



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 24 de março de 2016

Número 59

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Alvará (extrato) n.º 21/2016:

Alvará a entidades agraciadas 10180

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 4232/2016:

Nomeação da docente Maria Dulce Dias Ildefonso Arrojado, para a categoria de consultora do gabinete de apoio ao Grupo Parlamentar do Partido Ecologista Os Verdes, com efeitos a partir do dia 10 de março de 2016, inclusive 10181

Despacho (extrato) n.º 4233/2016:

Nomeação de Anabela de Jesus Reis Vieira, para a categoria de secretária do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata, com efeitos de 23 de outubro de 2015 a 27 de outubro de 2015, inclusive 10181

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 4234/2016:

Designa o licenciado João Miguel Martins Ribeiro para o cargo de vogal do conselho diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., em substituição da vogal Bárbara Sousa Rosa Santos McGuinness 10181

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 4036/2016:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária. 10182

Aviso (extrato) n.º 4037/2016:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária. 10182

Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

Anúncio n.º 95/2016:

Procedimento Concursal Praia dos Alemães — UB2 10182

Força Aérea:

Despacho n.º 4235/2016:

Despacho de ingresso na especialidade CMI de vários militares 10182

Administração Interna

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho (extrato) n.º 4236/2016:

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Sandra Isabel Pinheiro Teixeira Barbosa 10182

Administração Interna, Economia, Ambiente e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes do Ministro da Economia, das Secretárias de Estado Adjunta e da Administração Interna e do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural.:

Despacho n.º 4237/2016:

Declara a imprescindível utilidade pública do empreendimento de expansão do estabelecimento fabril de Orica Mining Services Portugal, S.A., com a construção de dois novos paíóis na Herdade do Mau Ladrão, freguesia e concelho de Aljustrel, dentro da Zona de Proteção Especial (ZPE) 10182

Justiça

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 4038/2016:

Cessação de funções nos serviços desconcentrados de registo, da trabalhadora integrada na carreira de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 10183

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 4039/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação da Escola Superior de Tecnologias de Fafe 10183

Aviso n.º 4040/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal e sua alteração 10185

Aviso n.º 4041/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Cuidados Veterinários da Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança e sua alteração 10187

Aviso n.º 4042/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Restauração e Bebidas da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova do Instituto Politécnico de Castelo Branco 10189

Aviso n.º 4043/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Artes e Tecnologia da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viana do Castelo 10191

Aviso n.º 4044/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Energias Renováveis e Eficiência Energética da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda ... 10193

Aviso n.º 4045/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Cuidados Veterinários da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Viana do Castelo 10195

Despacho n.º 4238/2016:

Reconhecimento dos graus conferidos no primeiro e segundo Ciclos nos Estados-membros da União Europeia, em conformidade com o n.º 2 da deliberação n.º 2430/2008, de 9 de setembro 10197

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 4046/2016:

Lista de antiguidade do pessoal docente 10197

Aviso n.º 4047/2016:

Lista de antiguidade do pessoal não docente. 10197

Aviso n.º 4048/2016:

Publicação do *Diário da República* do aviso relativo à lista de admitidos relativo ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional 10197

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 4239/2016:

Subdelegação de competências da Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Leiria na Diretora do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações e nas Chefes de Equipa de Gestão de Remunerações e de Identificação e Qualificação. 10197

Despacho n.º 4240/2016:

Subdelegação de competências na Chefe de Equipa de Prestações de Solidariedade, licenciada Isabel Maria da Costa Pereira Lopes 10198

Despacho n.º 4241/2016:

Subdelegação de competências no Chefe de Equipa de Prestações de Desemprego, licenciado José Manuel Sá Correia 10199

Despacho n.º 4242/2016:

Subdelegação de competências na Chefe de Equipa de Prestações de Proteção Familiar, Maria Alexandra Pinto Santos Dionísio 10200

Despacho n.º 4243/2016:

Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes de avocação no Diretora de Núcleo de Prestações Previdenciais, Licenciada Maria de Lurdes Ferreira Lopes. 10200

Despacho n.º 4244/2016:

Subdelegação de competências na Chefe de Equipa de Identificação e Qualificação, licenciada Ana Sofia Silva Pinto Margarido Lopes 10201

Despacho n.º 4245/2016:

Subdelegação de competências na Chefe de Equipa de Prestações de Doença e Parentalidade, Maria Natividade Alves Silva Figueiredo 10201

Despacho n.º 4246/2016:

Subdelegação de competências na Chefe de Equipa de Prestações Diferidas e Verificação de Incapacidades, Ângela Maria Marques Esteves 10201

Despacho n.º 4247/2016:

Subdelegação de competências no Chefe de Equipa de Contas Correntes, António Alberto Alexandre Lacerda Neto 10202

Despacho n.º 4248/2016:

Subdelegação de competências no Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, licenciado Fernando Jorge Ferreira Carneiro 10202

Despacho n.º 4249/2016:

