, bem como as ações que sejam necessárias à publicação do Boletim Cultural.

#### Artigo 23.º-C

##### Museu Municipal de Etnografia e História

Compete ao Museu Municipal de Etnografia e História:

a) Promover a gestão, salvaguarda e conservação, estudo e apresentação do património museológico local;

b) Proceder à aquisição de coleções para enriquecimento cultural da comunidade;

c) Realizar exposições temáticas e periódicas;

d) Estabelecer funções educativas e de informação privilegiando o seu relacionamento com os estabelecimentos de ensino do concelho;

e) Propor as ações que se tornem necessárias à sua conservação e possível restauro;

f) Proceder ao levantamento do património natural, arquitetónico e artístico, propondo as medidas necessárias à sua gestão, salvaguarda e conservação;

g) Proceder ao levantamento arqueológico do concelho;

h) Proceder ao desenvolvimento das pesquisas e trabalhos de recuperação e escavação nas estações arqueológicas, promovendo a recolha e catalogação dos achados.

#### Artigo 23.º-D

##### Arquivo Municipal

Compete ao Arquivo Municipal:

a) Arquivar e conservar a documentação do Município;

b) Promover a gestão, salvaguarda e conservação, estudo e publicação do património documental do Município.

#### Artigo 23.º-E

##### Serviço de Turismo

Compete ao Serviço de Turismo:

a) Implementar ações que visem o desenvolvimento integrado do turismo concelhio, em execução da estratégia definida pelo executivo;

b) Estabelecer canais de ligação com os agentes económicos do concelho e suas associações representativas;

#### Artigo 23.º-F

##### Serviço de Metrologia

Compete ao Serviço de Metrologia assegurar o serviço de aferição de pesos e medidas na área do concelho.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

[...]

#### Artigo 25.º

##### Entrada em Vigor

Este regulamento, bem como as alterações que lhe forem introduzidas, entram em vigor no dia um do mês seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

III

Organograma



209404727

MUNICÍPIO DE REDONDO

Aviso n.º 3347/2016

António José Rega Matos Recto, Presidente da Câmara Municipal de Redondo, torna público, de acordo com os n.ºs 4 e 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que foi deliberado em reunião de câmara municipal de 16 de fevereiro de 2016 e reunião de assembleia municipal de 24 de fevereiro de 2016 aprovar a alteração da delimitação da área de reabilitação urbana da Vila de Redondo, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto.

Todos os documentos podem ser consultados no sítio da Câmara Municipal de Redondo, com acesso em [www.cm-redondo.pt](http://www.cm-redondo.pt).

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Redondo, *António José Rega Matos Recto*.

209408437

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PESQUEIRA

Aviso n.º 3348/2016

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessou, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o trabalhador José Maria Peneiras, Assistente Operacional, posição remuneratória 7 e nível remuneratório 7, com efeitos a partir de 1 de julho de 2014.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *José António Fontão Túlha*.

309406355

Aviso n.º 3349/2016

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessou, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o trabalhador Júlio Dinis Cardoso, Assistente Operacional, posição 10 e nível remuneratório 10, com efeitos a partir de 1 de abril de 2014.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *José António Fontão Túlha*.

309406574

Aviso n.º 3350/2016

Torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 28 de fevereiro de 2016, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras da Técnica de Informática Paula Maria Quadrado Pires, para a carreira de especialista de informática, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a partir de 1 de março de 2016, com a remuneração correspondente ao nível remuneratório entre o 19 e 20, da tabela remuneratória única.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José António Fontão Túlha*.

309406185

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso n.º 3351/2016

Mobilidade na categoria

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Vereador com competências delegadas datado de 17/09/2015, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09 que lhe foi delegada por despacho do Presidente da Câmara datado de 21/10/2013, foi determinada a mobilidade na categoria dos Assistentes Operacionais — Guarda — Noturno Manuel José Guimarães Campos e Nuno Manuel Almeida Lasca, para a carreira/categoria/Atividade de Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais e do Assistente Operacional — Vigilante de Parques e Jardins Francisco José Nunes Calhegas para a carreira/categoria/Atividade de Assistente Operacional — Motorista de Ligeiros, nos termos do n.º 2 do artigo 93.º da LTFP, a partir de 21 de setembro de 2015, pelo período de 18 meses, mantendo os trabalhadores a mesma posição remuneratória.

21 de setembro de 2015. — O Vereador com competências delegadas, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

309384501

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 3352/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho da Sra. Presidente da Câmara datado de dez de fevereiro de dois mil e dezasseis, foi autorizada a mobilidade interna do Assistente Operacional, Daniel José Bernardo Romão, na modalidade de mobilidade interna na categoria, pelo prazo de dezoito meses, do Município do Entroncamento para o Município de Silves, nos termos previstos na alínea b) do n.º 2 do artigo 92.º, no n.º 2 do artigo 93.º, na alínea a) do n.º 1.º do artigo 94.º e no artigo 97.º, todos pertencentes à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início em quinze de fevereiro de dois mil e dezasseis.

15 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

309376912

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 3353/2016

Procedimento concursal comum para contratação de dois assistentes operacionais, em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado

Setor de Rede Viária (sendo 1 calceteiro)

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 e artigos 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com deliberação da Reunião de Câmara de 05 de novembro de 2015, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacio-

nal, na área de Rede Viária, tendo em vista a ocupação de dois postos de trabalho, um dos quais para calceteiro.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Executar trabalhos de conservação, conservação e manutenção de arruamentos, estradas e caminhos municipais, incluindo a limpeza de bermas, valetas e aquedutos, execução de passeios, bem como a execução de outros trabalhos diversos de conservação em vias municipais e de outras tarefas de apoio.

3 — Local de trabalho: Município de Sines

4 — Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia.

5 — Consultada a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 4 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 e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada a inexistência de candidatos em reserva de recrutamento assim como em situação de mobilidade especial, de qualquer candidato com o perfil adequado.

6 — Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, designadamente, celeridade, economia processual, aproveitamento dos atos e, bem assim, numa lógica de contenção de custos que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho objeto do presente procedimento, por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da assembleia municipal realizada em 20 de novembro de 2015.

7 — Posição remuneratória: 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 1.ª, nível remuneratório 1, da carreira de assistente operacional, a que corresponde o valor de 530,00 (euros), da tabela remuneratória única.

8 — Requisitos de admissão (eliminatórios):

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20/06, nomeadamente:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Requisito habilitacional: sem escolaridade obrigatória, havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8.4 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Métodos de seleção:

Referência A — Assistente Operacional — Setor de Rede Viária:

- Prova de Conhecimentos Oral — ponderação de 75 %
- Avaliação Psicológica — ponderação de 25 %

Referência B — Assistente Operacional — Setor de Rede Viária (calceteiro)

- Prova de Conhecimentos Prática — ponderação de 45 %
- Avaliação Psicológica — ponderação de 25 %
- Entrevista Profissional de Seleção — ponderação de 30 %
- Avaliação Curricular — ponderação de 40 %
- Entrevista de Avaliação de Competências — ponderação de 60 %

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética

ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{OF (Referência A)} = (75\text{PC} + 25\text{AP})/100 \text{ ou } \text{OF (Referência B)} = (45\text{PC} + 25\text{AP} + 30\text{EPS})/100 \text{ ou } \text{OF} = (40\text{AC} + 60\text{EAC})/100$$

Sendo: OF — Ordenação Final; PC — Prova Oral de Conhecimentos; AP — Avaliação Psicológica; AC — Avaliação Curricular; EAC — Entrevista de Avaliação de Competências; EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

a) Métodos de seleção obrigatórios.

b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 36.º Lei 35/2014, de 20/06, ou seja, candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida que, cumulativamente, sejam titulares da carreira e categoria a concurso e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, a não ser que opte pela prova de conhecimentos.

c) Método de seleção facultativo.

9.1 — Prova de Conhecimentos Prática: visa avaliar as competências técnicas, sendo avaliados em função dos seguintes parâmetros: Domínio da técnica, rapidez de execução e qualidade de execução.

A prova consiste no seguinte:

Revestir ou reparar pavimentos em calçada, procedendo à execução das demais tarefas complementares adequadas, designadamente, à preparação da respetiva caixa; ao encastramento das pedras na almofada, talhando as pedras para encaixes refechando as juntas com areia ou outro material, utilizando para todas as tarefas, as ferramentas adequadas.

9.2 — Avaliação Psicológica: visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características 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. Esta prova será comportada por uma fase valorada 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

9.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária ou 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, segundo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$\text{AC} = \text{HA} + \text{FP} + 2\text{EP} + \text{AD}/5$$

Sendo:

Habilitações Académicas (HA) — onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Formação Profissional (FP) — considerando-se apenas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar;

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 aos três últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

2 = Ponderação

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Para a valorização das Habilitações Académicas, será adotado o seguinte critério:

HL = Habilitações Literárias

Sem escolaridade obrigatória — 18 valores

Possuindo escolaridade de acordo com a idade — 20 valores

FP = Formação Profissional

Sem Formação — 5 valores

Cursos/Ações de Formação até 20 Horas relacionadas com área de recrutamento = 15 valores

Cursos/Ações de Formação > de 20 Horas relacionadas com área de recrutamento = 20 valores

EP = Experiência Profissional será ponderada o desempenho de funções efetivas na área do Concurso:

- Sem experiência profissional — 10 valores
- Experiência profissional inferior a 1 ano — 12 valores
- Experiência profissional igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos — 13 valores
- Experiência profissional igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos — 15 valores
- Experiência profissional igual ou superior a 5 anos — 20 valores

AD — Avaliação de Desempenho — Para efeito de cálculo será atribuída a seguinte pontuação:

- Relevante — Classificação obtida x 4
- Adequado — Classificação obtida x 4
- Inadequado — Classificação obtida x 4

Os candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10,00 valores.

9.4 — 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.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliando segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem respetivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.5 — 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 comunicação e de relacionamento interpessoal.

10 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — Os candidatos serão notificados nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

As listas de resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet do Município de Sines e afixada no placard, do edifício dos paços do concelho.

13 — 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 de cada método, desde que as solicitem.

14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) até ao 2.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica do Município e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

15 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível no Serviço de Recrutamento e Seleção ou no site [www.sines.pt](http://www.sines.pt). Pode ser entregue pessoalmente neste serviço ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Sines (Serviço de Recrutamento e Seleção), Largo Ramos da Costa, n.º 21, 7520-159 Sines ou por e-mail: [recursoshumanos@mun-sines.pt](mailto:recursoshumanos@mun-sines.pt), identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

15.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Cópia de certificados de formação e/ou documento comprovativo de experiência profissional;
- b) Caso o candidato a detenha, declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as três últimas menções de avaliação de desempenho e a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

c) Currículo profissional devidamente documentado e assinado para os candidatos a que se refere a alínea b), n.º 8.1 que não optem pela prova de conhecimentos.

d) Deverá ainda apresentar fotocópia do Bilhete de Identidade, contribuinte/Cartão do Cidadão.

15.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Sines ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo declarar no requerimento.

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

16 — Composição do júri:

Presidente: José Manuel Guerreiro Arsénio, Vereador da Câmara Municipal de Sines em regime de permanência.

Vogais efetivos: Fernando Jorge Pena Farinha, Técnico Superior do Serviço de Empreitadas e Luís António Anico Raposo, Encarregado Operacional do Setor de Rede Viária;

Vogais suplentes: Miguel Inácio Félix da Cruz Falcão, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos e Célia Maria Gonçalves Sobral, Assistente Técnica do Serviço de Recrutamento e Seleção.

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

17 — Quota de Emprego: Dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

18 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

26 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando Miguel Ramos*.

309398289

## MUNICÍPIO DE TOMAR

### Aviso (extrato) n.º 3354/2016

#### Celebração de contratos de trabalho

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, na sua atual redação, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Luís Filipe Lopes Marques, Joana Filipa Fernandes Abreu, Filipe Manuel Romão Martins, com efeitos a 31 de dezembro de 2014; Bruno Miguel Matias Mendes, José António da Silva Homem, Luís Filipe Curado Rodrigues, Victor Manuel de Jesus Ferreira, com efeitos a 1 de fevereiro de 2015;

Ricardo Gaspar Simões, Gonçalo José Pouseiro Henriques, Isabel Maria Silva Freire, com efeitos a 1 de março de 2015;

Tiago Miguel Sirgado Simões, Flávio Jorge Rafael Henrique Gomes de Freitas, Vanessa Isabel Nascimento Almeida, Andreia Filipa Moura Mendes e Joel Assunção Guia, com efeitos a 1 de abril de 2015;

Para a carreira e categoria de assistente operacional, com a 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

12 de janeiro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Anabela Gaspar de Freitas*.

30939822

### Aviso n.º 3355/2016

**Procedimento concursal comum para recrutamento de um trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional — atividade de Carpinteiro.**

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, por meu despacho de 16 de novembro de 2015 e nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (adiante

designada por LTFP), aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, e na alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º, bem como na alínea a) do artigo 3.º, estes últimos da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro (adiante designada por Portaria), alterada e publicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, se encontra aberto, após deliberações da Câmara Municipal, de 23 de novembro de 2015, e da Assembleia de Municipal, datada de 23 de junho de 2015, procedimento concursal comum para recrutamento um trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Tomar, na carreira e categoria de assistente operacional, atividade de Carpinteiro, cujo conteúdo funcional se encontra descrito no anexo da LTFP.

2 — Legislação aplicável: LTFP, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (CPA), e Portaria.

3 — Reserva de recrutamento: Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, verifica-se que não existe reserva de recrutamento na Câmara Municipal de Tomar que satisfaça a necessidade do recrutamento em causa e, de acordo com a Secretaria de Estado da Administração Pública, as autarquias locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de requalificação.

4 — Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente se venham a verificar, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Executa trabalhos em eucalipto, pinheiro, castanho, tola e câmbala, através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças desgrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações detalhadas e lambris; procede a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repara-as; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

6.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

6.2 — O local de trabalho situa-se na área geográfica do Município de Tomar.

6.3 — Atributos Psicológicos — Ao nível do posto de trabalho a ocupar foram definidos os seguintes atributos psicológicos para o trabalhador a recrutar: Aptidões — raciocínio lógico e análise crítica da informação verbal; Personalidade — sociável, cumpridor, realizador, decidido e emocionalmente controlado.

6.4 — Perfil de Competências — Ao nível do posto de trabalho a ocupar foi definido o seguinte perfil de competências para o trabalhador a recrutar, tendo como referência a Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro: Realização e orientação para resultados (capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas); Orientação para o serviço público (capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha); Conhecimentos e experiência (capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e a experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades); Organização e método de trabalho (capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica); Trabalho de equipa e cooperação (capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa); Adaptação e melhoria contínua (capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional); Orientação para a segurança (capacidade para compreender e integrar na sua atividade as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais).

7 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º e n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, todos da LTFP, a seguir referidos:

7.1 — Requisitos Gerais:

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

b) Ter 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.

7.2 — Requisitos Específicos: Nível habilitacional de escolaridade obrigatória (quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os nascidos a partir 1 de janeiro de 1967, nove anos para os inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo 1987-1988 e 12 anos para os que se matricularam no ano letivo 2009/2010 em qualquer um dos anos de escolaridade obrigatória compreendidos entre o 1.º e o 7.º anos).

7.3 — Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.4 — Impedimentos: Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade/requalificação, ocupem posto de trabalho no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Tomar, idêntico ao posto de trabalho a concurso.

8 — Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP e alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, o recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal, datada de 23 de junho de 2015, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Posicionamento Remuneratório: Corresponde à 1.ª posição remuneratória, nível 1, da categoria de assistente operacional, no valor de 530€.

10 — Candidaturas: As candidaturas deverão ser formuladas, sob pena de exclusão, nos seguintes termos:

10.1 — Através de formulário de candidatura de utilização obrigatória, disponível em <http://www.cm-tomar.pt/index.php/pt/recursos humanos/recursos-humanos#procedimentos-concursais-comuns> e no setor de recursos humanos da Câmara Municipal de Tomar, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Tomar, Recursos Humanos, Praça da República, 2300-550 Tomar.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico, as quais serão excluídas automaticamente do procedimento.

10.3 — Com os formulários de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.3.1 — Para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

a) Fotocópia dos certificados de ações de formação frequentadas, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidatam;

b) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, do serviço onde exerce funções, onde conste a identificação do vínculo de emprego público de que é titular, com descrição da legislação aplicável, bem como a categoria, a antiguidade na categoria e na carreira, a posição e nível remuneratório com a data de produção de efeitos e o correspondente montante pecuniário, bem como a avaliação e desempenho obtida nos últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

c) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, das principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data;

d) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado.

10.3.2 — Para todos os candidatos, facultativamente:

Fotocópia do cartão do cidadão ou do bilhete de identidade e do certificado de habilitações académicas.

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

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

12 — Métodos de seleção a aplicar:

12.1 — Aos candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Avaliação Curricular e Avaliação de Competências.

12.2 — Aos restantes candidatos aplicam-se os métodos obrigatórios Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

12.3 — A todos os candidatos aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção.

12.4 — Os candidatos referidos no citado n.º 2 do artigo 36.º poderão optar, em substituição dos métodos que lhe são aplicados, pela realização dos métodos de seleção a aplicar aos restantes candidatos.

12.5 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer dos métodos, serão excluídos do procedimento concursal, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

12.6 — A Avaliação Curricular (AC) visa a qualificação dos candidatos para o desempenho da função e serão considerados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

12.6.1 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores e aplica-se a seguinte fórmula classificativa:  $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$ .

12.7 — A Entrevista de Avaliação de Competência visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista e a avaliação dos candidatos resulta da média obtida nos parâmetros em avaliação, 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.

12.8 — A Prova Prática de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Na prova de conhecimentos é adotada uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas.

12.8.1 — A prova prática de conhecimentos terá a duração máxima de uma hora e será direcionada para o seguinte programa: Execução de tarefas relacionadas com a construção de um caixilho.

12.8.2 — A Prova incide sobre os seguintes parâmetros de avaliação: perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados. Cada parâmetro é valorado de 0 a 5 valores e a classificação final da Prova resulta dos somatórios dos resultados obtidos em cada parâmetro.

12.9 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características e comportamentos dos candidatos e estabelece um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competência previamente definido.

12.9.1 — Este método é valorado em cada fase intermédia através das menções apto e não apto. Na 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.

12.10 — 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.

12.10.1 — Neste método serão valorados os seguintes fatores de apreciação: Experiência Profissional, Aspetos Comportamentais, Capacidade de Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Cada fator será valorado de 0 a 5 valores e a classificação final da Entrevista Profissional de seleção resulta dos somatórios dos resultados obtidos em cada fator.

13 — Classificação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com a aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e é efetuada através da fórmula seguinte:

$$CF = (0,40 \times AC) + (0,30 \times EAC) + (0,30 \times EPS) \text{ ou } (0,40 \times PPC) + (0,30 \times AP) + (0,30 \times EPS)$$

Em que:

CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção; PPC = Prova Prática de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica.

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 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento, sendo excluídos deste.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos será feita de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, 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 do citado diploma legal, para realização da audiência dos interessados nos termos do CPA.

17 — A publicação 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 Câmara Municipal de Tomar e na sua página eletrónica.

18 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da Portaria.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Tomar e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

20 — Composição do júri:

Presidente: António Jacinto Branco Moreira Guerreiro, chefe de divisão.

Vogais Efetivos: Carlos António de Abranches Constantino, técnico superior, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Eduardo Gonçalves da Graça, encarregado operacional.

Vogais Suplentes: Orlando Afonso Mestre, chefe de divisão, e Vítor Manuel Maria da Silva, técnico superior.

21 — O júri do período experimental será composto pelos mesmos elementos do presente procedimento concursal.

22 — 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.

23 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso aplica-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor sobre a matéria em apreço.

17 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal de Tomar, *Anabela Gaspar Freitas*.

309364243

## MUNICÍPIO DE VILA REAL

### Aviso n.º 3356/2016

#### Aprovação de Operações de Reabilitação Urbana e respetivos Programas Estratégicos

Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real, torna público, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 17.º do regime jurídico da reabilitação urbana (RJRU), aprovado pelo decreto-lei nº 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei nº 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal em reunião ordinária realizada no dia 26 de fevereiro de 2016, deliberou aprovar, sob proposta da Câmara Municipal, as Operações de Reabilitação Urbana e respetivos Programas Estratégicos do Centro Histórico, do Bairro Dr. Francisco Sá Carneiro, do Bairro de Vila Nova, do Bairro de Parada de Cunhos, do Bairro da Laverqueira e do Bairro de S. Vicente de Paula.

4 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*, engenheiro.

209408689

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMARATE, UNHOS E APELAÇÃO

### Aviso n.º 3357/2016

#### Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 1 de março de 2016, com Helena Maria Borges Correia de Almeida, Maria de Fátima Valdéz da Silva Alves e Maria Margarida Correia da Rocha Fonseca para ocupação de postos de trabalho na categoria de Assistente

Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento de procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158 de 14 de agosto de 2015, através do Aviso n.º 9025/2015.

2 de março de 2016. — O Presidente, *Arlindo Manuel Ferreira Cardoso*.  
309400782

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMPO E CAMPINHO

Aviso n.º 3358/2016

### Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho e da Casa Mortuária de São Marcos do Campo

Gabriela Maria Mendes Ramalho Furão, Presidente da União das Freguesias de Campo e Campinho, torna público e a todos faz saber que, foi aprovado o Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho e da Casa Mortuária de São Marcos do Campo, por deliberação da Assembleia de Freguesia, tomada em sua sessão ordinária realizada, em 28 de dezembro de 2015, sob proposta da Junta de Freguesia, aprovada em reunião ordinária realizada, em 24 de novembro de 2015, o qual se publica em anexo ao presente Aviso, e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos os devidos e legais efeitos.

Foram cumpridas todas as formalidades legais, designadamente a submissão a apreciação pública, nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mais se torna público que o Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho e da Casa Mortuária de São Marcos do Campo entrará em vigor 15 dias após a sua publicação.

04 de março de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Gabriela Maria Mendes Ramalho Furão*.

### Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho e da Casa Mortuária de São Marcos do Campo

#### Nota Justificativa

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 20 de janeiro pela Lei n.º 30/2006, de 11 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro estabelece o regime de jurisdição da remoção, transporte, inumação, transladação e cremação de cadáveres, bem como de outros atos relativos a ossadas, cinzas, fetos mortos e peças anatómicas, determinando que as entidades responsáveis pela administração dos cemitérios e casas mortuárias são as freguesias.

Nos termos do disposto na alínea *a)*, do n.º 2 e do n.º 3, do artigo 7.º, do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, as freguesias dispõem de atribuições no domínio do equipamento rural e urbano, incluindo, nos termos previstos por lei, o planeamento, a gestão e a realização de investimento nessa área de atuação.

Segundo o preceituado na alínea *b)* e *j)*, do n.º 2, do artigo 9.º, do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Assembleia de Freguesia, respetivamente, estabelecer as normas gerais de administração do património da freguesia ou sob a sua jurisdição e pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que visem a prossecução das atribuições da freguesia.

No mais, compete à Junta de Freguesia conceder terrenos nos cemitérios propriedade da freguesia, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas, assim como gerir, conservar e promover a limpeza dos cemitérios propriedade da Freguesia, conforme preceituado nas alíneas *ff)* e *gg)*, ambas do n.º 1, do artigo 16.º, do citado Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Desta forma, considerando que carecem de regulamentação determinados aspetos relativos ao funcionamento dos serviços responsáveis pelos cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho, assim como da Casa Mortuária de São Marcos do Campo, designadamente a concessão do direito de uso privativo de terrenos nos cemitérios para a construção de jazigos e de sepulturas perpétuas, aos direitos e deveres dos concessionários, aos comportamentos proibidos no interior dos recintos dos cemitérios e da casa mortuária, urge atualizar e uniformizar as regras e procedimentos dos cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho e da Casa Mortuária de São Marcos do Campo à luz da supramencionada legislação.

O Projeto de Regulamento foi objeto de apreciação pública, nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo anexo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, mediante a publicação do Aviso n.º 1266/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 23, de 3 de fevereiro, não tendo sido apresentadas quaisquer sugestões por escrito ao mesmo.

Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.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 introduzida pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, nos artigos 23.º e 24.º, da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, na sua redação atual o Código de Procedimento e de Processo Tributário, e nas alíneas *d)* e *f)*, do n.º 1, do artigo 9.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado o Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho e da Casa Mortuária de São Marcos do Campo.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Leis habilitantes

Nos termos do n.º 7, do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, o presente Regulamento tem como leis habilitantes o disposto no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na redação atual, que estabelece o regime jurídico da remoção, transporte, inumação, transladação e cremação de cadáveres, bem como de outros atos relativos a ossadas, cinzas, fetos mortos e peças anatómicas, e a alínea *f)*, do n.º 1, do artigo 9.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### Artigo 2.º

#### Objeto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece as regras de administração e gestão dos cemitérios de São Marcos do Campo e Campinho e Casa Mortuária de São Marcos do Campo.

#### Artigo 3.º

#### Entidade gestora

A União das Freguesias de Campo e Campinho é a entidade gestora dos cemitérios de São Marcos do Campo e Campinho e Casa Mortuária de São Marcos do Campo.

#### Artigo 4.º

#### Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

- a)* Autoridade de Polícia: a Guarda Nacional Republicana;
- b)* Autoridade de Saúde: o Delegado Regional de Saúde;
- 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 do cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e 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 consumção aeróbia;
- f)* Exumação: a abertura de sepultura, local de consumção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- g)* Trasladação: 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)* Depósito: colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;

- n) Ossários: construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- o) Restos mortais: cadáver, ossadas e cinzas;
- p) Talhão: área contínua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções;
- q) Campa: revestimento, em pedra de cantaria, ou outro tipo de material, que cobre a sepultura;
- r) Jazigo: construção edificada acima do solo, destinada à deposição de cadáveres;
- s) Sepultura: Local ou cova onde se enterram os cadáveres;
- t) Gavetão: espaço construído, destinado à deposição de cadáveres para consumpção aeróbia.

#### Artigo 5.º

##### Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos regulados no presente Regulamento, sucessivamente:

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;
- 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.

#### Artigo 6.º

##### Taxas de demais encargos

As taxas de demais encargos resultantes da aplicação do presente Regulamento constam da Tabela de Taxas e Licenças da União das Freguesias de Campo e Campinho.

## CAPÍTULO II

### Organização e funcionamento dos serviços

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 7.º

##### Âmbito

1 — Os cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho destinam à inumação dos cadáveres de indivíduos naturais, residente e/ou falecidos na área da Freguesia.