Subdelegação de competências na Chefe de Equipa de Gestão de Contribuições, Maria Helena Sousa de Melo Valente da Cruz. 10203

Despacho n.º 4250/2016:

Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Diretora de Núcleo de Identificação Qualificação e Gestão de Remunerações, Licenciada Gilda de Jesus Sousa Custódio 10203

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia

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

Aviso n.º 4049/2016:

Divulgação das listas classificativas finais provisórias correspondentes ao ano de 2004 . . . 10204

Deliberação (extrato) n.º 524/2016:

Nomeação do licenciado Renato António Vieira Calado Possante Bento como diretor de centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 10204

Deliberação (extrato) n.º 525/2016:

Nomeação do licenciado Marco Aurélio Coelho Dias Rego, como Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Beja da Delegação Regional do Alentejo . . . 10204

Deliberação (extrato) n.º 526/2016:

Nomeação do Doutor Joaquim Manuel Rocha Fialho, como Coordenador de Núcleo do Núcleo da Formação Profissional da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional do Alentejo 10205

Deliberação (extrato) n.º 527/2016:

Nomeação da licenciada Margarida Maria Manuela Coelho Casmarrinha Branquinho, como Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Apoio Técnico e Relações Externas da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo da Delegação Regional do Alentejo 10205

Saúde

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

Contrato (extrato) n.º 211/2016:

Celebrado CTFPTI entre a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., ACSS, I. P., representada pela Presidente do Conselho Diretivo, Dr.ª Marta Temido e Paula Alexandra Alves Filipe 10206

Contrato (extrato) n.º 212/2016:

Extrato do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da trabalhadora Ana Cristina Lérias Moura Fernandes. 10206

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação (extrato) n.º 528/2016:

Acumulação de funções privadas 10206

Deliberação (extrato) n.º 529/2016:

Acumulação de funções privadas 10206

Deliberação (extrato) n.º 530/2016:

Acumulação de funções privadas 10206

Deliberação (extrato) n.º 531/2016:

Acumulação de funções privadas 10206

Deliberação (extrato) n.º 532/2016:

Acumulação de funções privadas 10206

Deliberação (extrato) n.º 533/2016:

Acumulação de funções privadas 10206

Deliberação (extrato) n.º 534/2016:

Acumulação de funções privadas 10207

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

Aviso n.º 4050/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal, na categoria de técnico de 2.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, profissão de anatomia patológica, citológica e tanatológica, do Departamento de Genética Humana, no Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. 10207

Aviso n.º 4051/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, do assistente técnico Pedro da Silva Jorge de Matos 10208

Contrato (extrato) n.º 213/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o técnico superior, Carlos Alberto Teixeira Fernandes. 10208

Despacho (extrato) n.º 4251/2016:

Provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica, referentes a João Paulo dos Santos Gomes, investigador auxiliar da carreira de investigação científica. 10208

Economia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 71/2016:

PC 4506159112 EPU/13856 10209

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso n.º 4052/2016:

Pedido de alteração das especificações de Queijos da Beira Baixa (Queijo de Castelo Branco, Queijo Amarelo da Beira Baixa, Queijo Picante da Beira Baixa) DOP 10209

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa**Aviso n.º 4053/2016:**

Cessação de funções por motivo de passagem a pensionista 10210

Aviso n.º 4054/2016:

Curso de Mestrado em Enfermagem. 10210

Despacho (extrato) n.º 4252/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna 10212

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa**Aviso n.º 4055/2016:**

Lista definitiva de ordenação final dos candidatos ao concurso de professor auxiliar na área disciplinar de Sistemas de Informação (Business Intelligence), aberto por edital n.º 139/2015 10212

Ordem dos Economistas**Regulamento n.º 311/2016:**

Regulamento de inscrição na Ordem dos Economistas. 10212

Universidade de Coimbra**Aviso n.º 4056/2016:**

Conclusão com sucesso do período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, do trabalhador Ilídio Miranda dos Santos 10216

Aviso n.º 4057/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, do trabalhador Fábio André dos Santos Faria 10217

Aviso n.º 4058/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior da trabalhadora Ana Marisa Mendes Pereira 10217

Aviso n.º 4059/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior da trabalhadora Vanessa Margarida França 10217

Aviso n.º 4060/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior da trabalhadora Ana Catarina Serra Nevado 10217

Aviso n.º 4061/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, do trabalhador Pedro Sidónio Pereira da Silva 10217

Aviso n.º 4062/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado do Doutor João Eduardo da Silveira Gouveia, como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções no Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade. 10217

Aviso n.º 4063/2016:

Conclusão com sucesso do período de estágio, na carreira não revista de especialista de informática, na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, do trabalhador Ricardo José Pessoa Lopes Ruivo. 10217

Aviso n.º 4064/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental, na carreira e categoria de técnica superior, da trabalhadora Daniela Alegre Barros da Silva 10217

Aviso n.º 4065/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor Marco Alexandre Cravo Gomes, como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia, desta Universidade. 10217