2 — Poderão ainda ser inumados nos cemitérios da Freguesia, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras freguesias do concelho de Reguengos de Monsaraz quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo Presidente da Junta de Freguesia respetiva, não seja possível a inumação nos respetivos cemitérios paroquiais;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da Freguesia que se destinam a jazigos particulares, sepulturas perpétuas ou locais de consumação aeróbica (gavetões);
- c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da Freguesia, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área desta;
- d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante a autorização do Presidente da Junta de freguesia ou do seu substituto, concedida em face de circunstâncias que se reputem ponderosas.

#### Artigo 8.º

##### Horário de funcionamento

Os Cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho funcionam todos os dias, nos seguintes horários:

Horário de verão de maio a agosto das 8:00 horas às 20:30 horas;  
Horário de inverno de setembro a abril das 8:00 horas às 18:00 horas.

#### Artigo 9.º

##### Realização de obras

1 — A realização por particulares, de quaisquer trabalhos nos Cemitérios, nomeadamente obras de conservação de campas, fica sujeita a autorização e fiscalização dos serviços da União das Freguesias de Campo e Campinho.

2 — No âmbito da alínea anterior, são autorizados, com dispensa de quaisquer outras formalidades, os titulares como responsáveis pelas campas a procederem à limpeza das mesmas.

#### Artigo 10.º

##### Serviço de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral funcionam nos serviços administrativos da União das Freguesias de Campo e Campinho, onde existirão para o efeito, livros ou sistemas informáticos para o registo de inumações, exumações, transladações, concessão de terrenos, e respetivo ficheiro por ordem alfabética e numérica, assim como quaisquer outros atos considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

## SECÇÃO II

### Da inumação

#### Artigo 11.º

##### Locais de inumação

As inumações serão efetuadas em sepulturas, jazigos ou gavetões temporários, a requerimento de quem disponha de legitimidade para requerer a prática de atos regulados no presente Regulamento.

#### Artigo 12.º

##### Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados por pessoa habilitada, para o que serão soldados, no cemitério, perante o trabalhador responsável.

3 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositados na urna, pela entidade responsável pelo funeral, materiais que acelerem a decomposição do cadáver e colocados dois ou mais filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em gavetas.

4 — As cinzas resultantes de cremações requeridas por pessoas com legitimidade para o ato, podem ser depositadas dentro de recipiente apropriado, colocado dentro de ossários ou sepulturas perpétuas.

#### Artigo 13.º

##### Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver será inumado, encerrado em caixão de zinco ou colocado em câmara frigorífica antes de decorridos vinte e quatro horas sobre o óbito e sem que se tenha lavrado o respetivo assento ou declaração de óbito.

2 — Quando circunstâncias excepcionais o exijam, mediante autorização concedida por escrito pela autoridade sanitária competente, pode proceder-se à inumação e ou soldagem do caixão, antes de decorrido o prazo de vinte e quatro horas.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 5.º, do presente regulamento;

b) Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;

c) Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;

d) Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1, do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua redação atual, a contar do momento em que for entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 5.º, do presente Regulamento;

e) Decorridos trinta dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 5.º, deste regulamento.

## Artigo 14.º

**Condições para a inumação**

Nenhum cadáver poderá ser inumado, encerrado em caixão de zinco ou colocado em câmara frigorífica sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito.

## Artigo 15.º

**Autorização da inumação**

1 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral deverá requerer autorização para a respetiva inumação, referindo mediante requerimento a forma de ocupação do espaço (temporária ou perpétua).

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no Anexo II, do Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Assento ou declaração de óbito;
- b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
- c) Efetuar a cobrança da taxa devida;
- d) Marcar a hora da inumação de acordo com o plano elaborado pela União das Freguesias de Campo e Campinho.

3 — Nos cemitérios, e para efetuação da inumação, compete ao co-veiro verificar a guia do funeral.

4 — O Requerimento referido no número anterior será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

## Artigo 16.º

**Inumação em sepultura comum não identificada**

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

- a) Em situação de calamidade pública; e,
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou peças anatómicas.

## Artigo 17.º

**Classificação**

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas.

2 — As sepulturas perpétuas devem localizar-se em talhões distintos dos destinados às sepulturas temporárias, dependendo a alteração da natureza dos talhões mediante deliberação da Junta de Freguesia.

## Artigo 18.º

**Dimensões**

As sepulturas terão, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

- a) Para adultos:
  - i) Comprimento — 2 m;
  - ii) Largura — 0,70 m;
  - iii) Profundidade — 1,15 m.
- b) Para crianças:
  - i) Comprimento — 1 m;
  - ii) Largura — 0,65 m;
  - iii) Profundidades — 1 m.

## Artigo 19.º

**Organização do espaço**

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível retangulares e com área para um máximo de trezentos corpos.

2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo porém os intervalos entre sepulturas e entre 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 20.º

**Inumação de crianças**

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para a inumação de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

## Artigo 21.º

**Sepulturas temporárias**

É proibida a inumação nas sepulturas temporárias em caixões de zinco ou de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

## Artigo 22.º

**Sepulturas perpétuas**

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de cinco anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumação temporária.

3 — Com caixões de zinco poder-se-ão efetuar dois enterramentos quando:

- a) Anteriormente só se utilizaram caixões apropriados para inumação temporária;
- b) As ossadas encontradas se removeram para ossário ou tenham ficado sepultadas abaixo do primeiro caixão e este se enterrou a profundidade que exceda os limites fixados no artigo 19.º

## Artigo 23.º

**Inumações em jazigos**

1 — Os jazigos podem ser de duas espécies:

- a) Autárquicos — gavetões;
- b) Particulares — capelas.

2 — Os jazigos ossários essencialmente destinados ao depósito de ossadas poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.

3 — Para a inumação em jazigo de capela, bem como nos gavetões, o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

## Artigo 24.º

**Deteriorações**

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-lhes, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

2 — Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação prevista no número anterior dentro do prazo concedido, a União das Freguesias de Campo e Campinho efetua-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.

3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado encerrar-se-á noutra caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão 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 25.º

**Inumação em gavetões**

A inumação em gavetões terá de obedecer às seguintes regras:

- a) Nos gavetões é permitida a inumação de ossadas, devidamente encerradas em caixão de madeira;
- b) Só é permitido efetuar inumações em gavetões concedidos pela União das Freguesias de Campo e Campinho e cujos concessionários tenham registado direitos adquiridos;
- c) O referido na alínea anterior, salvaguarda-se a título excecional, a permissão de inumação em gavetões, antes de emitido o alvará de concessão, desde que seja apresentado o requerimento e os interessados depositem antecipadamente, na tesouraria da União das Freguesias de Campo e Campinho, a importância correspondente à taxa de concessão, devendo, nesse caso, no prazo de 30 (trinta) dias, se proceder à emissão do respetivo alvará;
- d) As inumações em gavetões carecem de autorização do concessionário ou do seu representante legal.

## SECÇÃO III

## Da Exumação

## Artigo 26.º

## Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou gavetão só é permitida decorridos 5 (cinco) anos sobre a inumação.

2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de 2 (dois) anos até à mineralização do esqueleto.

## Artigo 27.º

## Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1, do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.

2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, os serviços da Junta de Freguesia notificarão os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de receção e afixando editais, convidando os interessados a requerer no prazo de 30 (trinta) dias a exumação ou conservação de ossadas, e uma vez recebido o requerimento, a comparecer no cemitério no dia e hora que vierem a ser fixados para esse efeito.

3 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o(s) interessados(s) alguma diligência tenha(m) promovido no sentido da sua exumação, esta se praticável será levada a efeito pelos serviços considerando-se abandonada a ossada existente.

4 — Às ossadas abandonadas nos termos do número anterior será dado o destino adequado, mediante deliberação da Junta de Freguesia e de acordo com os limites e soluções da lei.

## Artigo 28.º

## Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

1 — A exumação das ossadas de um caixão inumado em jazigo, só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.

2 — A consumação a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos serviços do cemitério

## SECÇÃO IV

## Da Trasladação

## Artigo 29.º

## Competência

1 — A trasladação é solicitada ao Presidente da Junta de Freguesia, pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º deste regulamento, através de requerimento cujo modelo consta no Anexo I, ao Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Junta de Freguesia remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do Cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal ou a comunicação via telecópia.

## Artigo 30.º

## Condições da Trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — A trasladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco com espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — Quando a trasladação se efetuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

4 — Pode também ser efetuada a trasladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumadas em caixão de chumbo antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro.

## Artigo 31.º

## Registos e Comunicações

1 — Nos livros de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efetuadas.

2 — A União das Freguesias de Campo e Campinho comunicará à Conservatória do Registo Civil a trasladação.

## CAPÍTULO III

## Da concessão de terrenos

## Artigo 32.º

## Concessão

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante deliberação da Junta de Freguesia, ser objeto de concessão de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas, de gavetões, de ossários e para construção de jazigos particulares.

2 — Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições especiais que a União das Freguesias de Campo e Campinho vier a fixar.

3 — A requerimento dos interessados, poderá a União das Freguesias de Campo e Campinho conceder o direito de ocupação temporária de gavetões nos cemitérios, mediante o pagamento da respetiva taxa.

4 — O prazo de concessão de gavetões é de 5 (cinco) anos podendo a União das Freguesias de Campo e Campinho conceder a renovação do referido prazo, mediante deliberação do órgão executivo.

5 — Os ossários são concedidos perpetuamente.

6 — As concessões de terreno não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afetação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

7 — A concessão de terrenos para sepultura térrea ou jazigo é concedida perpetuamente.

## Artigo 33.º

## Pedido

1 — O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia que deverá ser efetuado no ato da inumação e dele deve constar a identificação do requerente, a localização, e quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

2 — A concessão de sepulturas poderá apenas ser feita a um familiar direto do falecido.

3 — A União de Freguesias de Campo e Campinho não autoriza a concessão de novas sepulturas, jazigos e gavetões, sempre que o falecido ou seus descendentes ou ascendentes de primeiro grau sejam sempre possuidores de concessões já em situação de inumação.

4 — Após o falecimento do titular do alvará, o sucessível reclamante deve requerer por escrito o averbamento do seu direito, no prazo de 3 (três) anos, sempre que:

a) Não seja possuidor de outro espaço nos cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho;

b) Quando se tratar de vários herdeiros, a preferência será atribuída ao residente na área da União das Freguesias de Campo e Campinho;

c) No caso referido na alínea anterior devem os herdeiros, entre si, estabelecer o herdeiro a suceder a sepultura, através de declaração de cedência, a favor do novo proprietário.

## Artigo 34.º

## Decisão da concessão

1 — Decidida a concessão, os serviços de Junta de Freguesia notificam o requerente para comparecer nos cemitérios a fim de se proceder à demarcação do terreno, sob pena de se considerar caducada a deliberação tomada.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de 30 (trinta) dias a contar da notificação da decisão.

## Artigo 35.º

## Alvará de Concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará, a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão e assinatura do Presidente da Junta de Freguesia.

2 — Do alvará constarão designadamente os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura

perpétua, nele devendo mencionar, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

## CAPÍTULO IV

### Sepulturas, jazigos e ossários abandonados

#### Artigo 36.º

##### Definição

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os jazigos e as sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 (dez) anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias depois de citados para o efeito por meio de edital afixado nos lugares de costume da Freguesia.

2 — Do edital constará os números dos jazigos e sepulturas de longa duração, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do (s) último(s) concessionário(s) inscrito(s) que figurar(em) nos registos.

3 — O prazo de 10 (dez) anos conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos proprietários, ou de situações suscetíveis de interromperem a situação de abandono.

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

#### Artigo 37.º

##### Declaração de caducidade da concessão

1 — Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou o seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Junta de Freguesia deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no artigo anterior.

2 — A declaração de caducidade importa a apropriação pela União das Freguesias de Campo e Campinho do jazigo ou sepultura.

#### Artigo 38.º

##### Conservação dos jazigos

1 — Quando um jazigo se encontrar em estado de ruína, o que será previamente confirmado, lavrando-se auto detalhado das diligências realizadas com tal propósito, desse facto será dado conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Na falta de comparência do(s) concessionário(s), serão publicados anúncios em dois jornais mais lidos da região, dando conta do estado dos jazigos e identificando, pelos nomes e datas de inumação, os corpos nele depositados, bem como o nome do(s) último(s) concessionário (s) que figure(m) nos registos.

3 — Se houver perigo eminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode a Junta de Freguesia ordenar a demolição do jazigo, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das respetivas despesas.

4 — Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, constitui tal facto fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

#### Artigo 39.º

##### Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados abandonados, quando deles sejam retirados, depositar-se-ão com caráter de perpetuidade, no local reservado pela União de Freguesias de Campo e Campinho para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de 30 (trinta) dias sobre a data da demolição ou da declaração de abandono.

#### Artigo 40.º

##### Âmbito deste capítulo

O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações às sepulturas perpétuas.

## CAPÍTULO V

### Construções funerárias

#### Artigo 41.º

##### Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas de longa duração, deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, instruído com o projeto da obra, em duplicado, elaborado por técnico inscrito na respetiva Câmara Municipal. Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial.

2 — Após parecer da Junta de Freguesia, o interessado procederá ao licenciamento das obras respetivas junto da Câmara Municipal ou aí obterá, se for o caso, documento comprovativo de que as mesmas estão dispensadas de licença.

#### Artigo 42.º

##### Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2,00 m  
Largura — 0,75 m  
Altura — 0,55 m

2 — Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.

3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a impedir as infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.

4 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,30 metros.

#### Artigo 43.º

##### Ossários

1 — Os ossários dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,80 m  
Largura — 0,50 m  
Altura — 0,40 m

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, ou quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3, do artigo anterior.

#### Artigo 44.º

##### Requisitos das sepulturas

As sepulturas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 metros.

#### Artigo 45.º

##### Obras de conservação

1 — Nos jazigos devem efetuar-se obras de conservação, pelo menos de 8 em 8 anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham

2 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, a Junta de Freguesia ordenar diretamente as obras a expensas dos interessados.

3 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

4 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá a Junta de Freguesia prorrogar o prazo a que alude o n.º 1, deste artigo.

#### Artigo 46.º

##### Não atualização da morada do concessionário

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado a morada atual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2, do artigo anterior.

## Artigo 47.º

**Legislação aplicável**

A tudo o que nesta secção não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

## CAPÍTULO VI

**Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas**

## Artigo 48.º

**Sinais funerários**

1 — Nas sepulturas perpétuas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Nas sepulturas temporárias apenas é permitida a colocação de lápide e floreira.

3 — Não serão consentidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

4 — Nos ossários, além do número de identificação, só é permitida a inscrição do nome, data de nascimento e de falecimento.

5 — Não é permitida a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados, nos espaços considerados comuns (especialmente, zonas de circulação).

## Artigo 49.º

**Embelezamento**

1 — É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

2 — A União das Freguesias de Campo e Campinho não se responsabiliza pelos danos ou pelo desaparecimento de objetos ou de sinais funerários colocados em qualquer local do cemitério.

3 — A União das Freguesias de Campo e Campinho poderá permitir o arranjo das sepulturas temporárias, porém com obrigação para o responsável, de remoção de todos os materiais aquando da exumação.

4 — Quando o responsável não tiver condições para remoção da pedra e dos adornos, poderão os serviços da União das Freguesias de Campo e Campinho proceder a esse trabalho, mediante indemnização das despesas efetuadas, não podendo em qualquer caso, os materiais retirados da exumação serem removidos para o exterior do cemitério.

## Artigo 50.º

**Autorização prévia**

A realização por particulares de quaisquer trabalhos nos cemitérios fica sujeita a prévia autorização da União das Freguesias de Campo e Campinho.

## CAPÍTULO VII

**Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas**

## Artigo 51.º

**Transmissão**

As transmissões de jazigos e de sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos.

## Artigo 52.º

**Transmissão por morte**

1 — A transmissão por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do instituidor ou concessionário são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.

2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário, só serão porém, permitidas, desde que o adquirente declare no período de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

## Artigo 53.º

**Transmissão por ato entre vivos**

1 — As transmissões por atos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas serão livremente admitidas quando nelas não existam corpos ou ossadas.

2 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos.

a) Tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo, a transmissão pode, igualmente fazer-se livremente;

b) Não se tendo efetuado aquela trasladação e não sendo a transmissão a favor de cônjuge, descendente ou ascendente do transmitente, a mesma só será permitida desde que qualquer dos instituidores ou concessionários não deseje optar, e o adquirente assumo o compromisso referido o número dois do artigo anterior.

3 — As transmissões previstas nos números anteriores, só serão admitidas, quando sejam passados mais de cinco anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este o tiver adquirido por ato entre vivos.

## Artigo 54.º

**Autorização**

Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização da União das Freguesias de Campo e Campinho, após deliberação da Junta de Freguesia.

## Artigo 55.º

**Averbamento**

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores será feito mediante exibição da autorização do Presidente da Junta de Freguesia e do documento comprovativo da realização da transmissão.

## Artigo 56.º

**Abandono de jazigo ou sepultura**

Os jazigos que vierem à posse da União das Freguesias de Campo e Campinho em virtude de caducidade da concessão, e que pelo seu valor arquitetónico ou estado de conservação se considere de manter e preservar, poderão ser mantidos na posse da Freguesia ou alienados em hasta pública, nos termos e condições especiais que resolver fixar.

## CAPÍTULO VIII

**Regras a cumprir no recinto dos cemitérios**

## Artigo 57.º

**Entrada de viaturas particulares**

1 — Nos cemitérios é proibida a entrada de viaturas particulares.

2 — Ressalva-se do disposto no número anterior, a entrada das seguintes viaturas, após autorização dos serviços do cemitério:

a) Apropriadas e exclusivamente destinadas ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas ou peças anatómicas;

b) Que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;

c) Ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

## Artigo 58.º

**Proibições no recinto dos cemitérios**

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 acompanhados de quaisquer animais, salvo os devidamente autorizados e cuja presença seja indispensável ao acompanhamento de pessoas portadoras de deficiência;

c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;

d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;

e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;

f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objetos;

g) Realizar manifestações de carácter político;

h) Utilizar aparelhos áudio, exceto com auriculares;

i) A permanência de crianças quando não acompanhadas.

## Artigo 59.º

**Retirada de objetos**

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário, nem sair dos cemitérios sem autorização da União das Freguesias de Campo e Campinho.

## Artigo 60.º

**Realização de cerimónias**

1 — Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização da União das Freguesias de Campo e Campinho, designadamente:

- a) Missas campais e outras cerimónias similares;
- b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
- c) Atuações musicais;
- d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas,
- e) Reportagens relacionadas com a atividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve, sempre que possível e salvo motivos ponderosos ser feito com 24 horas de antecedência.

## Artigo 61.º

**Incineração de objetos**

1 — Não podem sair do cemitério, aí devendo ser queimados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

2 — Se nos cemitérios não existirem meios adequados a esse fim, serão tais caixões ou urnas queimados noutra cemitério que possua aqueles meios.

## Artigo 62.º

**Abertura de caixões de metal**

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado ou para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

2 — A abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação efetuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou ossadas.

## CAPÍTULO IX

**Da casa mortuária de São Marcos do Campo**

## Artigo 63.º

**Utilização da Casa Mortuária**

1 — A Casa Mortuária de São Marcos do Campo faz parte integrante do equipamento coletivo da União das Freguesias de Campo e Campinho, pelo que a sua utilização, será faturada a toda a população residente na área geográfica de povoação de São Marcos do Campo, e ainda aqueles que nela não residam, mas cujos funerais se destinem ao Cemitério de São Marcos do Campo, isto sempre com autorização prévia da Freguesia.

2 — A utilização da Casa Mortuária será feita mediante o pagamento de uma taxa com o objetivo de minimizar os custos que a Freguesia terá de suportar com a limpeza e conservação do edifício.

3 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral requisitará a Casa Mortuária na sede da União das Freguesias de Campo e Campinho.

4 — Aos sábados, domingos e feriados e em dias de tolerância de ponto, este serviço é assegurado por um trabalhador da União das Freguesias de Campo e Campinho.

## Artigo 64.º

**Horário de funcionamento**

1 — A Casa Mortuária de São Marcos do Campo funciona todos os dias da semana.

2 — A entrada de cadáveres na Casa Mortuária de São Marcos do Campo só é permitida das 8:00 horas às 24:00 horas, sendo expressamente proibida qualquer entrada de cadáveres fora deste horário.

## Artigo 65.º

**Proibições**

1 — É expressamente proibido fumar dentro das instalações fumar dentro de todas as dependências da Casa Mortuária de São Marcos do Campo, só podendo fazer em local destinado a esse fim.

2 — Não são permitidas quaisquer perturbações à ordem pública dentro da Casa Mortuária de São Marcos do Campo, reservando-se à União das Freguesias de Campo e Campinho o direito de proceder à sua evacuação sempre que ocorram anomalias deste género.

## CAPÍTULO X

**Fiscalizações e sanções**

## Artigo 66.º

**Fiscalização**

A fiscalização do cumprimento do presente regulamento cabe à União das Freguesias de Campo e Campinho, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia, nos termos das respetivas competências.

## Artigo 67.º

**Competência para instaurar processos e aplicar sanções**

A competência para determinar a instrução de processos de contraordenação e para aplicar as respetivas coimas e eventuais sanções acessórias pertence ao Presidente da Junta de Freguesia.

## Artigo 68.º

**Contraordenações e coimas**

1 — Sem prejuízo das contraordenações, coimas e sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na redação atual, constitui contraordenação punível com coima de montante máximo não superior ao ordenado mínimo nacional em vigor à data dos factos:

- a) A adoção dos comportamentos proibidos pelo disposto nas alíneas d), e e), do artigo 70.º, do presente Regulamento;
- b) A retirada de quaisquer objetos utilizados para fins de ornamentação ou culto em desrespeito pelo disposto no artigo 68.º, do presente Regulamento.

2 — As infrações indicadas na alínea f), do artigo 70.º, do presente Regulamento serão punidas com coima no valor de 150,00 €.

3 — As infrações ao disposto no presente Regulamento, para as quais não tenham sido previstas penalidades especiais, serão punidas com coima no valor de 100,00 €.

4 — A negligência e a tentativa são puníveis.

## CAPÍTULO XI

**Disposições finais**

## Artigo 69.º

**Omissões**

As situações não contempladas no presente regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Junta de Freguesia.

## Artigo 70.º

**Legislação aplicável**

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, aplicar-se-á o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na redação atual e restante legislação aplicável em razão da matéria, o Código do Procedimento Administrativo, o Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Código Penal, o Código de Processo Penal, o Código Civil, o Código de Registo Civil e o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

## Artigo 71.º

**Norma revogatória**

Após a entrada em vigor do presente Regulamento ficam automaticamente revogados os Regulamentos atualmente em vigor.

## Artigo 72.º

**Entrada em vigor**

Este regulamento entra em vigor após a sua aprovação em Assembleia de Freguesia e consequente publicação no *Diário da República*.

**FREGUESIA DE LONGUEIRA/ALMOGRAVE**

Aviso n.º 3359/2016

**Regulamento e Tabela Geral de Taxas da Freguesia de Longueira/Almograve**

No uso das competências que se encontram previstas na alínea *h*), do n.º 1 do artigo 16 da Lei n.º 75/2013, de 12.09, e na Lei n.º 53-E/2006 de 29.12, torna-se público que, em conformidade com o disposto nos artigos 99.º, 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra em apreciação pública pelo prazo de 30 dias a contar da data de publicação no *Diário da República*, o Projeto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas da Freguesia de Longueira/Almograve, aprovado por unanimidade em Projeto, em reunião ordinária desta Junta de Freguesia realizada em 9 de dezembro de 2015, e em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia de Longueira/Almograve, realizada no dia 29 de dezembro de 2015, o qual a seguir se transcreve.

No decurso deste período o Projeto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas da Freguesia de Longueira/Almograve, encontra-se disponível para consulta, nos serviços de atendimento da Junta de Freguesia, onde poderá ser consultado todos os dias úteis, das 9:00 às 16:30 horas, bem como no sítio da Freguesia na internet ([longueiraalmograve.com](http://longueiraalmograve.com)), devendo quaisquer sugestões ser formuladas por escrito e dirigidas à Freguesia de Longueira/Almograve até às 16:30 horas do último dia do prazo acima referido.

25 de fevereiro de 2016. — A Presidente, *Maria da Glória das Neves Gonçalves Pacheco*.

309398848

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MADALENA E BESELGA**

Aviso n.º 3360/2016

**Conclusão do período experimental**

Na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 5438/2015, *Diário da República*, 2.ª série, N.º 95, de 18 de maio e para os devidos efeitos, torna-se público que, após celebração de contrato com Paulo Jorge Garcia Trindade, com data de início a 01 de outubro 2015 (com a posição remuneratória correspondente à 1.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única), foi cumprido período experimental (pelo período de 90 dias).

Após avaliação do período experimental, este executivo homologou, em 17 de fevereiro de 2016, a sua conclusão com sucesso.

3 de março de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Madalena e Beselga, *Arlindo Nunes*.

309405812

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PÓVOA DE SANTO ADRIÃO E OLIVAL BASTO**

Aviso n.º 3361/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro e no âmbito do Procedimento Concursal Comum, publicado no *Diário da República* n.º 4, de 7 de janeiro de 2016, 2.ª série, através do Aviso n.º 162/2016, código da oferta OE 201601/0107, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, homologada por despacho da Junta de Freguesia, datado de 3 de março de 2016.

**Lista Unitária de Ordenação Final — OE 201601/0107**

- 1.º Mário António Travanca Ameixa — 13,825 Valores
- 2.º Hélio Marques Gonçalves — 12,975 Valores
- 3.º Carlos Conceição Fernandes — 11,825 Valores

Para os efeitos consignados no n.º 4 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, ficam notificados os candidatos do ato de homologação da Lista Unitária de Ordenação Final que se encontra afixada na sede da Junta de Freguesia e disponível em [www.uf-povoaoilval.pt](http://www.uf-povoaoilval.pt).

4 de março de 2016. — O Presidente da União das Freguesias, *Rogério Valente Breia*.

309408826

**FREGUESIA DE SANTA MARIA DA DEVESA**

Regulamento n.º 256/2016

**Regulamento e tabela geral de taxas e licenças da freguesia de Santa Maria da Devesa, concelho de Castelo de Vide****Preâmbulo**

Face à atual evolução legislativa e regulamentar, designadamente da nova Lei das Finanças Locais Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, bem como o novo regime jurídico das autarquias locais, com a ampliação de competências para as Juntas de Freguesia, estabelecido pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e tendo em conta o Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais, Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, levaram esta autarquia a dar cumprimento às novas exigências criadas pelos diplomas referidos e à decisão de rever o critério da aplicação de taxas pelos serviços praticados pela Junta de Freguesia de Santa Maria da Devesa.

Em cumprimento com o artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, foram efetuados os estudos de fundamentação económico-financeira relativos ao valor das taxas, designadamente custos diretos e indiretos, encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos da Autarquia.

Em conformidade com o disposto nas alíneas *h*) do Artigo 19.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e tendo em vista o estipulado na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro), é aprovado o Regulamento e Tabela de Taxas em vigor desta Junta de Freguesia.

**CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento e tabela anexa têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as atividades da Junta de Freguesia no que se refere à prestação concreta de um serviço público local e na utilização privada de bens do domínio público e privado da Freguesia.

**Artigo 2.º****Sujeitos**

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária, titular do direito de exigir aquela prestação é a Junta de Freguesia.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquia Locais.

**Artigo 3.º****Isenções**

1 — Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento, todos aqueles que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.

2 — O pagamento das taxas poderá ser reduzido até à isenção total quando os requerentes sejam considerados, comprovadamente, particulares de fracos recursos financeiros, ou, sejam eles Associações e Coletividades Desportivas, Culturais e Recreativas sem fins lucrativos e as IPSS legalmente constituídas e Instituições Religiosas com sede no Concelho.

3 — A Assembleia de Freguesia pode, por proposta da Junta de Freguesia, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.

**CAPÍTULO II****Taxas****Artigo 4.º****Taxas**

A Junta de Freguesia cobra taxas sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela sua atividade, designadamente:

*a*) Serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa e outros documentos;

- b) Licenciamento e Registo de canídeos e gatos;  
c) Licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.

## Artigo 5.º

**Serviços Administrativos**

1 — As taxas de atestados e termos de justificação administrativa constam do 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:

$$TSA = tme \times vh + ct$$

Em que,

TSA: Taxa dos Serviços Administrativos

tme: tempo médio de execução (0,20 hora para todos os documentos administrativos);

vh: valor hora do funcionário tendo em conta o índice da escala salarial do Assistente Técnico;

ct: custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc.) 0,42€.

Sendo a taxa do serviço administrativo a aplicar de:  $TSA = 0,20 \text{ h} \times vh + ct$ .

3 — Aos valores indicados no n.º 2 acresce uma taxa de urgência, para a emissão no prazo de 24 horas, de mais 50 %.

## Artigo 6.º

**Licenciamento e Registo de Canídeos**

1 — As taxas de registo e licenças de canídeos e gatos, constantes do anexo II, são indexadas à taxa N (normal) de profilaxia médica (\*), não podendo exceder o triplo deste valor e varia consoante a categoria do animal (prescrição legal do n.º 1, do artigo 6.º, da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril).

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

- a) Registo: 30 % da taxa N de profilaxia médica;  
b) Licenças da categoria A (companhia): 180 % da taxa N de profilaxia médica;  
c) Licenças da categoria B (fins económicos): 60 % da taxa N de profilaxia médica;  
d) Licenças da categoria E (caça): 120 % da taxa N de profilaxia médica;  
e) Licenças das Classes G e H: o dobro da taxa N de profilaxia médica;  
f) Licenças de gatos: 60 % da taxa N de profilaxia médica.

3 — Os cães classificados nas categorias C, D e F estão isentos de qualquer taxa.

4 — O valor da taxa N de profilaxia médica é atualizado, anualmente, por despacho conjunto dos Ministérios das Finanças e da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território.

(\*) — *A profilaxia médica é o ato médico veterinário obrigatório para os cães, por razões de saúde pública, que tem sido há anos a esta parte unicamente a vacina antirrábica (vulgarmente designada vacina contra a raiva). Esta tem uma Taxa N (normal) e uma Taxa E (especial), em conformidade com o Despacho n.º 6756/2012, de 18 de maio (último que saiu e se mantém em vigor). O valor da Taxa N é presentemente de € 5.*

5 — Os montantes das contraordenações a aplicar constam do Decreto-Lei n.º 314/2003 de 17 de dezembro.

## Artigo 7.º

**Concessão de Licença para Realização de Atividades Ruidosas de Caráter Temporário**

1 — Os procedimentos de licenciamento para a realização de atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes, estão definidos na alínea c) do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

2 — As taxas pagas pela concessão de licenças para realização de atividades ruidosas de caráter temporário, constantes no Anexo III, têm por base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TAR = tme \times vh + ct$$

Em que,

TAR: Taxa de Atividades Ruidosas de caráter temporário;

tme: tempo médio de execução de 1h e 10 m;

vh: valor hora do funcionário;

ct: custo total para a prestação do serviço de 0,47€.

TAR=1h $\times$ vh+ct

## Artigo 8.º

**Atualização de Valores**

1 — Os valores das taxas do presente Regulamento serão atualizados anual e automaticamente de acordo com o valor da taxa de inflação.

2 — Independentemente da atualização prevista no número anterior, a Junta de Freguesia, sempre que entenda conveniente, poderá propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária ou alteração das taxas previstas neste Regulamento, mediante fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

## Artigo 9.º

**Validade das Licenças**

1 — As licenças concedidas ao abrigo da tabela de taxas anexa caducam pelo decurso do prazo pelo qual foram concedidas, exceto se, entretanto, quando legalmente possível, for renovado o seu prazo.

2 — Os prazos das licenças contam-se nos termos da alínea c) do artigo 279.º do Código Civil.

3 — Para além dos motivos referidos supra, as licenças caducam ainda por determinação legal, por decisão judicial ou por decisão administrativa.

## CAPÍTULO III

**Liquidação**

## Artigo 10.º

**Pagamento**

1 — A relação jurídico-tributária extingue-se através do pagamento da taxa.

2 — As prestações tributárias são pagas em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência ou por outros meios previstos na lei e pelos serviços.

3 — Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas será efetuado antes ou no momento da prática de execução do ato ou serviços a que respeitem.

4 — O pagamento das taxas é feito mediante documento a emitir pela Junta de Freguesia.

## Artigo 11.º

**Pagamento em Prestações**

1 — Compete à Junta de Freguesia autorizar o pagamento em prestações, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, comprovação da situação económica do requerente, que não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponder.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

## Artigo 12.º

**Incumprimento**

1 — São devidos juros de mora pelo incumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.

2 — É aplicada a taxa legal de juros de mora, na presente data calculada, com base na seguinte fórmula:

$$\frac{\text{quantia em dívida} \times 5,535 \%}{365} \times \text{n.º de dias (*)}$$

3 — O não pagamento voluntário das dívidas é objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

(\*) — *(de acordo com o previsto no n.º 1, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 73/99 de 16 de março, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro)*

## CAPÍTULO IV

## Disposições gerais

## Artigo 13.º

## Garantias

1 — Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação deverá ser feita por escrito e dirigida à Junta de Freguesia, 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 da Freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2.

## Artigo 14.º

## Revogação

É revogado o Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças anteriormente vigente.

## Artigo 15.º

## Legislação Subsidiária

Em tudo quanto não estiver, expressamente previsto neste Regulamento, são aplicáveis, sucessivamente:

- a) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
- b) O Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais;
- c) A Lei Geral Tributária;
- d) O Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- f) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- g) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
- h) O Código do Procedimento Administrativo;
- i) O Código Civil e o código de Processo Civil.

## Artigo 16.º

## Entrada em Vigor

O presente Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças entram em vigor no primeiro dia do ano de 2016.

29 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Nuno Filipe Baptista Calixto*.

## ANEXO I

## Tabela de taxas

## Serviços administrativos

Atestados — € 2,00

Taxa de urgência (emissão no prazo de 24 horas) — +50 %

## ANEXO II

## Canídeos gatídeos

## Licenças de canídeos e gatídeos

Registo Canídeo/Gatídeo — € 1,50

Licenças:

A — Cão de companhia — € 9,00

B — Cão c/fins económicos — € 3,00

E — Cão de caça — € 6,00

G — Cão potencialmente perigoso — € 10,00

H — Cão perigoso — € 10,00

I — Gato — € 3,00

## ANEXO III

## Atividades ruidosas de caráter temporário

Festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes — € 6,00

209401908

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TREVÕES E ESPINHOSA

## Aviso n.º 3362/2016

Para efeitos do disposto no artigo 19.º, n.º 1, alínea *a*) da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º e ss. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Trevões e Espinhosa de 15 de janeiro de 2016 e autorização da Assembleia de Freguesia de 28 de janeiro de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta União de Freguesias, de Assistente Operacional (área de serviços gerais).

1 — Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não estão ao momento constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia e consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição conferida pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, fomos informados pela mesma, e passamos a transcrever: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil pretendido”.

1.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, homologada por despacho do Secretário de Estado da Administração Local, de 15/07/2014, e se transcreve: “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”.

2 — Caracterização do posto de trabalho: desenvolvimento de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, a execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços no domínio de higiene pública, limpeza das instalações, manuseamento de máquinas, manutenção de espaços verdes, limpeza de talhões e arruamentos, implicando responsabilidade pelos equipamentos disponibilizados para a realização das tarefas mencionadas. O posto de trabalho caracteriza-se, ainda, pela realização de outras tarefas inerentes às suas funções, quando solicitadas pelos superiores hierárquicos, nomeadamente, tarefas simples, não especificadas de carácter manual e exigindo, principalmente, esforço físico e conhecimentos práticos.

3 — Local de Trabalho — área da circunscrição geográfica da União das Freguesias de Trevões e Espinhosa.

4 — Posição remuneratória de referência — o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será feito numa das posições remuneratórias da categoria, e objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei no Orçamento de Estado para 2015). A posição remuneratória de referência será a 1.ª, nível remuneratório 1 da tabela única da função pública (530,00€), da carreira de Assistente Operacional.

5 — O presente aviso rege-se pelo disposto no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de junho, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

6 — Âmbito de recrutamento — o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e só em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, é que será possível proceder ao recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Assembleia de Freguesia, proferida em sessão de 28 de janeiro de 2016, observando-se na mesma a prioridade legal no recrutamento estabelecida no artigo 48.º da LOE/2015.

7 — Cessação do procedimento concursal — cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8 — Requisitos de admissão — ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnem os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por 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 obrigatórias.

8.2 — Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória (4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981).

8.3 — Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.4 — 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 presente procedimento.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta Autarquia em [www.trevões.net](http://www.trevões.net) e expedidas até ao termo fixado para a apresentação das candidaturas e acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia da carta de condução para viaturas ligeiras;
- c) Currículo vitae detalhado, datado e assinado;
- d) Fotocópia legível do documento comprovativo da formação profissional frequentada;
- e) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- f) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira de que seja titular; a atividade que executa; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida;
- g) A avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos;

9.1 — Os candidatos devem preencher, devidamente, o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido, pela inclusão da referência e designação mencionadas no ponto 1 do presente aviso;

9.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

9.3 — As candidaturas poderão ser entregues na Sede da União das Freguesias de Trevões e Espinhosa, pessoalmente, dentro do seu horário de funcionamento ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado no presente aviso;

9.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

10 — Composição do Júri:

Presidente: António Manuel Froufe Bastos, presidente da Junta de Freguesia;

Vogais efetivos: Paulo Jorge dos Santos Mendonça Tolda, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de s. João da Pesqueira, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Francisco José Pinto, Coordenador Técnico da Câmara Municipal de S. João da Pesqueira.

Vogais suplentes: Vanessa Alexandra Lino Lopes, Assistente Operacional da União de Freguesia de Trevões e Espinhosa e Susana Maria Catarino dos Santos, Presidente da Assembleia de Freguesia.

11 — Métodos de seleção — os métodos de seleção a utilizar são:

11.1 — Prova conhecimentos (PEC) — A prova de conhecimentos será escrita, com possibilidade de consulta das matérias, com duração de 1h30 m, sendo valorizada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores.

Matérias da prova:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, com as devidas alterações;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as devidas alterações;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

11.2 — Avaliação Psicológica (AP) — será valorada de 0 a 20 valores, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, tendo em referência o perfil exigido, sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de Reduzido e Insuficiente.

Escala de valoração:

- Elevado — 20 valores;
- Bom — 16 valores;
- Suficiente — 12 valores;
- Reduzido — 8 valores;
- Insuficiente — 4 valores.

11.3 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competência.

11.3.1 — Avaliação Curricular (AC) — calculada pela média aritmética dos quatorze fatores componentes, tem por objetivo avaliar as aptidões profissionais dos dois candidatos, sendo considerados e ponderados de acordo com a exigência da função os seguintes fatores: Habilitações Literárias, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho:

As Habilitações Literárias serão ponderadas da seguinte forma:

- 4.º ano de escolaridade — 10 valores;
- 6.º ano de escolaridade — 12 valores;
- 9.º ano de escolaridade — 14 valores;
- 12.º ano de escolaridade — 17 valores;
- Bacharelato — 18 valores;
- Licenciatura ou superior — 20 valores.

A Experiência Profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, será ponderada da seguinte forma:

Sem experiência ou menos de 1 ano de experiência — 9 valores;

1 ano de experiência — 10 valores;

Por cada ano completo a mais — um valor até ao limite máximo de 20 valores;

A Formação Profissional será ponderada da seguinte forma, na área do posto de trabalho: Inexistência de qualquer formação ou menos de 10 horas — 9 valores;

Por cada período de 10 horas de formação, será somado 1 valor, aos 9 valores, até ao limite de 20 valores.

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o tempo em horas ou dias de formação.

A Avaliação de Desempenho será a relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores:

Reconhecimento de Excelência/Excelente — 20 Valores;

Desempenho Relevante — 16 Valores;

Desempenho Adequado/Sem Classificação — 12 Valores

Desempenho Inadequado — 8 Valores.

Os candidatos deverão apresentar o curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

11.3.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Escala de valoração: Elevado — 20 Valores Bom — 16 Valores Suficiente — 12 Valores Reduzido — 8 Valores Insuficiente — 4 Valores 3.ª fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração de 15 minutos por candidato, será pontuada de 0 a 20 valores, pela média aritmética dos seguintes fatores: Experiência Profissional, Fluência Verbal, Conhecimento das Tarefas inerentes ao perfil exigido, Capacidade de Comunicação e Capacidade de Relacionamento.

Escala de valoração:

- Elevado — 20 Valores
- Bom — 16 Valores
- Suficiente — 12 Valores
- Reduzido — 8 Valores
- Insuficiente — 4 Valores

11.4 — A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PEC*70 \% + AP*30 \%$$

ou

$$CF = AC*40 \% + EAC*60 \%$$

Em situações de igualdade de valoração, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e subsistindo o empate, o critério será o da maior experiência profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, mantendo sempre a preferência na admissão os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a um grau de 60 % TNI conforme Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

12 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no placard da Sede da União de Freguesias e disponível na sua página eletrónica [www.trevoes.net](http://www.trevoes.net), sendo os candidatos aprovados em cada método de seleção para a realização do seguinte, bem como os excluídos, notificados através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que sejam solicitadas.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no placard na Sede da União de Freguesias e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.trevoes.net](http://www.trevoes.net), sendo, ainda, publicado um aviso no *Diário da República*.

16 — Em caso de igualdade na valoração dos candidatos, procede-se ao desempate dos mesmos, nos termos do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro;

17.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

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

1 de março de 2016. — O Presidente da União das Freguesias, *António Manuel Froufe Bastos*.

309406703

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

### Aviso n.º 3363/2016

Torna-se público que por meu Despacho n.º 3/2016, proferido em 08-02-2016, foi extinto o procedimento concursal para nomeação, em regime de comissão de serviço, no cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Empreitadas e Urbanizações, cuja abertura foi publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 101, de 26-05-2015.

3 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel Raposo Gonçalves*.

309406899



## PARTE I

### COOPTÉCNICA — GUSTAVE EIFFEL, COOPERATIVA DE ENSINO E FORMAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL, C. R. L.

#### Anúncio n.º 86/2016

**Alteração, por Escritura Pública de 01 de fevereiro de 2016, dos Estatutos da Cooptécnica — Gustave Eiffel, Cooperativa de Ensino e Formação Técnico Profissional, C. R. L., criada a 04 de agosto de 1989, devido à publicação da Lei n.º 119/2015, de 31 de agosto, que aprova o novo Código Cooperativo.**

Estatutos da Cooptécnica — Gustave Eiffel, Cooperativa de Ensino e Formação Técnico Profissional, C. R. L.

### CAPÍTULO I

#### Denominação, Sede, Objetivos e Duração

##### Artigo 1.º

##### Denominação

A Cooperativa adota a denominação de “Cooptécnica — Gustave Eiffel, Cooperativa de Ensino e Formação Técnico Profissional, C. R. L.”.

##### Artigo 2.º

##### Localização

1 — A Cooperativa tem a sua sede na Rua Elias Garcia, número vinte e nove, na freguesia da Falagueira — Venda Nova, concelho da Amadora, podendo desenvolver a sua atividade em Portugal e no estrangeiro, nos termos das normas e licenciamento em vigor.

2 — A Cooperativa poderá constituir filiais ou abrir quaisquer instalações, de acordo com as necessidades, e o desenvolvimento da sua atividade.

##### Artigo 3.º

##### Classificação

1 — A Cooperativa insere-se no ramo de ensino, do sector cooperativo, nos termos da alínea g), do n.º 1, do artigo 4.º do Código Cooperativo, aprovado pela Lei n.º 119/2015, de 31 de agosto.

2 — Como Cooperativa de ensino e no que diz respeito aos cooperadores, a mesma classifica-se em Cooperativa de prestação de serviços nos termos no Decreto-Lei n.º 441-A/82, de 6 de novembro.

##### Artigo 4.º

##### Objeto

A Cooperativa tem por objeto o ensino e a formação técnica e profissional e, neste âmbito, desenvolverá as atividades que lhe são inerentes, nomeadamente ser proprietária da Escola Profissional Gustave Eiffel, nos termos do Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho.

## Artigo 5.º

**Duração**

A duração da Cooperativa é por tempo indeterminado.

## CAPÍTULO II

**Do Capital**

## Artigo 6.º

**Capital mínimo**

O capital mínimo da Cooperativa é de € 134.125,00 (cento e trinta e quatro mil cento e vinte e cinco euros) integralmente subscrito e realizado em dinheiro, estando representado por títulos do valor nominal de € 5,00 (cinco euros) ou um seu múltiplo.

## Artigo 7.º

**Subscrição do capital**

1 — Cada cooperador terá de subscrever um mínimo de 100 (cem) títulos.

2 — Cada título subscrito deverá ser realizado em dinheiro.

3 — O pagamento da parte não realizada de cada título de capital será feita em dinheiro, a pronto ou em prestações mensais, mas sempre no prazo máximo de seis meses a contar da data da respetiva subscrição. O aumento de capital far-se-á por admissão de novos cooperadores ou subscrição de mais títulos.

4 — Os cooperadores podem a todo o tempo, desde que não ponham em causa a sobrevivência da Cooperativa, diminuir até ao mínimo o número de títulos detidos. Os cooperadores são remunerados ao valor das taxas de juros pelo tempo em que detiverem os títulos.

## Artigo 8.º

**Transmissibilidade dos títulos de capital**

Os títulos de capital são transmissíveis *intervivos* e *mortis causa*, nos termos do disposto no artigo 86.º do Código Cooperativo, mediante autorização do Conselho de Administração.

## Artigo 9.º

**Títulos de investimento**

1 — A Cooperativa poderá emitir títulos de investimento, por deliberação da Assembleia Geral, nos termos do artigo 91.º do Código Cooperativo.

2 — A Assembleia Geral fixará, sob proposta do Conselho de Administração, a taxa de juro e demais condições de emissão e reembolso dos títulos.

3 — Os títulos de investimento são nominais e transmissíveis nos termos que o são os títulos de capital.

4 — O produto destes títulos será escriturado em conta própria, que será utilizada pelo do Conselho de Administração para os fins e condições fixadas pela Assembleia Geral.

## Artigo 10.º

**Joia e Quota**

1 — Todos os novos membros da Cooperativa deverão realizar uma joia de admissão:

a) No montante de € 2.000,00 (dois mil euros), quando a convite do Conselho de Administração, a realizar no ato de admissão;

b) No montante de € 20.000,00 (vinte mil euros), quando efetuada de outra forma que não seja a convite da Direção, pagável de uma só vez ou em cinco prestações, no valor nominal de € 4.000,00 (quatro mil euros), a realizar no prazo máximo de cinco meses, sendo a primeira paga no ato de admissão.

2 — Todos os membros efetivos da Cooperativa pagarão uma quota mensal de valor a definir anualmente pela Assembleia Geral, sob proposta do Conselho de Administração.

3 — É exigida a maioria qualificada de, pelo menos, dois terços dos votos expressos na aprovação do valor da quota mensal para vigorar em cada ano civil.

## CAPÍTULO III

**Dos Membros**

## Artigo 11.º

**Cooperadores e Membros Investidores**

São membros da Cooperativa os Cooperadores e os Membros Investidores, não cooperadores, nos termos previstos nestes Estatutos bem como no capítulo III, do Código Cooperativo.

## SECÇÃO I

**Cooperadores**

## Artigo 12.º

**Cooperadores**

São membros da Cooperativa os seus fundadores e ainda todas as pessoas que, como tal, vieram ou virão a ser admitidas e enquanto mantiverem tal qualidade.

## Artigo 13.º

**Admissão**

1 — Podem ser membros da Cooperativa todas as pessoas, singulares ou coletivas que, preenchendo os requisitos legais e estatutários em vigor, requeiram ao Conselho de Administração que os admita como tal.

2 — A admissão efetua-se mediante a apresentação da respetiva proposta, assinada pelo candidato, e por dois membros efetivos em pleno gozo dos seus direitos estatutários.

3 — A qualidade de cooperador só se adquire depois de a respetiva proposta ter sido aprovada pelo Conselho de Administração.

4 — Da deliberação do Conselho de Administração que recuse a admissão, cabe recurso para a primeira Assembleia Geral subsequente, o qual deve ser interposto até 30 (trinta) dias antes da data prevista para a sua realização.

## Artigo 14.º

**Categoria dos cooperadores**

1 — Os membros poderão ser efetivos ou honorários.

2 — São membros honorários aqueles cujo mérito ou cujas atividades em prol da Cooperativa justifiquem tal distinção.

3 — Dois ou mais membros poderão propor à Assembleia Geral a atribuição da qualidade de Membro Honorário.

4 — Os membros honorários têm direito de participar nas Assembleias Gerais, sem direito a voto.

5 — Os membros honorários estão isentos de pagamento de joia e quota mensal.

## Artigo 15.º

**Direitos dos cooperadores**

Para além dos direitos previstos no artigo 21.º do Código Cooperativo, os cooperadores têm, nomeadamente, direito a:

a) Examinar os livros e documentos de escrituração, sempre que o solicitem por escrito ao Conselho de Administração com trinta dias de antecedência.

b) Usufruir de todos os benefícios estabelecidos.

## Artigo 16.º

**Deveres dos cooperadores**

1 — Para além dos deveres previstos no artigo 22.º do Código Cooperativo, os cooperadores têm, nomeadamente, o dever de cumprir as deliberações da Assembleia Geral, as decisões do Conselho de Administração, desde que não contrariem os Estatutos ou a Lei.

2 — A responsabilidade dos cooperadores é limitada ao montante do capital subscrito.

3 — É igualmente dever dos cooperadores pagar as quotas definidas.

4 — É também dever dos cooperadores estar presente nas Assembleias Gerais.

## Artigo 17.º

**Relações Económicas**

1 — Os cooperadores são remunerados de acordo com a utilidade do serviço prestado à Cooperativa.

2 — Poderão trabalhar no âmbito da Cooperativa, trabalhadores sem a qualidade de cooperadores, cujas regalias serão definidas, caso a caso, pelo Conselho de Administração.

#### Artigo 18.º

##### Demissão ou Redução do número de títulos

1 — No caso de os cooperadores solicitarem a demissão, a perda de qualidade de cooperador é automática, decorridos sessenta dias sobre a data da apresentação do pedido, ou no termo do prazo fixado no pedido, caso seja superior àquele prazo.

2 — Sem prejuízo no disposto nos presentes Estatutos, na data em que efetivamente se operar a perda da qualidade de cooperador por demissão, será restituído, ao membro, o valor dos títulos de capital realizado. Caso o cooperador tenha mais de 100 (cem) títulos receberá, ainda, juros apenas sobre os títulos de capital que ultrapassem os referidos 100 (cem) títulos, relativamente ao tempo de permanência como cooperador com este capital acrescido.

3 — Sem prejuízo no disposto nos presentes Estatutos, na data da aceitação da redução de títulos, que terá sempre de salvaguardar o número mínimo de 100 (cem) títulos, conforme o disposto no número um do artigo 7.º, será restituído ao membro o valor do capital dos títulos reduzidos e os respetivos juros a que tiver direito relativamente ao tempo de permanência como cooperador com este capital acrescido.

4 — A taxa de juro a aplicar para efeitos do presente artigo é a que resultará da média da taxa dos juros de referência dos depósitos bancários a prazo de 1 (um) ano.

5 — Em qualquer situação não há lugar à devolução da joia.

#### Artigo 19.º

##### Sanções

1 — Aos cooperadores que faltarem ao cumprimento dos seus deveres podem ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) Repreensão;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de direitos;
- d) Perda de mandato;
- e) Exclusão;

2 — A aplicação de qualquer sanção prevista no número anterior é sempre precedida de processo escrito.

3 — Devem constar do processo escrito a indicação das infrações, a sua qualificação, a prova produzida, a defesa do arguido e a proposta de aplicação da sanção.

4 — Não pode ser suprimida a nulidade resultante de:

- a) Falta de audiência do arguido;
- b) Insuficiente individualização das infrações imputadas ao arguido;
- c) Falta de referência aos preceitos legais, estatutários ou regulamentares, violados;
- d) Omissão de quaisquer diligências essenciais para a descoberta da verdade.

5 — A aplicação das sanções referidas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 compete ao Conselho de Administração, com admissibilidade de recurso para a Assembleia geral.

6 — A aplicação das sanções referidas nas alíneas d) e e) do n.º 1 compete à assembleia geral, sob proposta do Conselho de Administração.

7 — A aplicação da sanção prevista na alínea c) do n.º 1 tem como limite um ano.

8 — No caso de suspeita de prática por um cooperador de infrações que, em abstrato, sejam suscetíveis de fundamentar a sua exclusão, pode o Conselho de Administração suspendê-lo preventivamente, até que seja proferida deliberação da Assembleia Geral.

9 — No caso de exclusão, aplica-se disposto no artigo 26.º do Código Cooperativo e o prazo de restituição a que se refere o número dois do artigo anterior será de doze meses.

10 — As penas previstas nas alíneas d) e e) do n.º 1 também podem ser aplicadas pelo incumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 16.º destes Estatutos.

## SECÇÃO II

### Membros Investidores

#### Artigo 20.º

##### Membros investidores

1 — A Cooperativa pode admitir membros investidores, cuja soma total das entradas não pode ser superior a 30 % das entradas realizadas na cooperativa.

2 — A admissão referida no número anterior pode ser feita através de:

- a) Subscrição de títulos de capital;
- b) Subscrição de títulos de investimento.

3 — A admissão de membros investidores tem de ser aprovada em assembleia geral, e deve ser antecedida de proposta do Conselho de Administração.

4 — A proposta de admissão dos membros investidores efetuada pelo Conselho de Administração, nos termos do número anterior, deve abranger obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) O capital mínimo a subscrever pelos membros investidores e as condições da sua realização;
- b) O número de votos a atribuir a cada membro investidor e os critérios para a sua atribuição;
- c) O elenco de direitos e deveres a que fiquem especialmente vinculados os membros investidores;
- d) A data de cessação da qualidade de membro investidor, se a admissão for feita com prazo certo;
- e) As condições de saída da qualidade de membro investidor;
- f) A eventual existência de restrições dos membros investidores à integração nos órgãos sociais respetivos da cooperativa, devendo ser especificado o fundamento das mesmas.

## CAPÍTULO IV

### Os Órgãos Sociais

#### SECÇÃO I

##### Princípios Gerais

#### Artigo 21.º

##### Órgãos Sociais

São Órgãos Sociais da Cooperativa:

- a) A Assembleia Geral;
- b) O Conselho de Administração;
- c) O Conselho Fiscal.

#### Artigo 22.º

##### Duração dos Mandatos

1 — A duração dos mandatos da Mesa da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal é de quatro anos podendo ser reeleitos uma ou mais vezes, com dispensa de caução ou mera garantia.

2 — Em caso de vagatura do cargo, o membro suplente designado pelo respetivo órgão para o preencher apenas completará o mandato, o mesmo se verificando no caso de eleição antecipada.

3 — O Presidente do Conselho de Administração só pode ser eleito para três mandatos consecutivos, sendo que esta disposição não abrange os mandatos já exercidos ou o mandato que está em curso e que termina em 31/12/2018.

#### Artigo 23.º

##### Funcionamento

1 — Nenhum Órgão Social da Cooperativa se encontra estatutariamente constituído sem que estejam preenchidos, pelo menos, metade dos seus lugares.

2 — As vagas verificadas serão ocupadas por suplentes.

3 — As deliberações dos órgãos sociais são tomadas por maioria simples, salvo nos casos em que a lei ou o presente estatuto disponha de modo diferente.

#### Artigo 24.º

##### Eleições

1 — Os membros da Mesa da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal são eleitos em Assembleia Geral convocada expressamente para o efeito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por maioria simples dos votos, em escrutínio secreto.

2 — As listas devem satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ser recebidas pela Mesa da Assembleia Geral com antecipação mínima de 15 (quinze) dias em relação à data da Assembleia Geral;
- b) Ser subscritas por um mínimo de um terço dos membros em pleno gozo dos seus direitos;
- c) Ser acompanhadas de declaração escrita por cada candidato na qual aceita o cargo para que venha a ser eleito.

3 — Todos os Órgãos Sociais poderão ter suplentes desde que não excedam metade dos membros efetivos.

#### Artigo 25.º

##### Remunerações

1 — Os Membros do Conselho de Administração se forem remunerados receberão as remunerações que lhes forem fixadas pela Assembleia Geral.

2 — Todos os outros vencimentos ou remunerações são da competência do Conselho de Administração.

## SECÇÃO II

### Da Assembleia Geral

#### Artigo 26.º

##### Composição

1 — A Assembleia Geral é o órgão social supremo da Cooperativa, composto por todos os cooperadores no pleno gozo dos seus direitos.

2 — A Mesa da Assembleia Geral é composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e poderá ter suplentes desde que não excedam metade dos membros efetivos.

#### Artigo 27.º

##### Funcionamento

1 — Os trabalhos da Assembleia Geral são dirigidos pela Mesa da Assembleia Geral.

2 — A Assembleia Geral reunirá em sessões ordinárias e extraordinárias.

3 — Se, à hora marcada para a reunião, não se verificar o número de presenças legalmente necessário, a Assembleia reunirá trinta minutos depois com qualquer número de membros.

4 — Cada cooperador dispõe de um voto, qualquer que seja o capital subscrito.

#### Artigo 28.º

##### Competências

É da competência exclusiva da Assembleia Geral:

- a) Eleger, destituir e excluir os membros dos órgãos sociais;
- b) Apreciar e votar anualmente o relatório de gestão e as contas do exercício, bem como o parecer do Conselho Fiscal;
- c) Apreciar e votar o orçamento e plano de atividades para o exercício seguinte;
- d) Fixar as taxas de juro a pagar pelos cooperadores e a cooperadores em caso de empréstimo, e aprovar a forma de distribuição dos excedentes;
- e) Alterar os estatutos e aprovar ou alterar os regulamentos internos;
- f) Aprovar a fusão, cisão da Cooperativa, e filiação da mesma em uniões, federações e confederações;
- g) Aprovar a participação e ou aquisição de participações em cooperativas ou quaisquer outras entidades com ou sem fins lucrativos, cujo objeto não coincida com o previsto no artigo 4.º;
- h) Aprovar a dissolução da Cooperativa;
- i) Decidir sobre a proposta do Conselho de Administração de aplicação das sanções de perda de mandato e de exclusão de um cooperador;
- j) Decidir do exercício da ação civil ou penal, nos termos do artigo 78.º do Código Cooperativo;
- k) Aprovar, sobre proposta do Conselho de Administração, admissão de membros investidores;
- l) Apreciar e votar outras matérias da sua competência, nos termos da legislação Cooperativa e dos presentes estatutos.

## SECÇÃO III

### Do Conselho de Administração

#### Artigo 29.º

##### Composição

1 — O Conselho de Administração é o órgão de administração e representação da Cooperativa, composto por três membros, no mínimo, por cinco membros ou por sete membros, no máximo.

2 — Quando o Conselho de Administração for composto por três membros existirão: um Presidente e dois Vogais.

3 — Quando o Conselho de Administração for composto por cinco membros existirão: um Presidente; dois Vice-Presidentes; um Tesoureiro e um Secretário.

4 — Quando o Conselho de Administração for composto por sete membros existirão: um Presidente; três Vice-Presidentes; um Tesoureiro; um Secretário e um Vogal.

5 — O Conselho de Administração poderá ter suplentes desde que não excedam metade dos membros efetivos.

#### Artigo 30.º

##### Competências

1 — Ao Conselho de Administração competirá, designadamente:

- a) Elaborar anualmente e submeter aos pareceres do Conselho Fiscal e à apreciação e votação da Assembleia Geral, o relatório de gestão e as contas do exercício, bem como o orçamento e o plano de atividades para o exercício seguinte;
- b) Executar o plano de atividades anual;
- c) Atender às solicitações do Conselho Fiscal e do ROC, caso exista, nas matérias da competência destes;
- d) Deliberar sobre a admissão de novos membros e sobre a aplicação de sanções previstas no Código Cooperativo, no presente Estatuto, na legislação complementar aplicável aos diversos ramos do sector cooperativo, dentro dos limites da sua competência;
- e) Propor, fundamentadamente, à Assembleia Geral a aplicação da sanção de perda de mandato e de exclusão de cooperadores;
- f) Velar pelo respeito da Lei, dos Estatutos e das deliberações dos órgãos da Cooperativa;
- g) Contratar e gerir o pessoal necessário às atividades da Cooperativa;
- h) Designar os membros da Direção da Escola Profissional Gustave Eiffel;
- i) Designar os membros da Direção Técnico-Pedagógica da Escola Profissional Gustave Eiffel;
- j) Designar o Presidente e Vice-Presidentes do Conselho Consultivo;
- k) Representar a Cooperativa em juízo e fora dele;
- l) Escriturar os livros nos termos da lei;
- m) Funcionar como órgão de decisão sobre o projeto educativo dos estabelecimentos de ensino de sua propriedade, e bem assim sobre os cursos profissionais e outras atividades de formação;
- n) Praticar todos e quaisquer atos na defesa dos interesses da Cooperativa e dos cooperadores e na salvaguarda dos princípios cooperativos;
- o) Adquirir, alienar e onerar todos os bens móveis ou imóveis que considerar necessários ao desenvolvimento e atividade da cooperativa;
- p) Propor à Assembleia Geral a participação e ou aquisição de participações em cooperativas ou quaisquer outras entidades com ou sem fins lucrativos, cujo objeto não coincida com o previsto no artigo 4.º;
- q) Decidir da participação e ou aquisição de participações em cooperativas ou quaisquer outras entidades com ou sem fins lucrativos, cujo objeto coincida, com o previsto no artigo 4.º;
- r) Propor à Assembleia Geral a admissão dos membros investidores, nos termos do n.º 4 do artigo 20.º;
- s) Proceder à abertura ou encerramento de filiais ou instalações ou de partes importantes destas.

2 — O Conselho de Administração pode delegar, no Presidente do Conselho de Administração, a qualquer outro dos seus membros, chefias ou procuradores, os poderes de representação previstos nas alíneas k) e n) do número anterior e outros poderes que julgar necessários, tais como, assinatura de contratos, cheques, escrituras públicas, registos nas Conservatórias para o bom desenvolvimento dos fins da Cooperativa.

3 — A Cooperativa fica obrigada com as assinaturas de dois membros efetivos do Conselho de Administração, sendo uma delas, obrigatoriamente, a do Presidente, de um dos Vice-Presidentes ou a do Tesoureiro ou de outra forma como for deliberado pela Assembleia Geral, obrigatoriamente, sob proposta do Conselho de Administração, salvo nos atos de mero expediente em que basta a assinatura de qualquer um dos membros do Conselho de Administração.

4 — O Conselho de Administração pode designar gerentes ou outros mandatários, delegando-lhes os poderes previstos nestes Estatutos ou aprovados pela Assembleia Geral sob proposta do Conselho de Administração.

5 — As matérias relativas à admissão, demissão e aplicação de sanções aos cooperadores são indelegáveis.

## SECÇÃO IV

### Do Conselho Fiscal

#### Artigo 31.º

##### Definição e Composição

1 — O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização da Cooperativa, composto por um Presidente, dois Vogais e poderá ter suplentes desde que não excedam metade dos membros efetivos.

2 — O secretário do Conselho Fiscal será escolhido de entre os dois vogais, pelos membros do próprio Conselho.

Artigo 32.º

#### Competências

O Conselho Fiscal tem as competências previstas no artigo 53.º do Código Cooperativo.

Artigo 33.º

#### Revisor Oficial de Contas

O Conselho Fiscal poderá ser assessorado por um Revisor Oficial de Contas.

### SECÇÃO V

#### Da responsabilidade dos Órgãos Sociais

Artigo 34.º

#### Incompatibilidades

Os membros do Conselho de Administração, gerentes e outros mandatários e os membros do Conselho Fiscal não podem negociar por conta própria, diretamente ou por interposta pessoa, com a Cooperativa.

Artigo 35.º

#### Responsabilidades

Os membros do Conselho de Administração, gerentes e outros mandatários e os membros do Conselho Fiscal são responsáveis civil e criminalmente perante a Cooperativa e terceiros, nos termos dos artigos 71.º e seguintes do Código Cooperativo.

### CAPÍTULO V

#### Das Reservas

Artigo 36.º

#### Das reservas

São criadas as seguintes reservas:

- a) Reserva legal;
- b) Reserva para educação e formação Cooperativa;
- c) Reserva para investimentos;
- d) Reserva social;
- e) Reserva cultural.

Artigo 37.º

#### Reversão para reservas

1 — As reversões mínimas para as reservas são as seguintes:

- a) Para a Reserva legal reverterão 50 % das joias de admissão e 5 % dos excedentes anuais líquidos;

b) Para a reserva para a educação e formação Cooperativa reverterão 50 % das joias de admissão.

2 — As reversões para as restantes reservas e, bem assim, as reversões superiores aos mínimos referidos no número anterior serão definidas pela Assembleia Geral.

### CAPÍTULO VI

#### Da Dissolução e Liquidação

Artigo 38.º

#### Causa de dissolução

As causas de dissolução são as previstas no artigo 112.º do Código Cooperativo.

Artigo 39.º

#### Liquidação

No processo de liquidação e partilha aplica-se o disposto nos artigos 113.º e 114.º do Código Cooperativo.

### CAPÍTULO VII

#### Disposições Finais

Artigo 40.º

#### Foro competente

É escolhido o foro da Comarca de Lisboa para dirimir todos os litígios emergentes entre os cooperadores e a Cooperativa ou entre aqueles relativamente a esta.

Artigo 41.º

#### Outras Atividades

1 — A Cooperativa, no âmbito da sua atividade principal, poderá promover Centros de Formação Profissional e Centros de Qualificação de Ativos.

2 — A Cooperativa poderá participar ou adquirir participações em cooperativas ou quaisquer outras entidades, com ou sem fins lucrativos, e participar em fusões, cisões, filiações e em uniões, federações e confederações, ainda que o objeto dessas entidades seja diferente do previsto no artigo 4.º

Artigo 42.º

#### Casos Omissos

Os casos omissos são regulados pelo Código Cooperativo e demais legislação complementar aplicável.

01 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Augusto Ferreira Guedes*.

309397105



## PARTE J1

### FINANÇAS

#### Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

#### Despacho n.º 3692/2016

Por indicação da Senhora Ministra da Justiça, em 18-02-2016, o procedimento concursal n.º 608\_CRESAP\_44\_04/15, tendo em vista o

preenchimento de 1 vaga para o cargo de Vogal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., cuja abertura foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 17-06-2015, através do Aviso (extrato) n.º 6764/2015, foi cancelado pelo facto do perfil ter sido alterado nos termos do n.º 4 do artigo 18.º, do EPD, na versão da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

29 de fevereiro de 2016. — O Presidente da CReSAP, *João Abreu de Faria Bilhim*.

209411044

**ECONOMIA****Direção-Geral de Energia e Geologia****Aviso n.º 3364/2016**

Nos termos do disposto no 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, faz-se público que, por meu despacho de 18 de junho de 2015, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação na bolsa de emprego público (BEP), os seguintes procedimentos concursais com vista ao recrutamento para os cargos de direção intermédia de 1.º grau desta Direção-Geral, constantes da Portaria n.º 62-A/2015 de 3 de março publicado no DR 1.ª série n.º 43 de 3 de março de 2015:

Diretor de Serviços de Energia Elétrica (DSEE);  
Diretor de Serviços de Planeamento Energético e Estatística (DSPEE);

Diretor de Serviços de Estratégia e Fomento dos Recursos Geológicos (DSEFRG);

Diretor de Serviços de Minas e Pedreiras (DSMP);

Diretor de Serviços de Recursos Hidrogeológicos e Geotérmicos (DSRHG);

Diretor de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos (DSAGR).

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constará da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), a ocorrer no dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso.

3 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Carlos Almeida*.

209408842

**PARTE J3****FINANÇAS****Direção-Geral da Administração  
e do Emprego Público****Acordo coletivo de trabalho n.º 258/2016**

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de S. Salvador — Ílhavo 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 Freguesia de S. Salvador — Ílhavo, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do 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 pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento legal.

3 — Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de quatro 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, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

**CAPÍTULO II****Organização do Tempo de Trabalho****Cláusula 3.ª****Período normal de trabalho**

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste 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; ou

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 na 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 ao 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 o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja regis-

tada 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 pelo 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 — O EP está obrigado 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 no 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.

#### 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 doze 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 ocupam 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 são, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor 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 os 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 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 o 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 o 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 no 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

#### 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.

Ílhavo, 22 de dezembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

*João António Filipe Campolargo*, Presidente da Junta de Freguesia de S. Salvador — Ílhavo.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

*António Augusto Pires da Conceição*, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

*João Manuel Claro dos Santos*, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Depositado em 14 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 47/2016, a fl. 10 do Livro n.º 2.

14 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (No âmbito de competência delegada-Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209406825

### Acordo coletivo de trabalho n.º 259/2016

#### Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Belém e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

#### Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, designadamente em matéria de duração do período normal de trabalho.

A LTFP acolheu a alteração introduzida pela Lei 68/2013, de 29 de agosto que fixou o período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas em oito horas por dia e quarenta horas por semana.

O Tribunal Constitucional, por Acórdão n.º 794/2013, de 21 de novembro de 2013, não declarou a inconstitucionalidade da referida lei, esclarecendo que a duração do período normal de trabalho ali estabelecida pode ser reduzida por instrumento de regulamentação coletiva do trabalho posterior e em sentido mais favorável aos trabalhadores.

Considerando que a Freguesia de Belém, empenhada na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades da Freguesia, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pela Freguesia de Belém:

Sr. Fernando Manuel Pacheco Ribeiro Rosa, Presidente da Junta de Freguesia;

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Sr. Pedro Manuel Dias Salvado, na qualidade de Mandatário e Dirigente Sindical do Sindicato dos Trabalhadores da Administração e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP

Sr. Mário Henrique dos Santos, na qualidade de Mandatário e Membro Secretariado Nacional do Sindicato dos Trabalhadores da Administração e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP

### CAPÍTULO I

#### Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

#### Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções, na Freguesia de Belém, filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea g) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 70 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

#### Vigência, denúncia e sobrevivência

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 dois anos.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de dois anos.

3 — A denúncia e sobrevivência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos na LTFP.

## CAPÍTULO II

**Duração e organização do tempo de trabalho**

## Cláusula 3.ª

**Período normal de trabalho e sua organização temporal**

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas

3 — Sem prejuízo dos números dois e três da cláusula sexta, 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 suplementar.

4 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

5 — 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, ou situações que abranjam equipamentos ou funções que tenham o seu funcionamento normal ao fim de semana.

6 — 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.

7 — A Freguesia não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

8 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

9 — Havendo trabalhadores na Freguesia pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

## Cláusula 4.ª

**Modalidades de horário de trabalho**

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos;

## Cláusula 5.ª

**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço, ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho diferentes dos previstos na cláusula anterior, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme o preceituado na alínea d) do artigo 4.º da LTFP;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código de Trabalho, de acordo com o disposto na alínea f) do artigo 4.º da LTFP;

c) Quando se trate de trabalhadores portadores de deficiência ou doença crónica, nos termos da legislação respetiva.

d) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

## 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 idênticas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Em todas as situações em que a jornada de trabalho decorra em período ou períodos diferentes do previsto no número anterior deverá ser

reduzido ou excluído o intervalo de descanso, assegurando sempre que a prestação não ultrapassará seis horas consecutivas de trabalho.

3 — Nas jornadas de trabalho em que o período da manhã tenha início antes das 9 horas, ou o período da tarde termine após as 17h30, o intervalo de descanso fica reduzido à duração máxima de uma hora e nas jornadas de trabalho que decorram totalmente em período de trabalho noturno o intervalo de descanso fica excluído.

4 — As jornadas de trabalho previstas nos números dois e três não podem ser determinadas sem negociação prévia com as estruturas representativas dos trabalhadores.

## Cláusula 7.ª

**Horário flexível**

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar.

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), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a 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, que poderá ser justificada, 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 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9 — 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.

10 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

## Cláusula 8.ª

**Jornada Contínua**

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário em 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 9.ª

**Horário desfasado**

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

## Cláusula 10.ª

**Trabalho por turnos**

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores 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 ou não queiram abandonar as instalações para tomarem as refeições, a Freguesia 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 aceite 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 Freguesia, 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 Freguesia 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.

15 — A prestação de trabalho em regime de turnos confere direito à atribuição de um subsídio de turno correspondente a um acréscimo de remuneração, calculada sobre o vencimento fixado no nível remuneratório da categoria onde o trabalhador estiver posicionado, de acordo com as seguintes percentagens:

- a) 25 %, quando o regime de turnos for permanente total;
- b) 22 %, quando o regime de turnos for permanente parcial e semanal prolongado total;
- c) 20 %, quando o regime de turnos for semanal prolongado parcial e semanal total;
- d) 15 %, quando o regime de turnos for parcial.

16 — As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração devida por trabalho noturno, mas não afastam a remuneração por trabalho suplementar e em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.

## Cláusula 11.ª

**Trabalho noturno**

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — A Freguesia obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

## Cláusula 12.ª

**Isenção de horário de trabalho**

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva Freguesia, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador técnico;
- c) Assistente técnico;
- d) Encarregado Geral Operacional;
- e) 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 118.º da LTFP.

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 suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

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 trabalhador está afeto.

## Cláusula 13.ª

**Trabalho Suplementar**

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — Nos casos de isenção de horário de trabalho, enquadrado na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP, considera-se suplementar, todo o trabalho que exceda a duração do período normal de trabalho mensal.

3 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a Freguesia, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

4 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

5 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador portador de deficiência;
- 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.

6 — À remuneração devida por trabalho suplementar prestado em período noturno acresce também a remuneração correspondente ao suplemento por prestação de trabalho noturno.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas na alínea a) do n.º 2 do artigo 120.º do LTFP é de 200 horas.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente Acordo, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, observados os procedimentos legalmente previstos em matéria de alteração de horário de trabalho, por acordo entre a Freguesia e o trabalhador.

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, a realizar em média num período de dois meses, 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 — A Freguesia 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, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta escrita da Freguesia, que o trabalhador poderá recusar.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Banco de Horas individual

1 — Por acordo entre a Freguesia e o trabalhador, e por iniciativa deste, pode ser instituído um regime de banco de horas individual, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias e atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.

2 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta escrita da Freguesia, que o trabalhador poderá recusar, estando aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos da lei e deverá prever os termos em que se processará a redução equivalente no período de trabalho, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

3 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho e, ou alargamento no período de férias, que deve ser utilizado no semestre seguinte ao do acréscimo de trabalho.

4 — A utilização da redução no período de trabalho como compensação do trabalho prestado em acréscimo, depende de informação a prestar pelo trabalhador à Freguesia, com a antecedência mínima de

8 dias relativamente à data de início do período de redução, ou na sua falta, da Freguesia, o qual cumprirá os procedimentos definidos, quanto à informação a prestar, com a antecedência mínima de 15 dias.

5 — O recurso ao banco de horas deve ser particularmente fundamentado, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, dependendo de prévia comunicação por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Interrupção Ocasional

1 — São consideradas como 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 para comparência para intervenção, perante qualquer entidade, em ato ou contrato próprio do cônjuge ou equiparado, parente na linha reta ou segundo grau na linha colateral, como parte outorgante ou prestação de qualquer garantia especial de obrigações;
- c) As resultantes do consentimento da Freguesia;
- d) 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;
- e) As inerentes a pausas determinadas ou justificadas por necessidades de saúde, segurança e higiene no trabalho, nomeadamente para interrupção de tarefas de execução continuada em rotina ou com meios ou equipamentos que imponham um acréscimo de esforço visual, físico ou intelectual, reconhecidas em sede de saúde e segurança do trabalho.

2 — As interrupções previstas na alínea b) do número um devem ser solicitadas com a antecedência mínima de 24 horas ou, não sendo possível, no período de trabalho imediatamente seguinte.

3 — As interrupções ocasionais resultantes do consentimento da Freguesia, não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da Freguesia, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 167.º do Código do Trabalho, a duração inicial do acordo escrito entre a Freguesia e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Registo de Assiduidade e Pontualidade

1 — A assiduidade e pontualidade são objeto de aferição através de registo biométrico ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código pessoal, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo de assiduidade.

2 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento da utilização do mesmo pelo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática de registo de assiduidade.

3 — Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de dados, a assiduidade e pontualidade é comprovada através da assinatura do trabalhador na Folha de Registo de Presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.

4 — Os trabalhadores devem:

- a) Registrar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou Folha de Registo de Presença, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;

b) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável, logo que regular e legalmente autorizado.

Cláusula 20.ª

#### **Tolerância de ponto**

Atendendo ao significado de que reveste a celebração de aniversário dos trabalhadores da Freguesia e a tradicional deslocação e reunião destes com as respetivas famílias, concede-se, a título excecional, tolerância de ponto aos trabalhadores da Freguesia no dia do seu aniversário, independentemente do modelo de marcação pontométrica do seu local de trabalho, mantendo-se todos os direitos dos trabalhadores.

### **CAPÍTULO III**

#### **Segurança e saúde no trabalho**

Cláusula 21.ª

#### **Princípios gerais**

1 — Constitui dever da Freguesia instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — A Freguesia obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — A Freguesia obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

4 — A execução de medidas em todas as fases da atividade destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos fatores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

Cláusula 22.ª

#### **Deveres específicos da Freguesia**

1 — A Freguesia é obrigada a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omissa nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto nas respetivas disposições legais.

Cláusula 23.ª

#### **Obrigações 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 Freguesia;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela atarquia, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, 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 Freguesia pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 24.ª

#### **Equipamento individual**

1 — Compete à Freguesia fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climáticas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável e deve ter em conta a legislação específica para setor profissional.

3 — A Freguesia suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 25.ª

#### **Locais para refeição**

Sem prejuízo da existência de refeitórios, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, a Freguesia porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, com mesas e cadeiras e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários ao aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 26.ª

#### **Vestiários, lavabos e balneários**

A Freguesia 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.

Cláusula 27.ª

#### **Medicina no trabalho**

A Freguesia promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante o recurso a serviços externos de medicina no trabalho.

Cláusula 28.ª

#### **Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho**

1 — Sem prejuízo do disposto legalmente e, nos artigos 181.º e seguintes do Regulamento, a Freguesia compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.

2 — A Freguesia compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral dos 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.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais

#### Cláusula 29.ª

##### Comissão Paritária

- 1 — É criada a Comissão Paritária para a interpretação deste Acordo.
- 2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.
- 3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.
- 4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (“DGAEP”), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.
- 5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.
- 6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.
- 7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.
- 8 — As deliberações da Comissão Paritária que forem tomadas por unanimidade serão enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.
- 9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.
- 10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações da Freguesia, 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 30.ª

##### Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

#### Cláusula 31.ª

##### Participação dos trabalhadores

1 — A Freguesia compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pela Freguesia, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

#### Cláusula 32.ª

##### Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Lisboa, 30 de dezembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

*Fernando Manuel Pacheco Ribeiro Rosa*, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Belém.

Pela Associação Sindical:

*Pedro Manuel Dias Salvado*, na qualidade de Mandatário do SINTAP.  
*Mário Henrique dos Santos*, na qualidade de Mandatário do SINTAP.

Depositado em 17 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 110/2016, a fl. 19 do livro n.º 2.

17 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209406955

---

*II SÉRIE*



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*

Endereço Internet: <http://dre.pt>

*Contactos:*

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

---