Universidade de Évora**Aviso n.º 4066/2016:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de CTFPTI, da carreira/categoria de assistente técnico, para o Departamento de Física da Escola de Ciências e Tecnologia 10217

Aviso n.º 4067/2016:

Concurso externo para contratação em regime de CTFPTRC, pelo período de 1 ano, na categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, no âmbito do Projeto SAMA 2020 10219

Despacho n.º 4253/2016:

Regulamento do Laboratório de Ciências do Mar (CIEMAR) 10220

Universidade de Lisboa**Contrato (extrato) n.º 214/2016:**

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, na categoria de Assistente Convadada, sem remuneração, com a Mestre Maria Dulce Carapinha da Fonseca, para o departamento de Sócio-Farmácia 10221

Contrato (extrato) n.º 215/2016:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, na categoria de Professor Auxiliar Convadado, sem remuneração, com o Doutor Vasco Rui Veloso Neves Branco, para o departamento de Ciências Toxicológicas e Bromatológicas. 10222

Contrato (extrato) n.º 216/2016:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, na categoria de Assistente Convadada a 30 %, com a Licenciada Maria Gabriela Onofre Lopes Moura Plácido, para o Departamento de Sócio-Farmácia 10222

Despacho (extrato) n.º 4254/2016:

Nomeação do Professor Amílcar de Oliveira Soares como Coordenador da IST-EI 10222

Universidade Nova de Lisboa**Despacho n.º 4255/2016:**

Nomeação de Subdiretor do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa 10222

Universidade do Porto**Declaração de retificação n.º 328/2016:**

Retificação do louvor extrato n.º 92/2016, publicado no *Diário da República*, n.º 49, de 10 de março 10222

Despacho n.º 4256/2016:

Subdelegação de competências 10222

Despacho n.º 4257/2016:

Subdelegação de competências 10222

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Despacho (extrato) n.º 4258/2016:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, categoria de Professor Auxiliar, com o Prof. Doutor Celso Alexandre Santos 10222

Despacho (extrato) n.º 4259/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de Professor Auxiliar, com o Prof. Doutor Francisco Luís Barros. 10222

Despacho (extrato) n.º 4260/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de Professor Auxiliar, com o Prof. Doutor Carlos Afonso Teixeira 10223

Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa**Aviso n.º 4068/2016:**

Designação de júri para o período experimental 10223

Aviso n.º 4069/2016:

Concurso deserto 10223

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho n.º 4261/2016:**

Subdelegação de competências 10223

Louvor n.º 125/2016:

Louvor aos colaboradores do Instituto Politécnico de Lisboa 10223

Instituto Politécnico do Porto**Despacho n.º 4262/2016:**

Homologação do Regulamento Específico da Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISEP 10224

Instituto Politécnico de Tomar**Despacho (extrato) n.º 4263/2016:**

Publicação de contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente, da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar 10229

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 535/2016:**

Autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência 10229

Deliberação (extrato) n.º 536/2016:

Autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência 10229

Infraestruturas de Portugal, S. A.**Aviso n.º 4070/2016:**

Consulta Pública, nos termos do artigo 101.º do CPA, da Oferta de Referência de Acesso à Infraestrutura e Serviços de Canal Técnico Rodoviário (ORIP). 10229

Parque Escolar, E. P. E.**Despacho n.º 4264/2016:**

Subdelegação de competências no Coordenador da Equipa de Suporte à Gestão de Processos Sul, José Manuel Pereira Barbosa 10230

Despacho n.º 4265/2016:

Segunda alteração à subdelegação de competências nos diretores da Divisão de Investimento Sul e Divisão de Investimento Norte, Nuno Miguel Martinho Catarro e António Jorge Martins Fernandes Dias, no âmbito do encerramento das intervenções de requalificação das escolas já em operação. 10230

PARTE G

PARTE H

Município de Alpiarça**Regulamento n.º 312/2016:**

Publicação da versão final do Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Alpiarça 10231

Município de Arcos de Valdevez**Aviso n.º 4071/2016:**

Saídas de trabalhadores do Município de Arcos de Valdevez..... 10236

Município do Barreiro**Aviso (extrato) n.º 4072/2016:**

Nomeação em regime comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão de Fiscalização e Contraordenações 10236

Município de Borba**Aviso n.º 4073/2016:**

Procedimentos concursais comuns com vista ao recrutamento de doze trabalhadores, tendente à celebração de doze contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ... 10236

Município da Calheta**Aviso n.º 4074/2016:**

Aviso sobre a reafetação de pessoal 10238

Município de Castelo de Vide**Aviso n.º 4075/2016:**

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Castelo de Vide 10238

Aviso n.º 4076/2016:

Delimitação da Área Urbana de Póvoa e Meadas 10238

Município da Chamusca**Aviso n.º 4077/2016:**

XIII Alteração do Plano Diretor Municipal de Chamusca 10238

Município de Estremoz**Edital n.º 288/2016:**

Tabela de Taxas do Município de Estremoz (Alterações)..... 10250

Município da Golegã**Aviso n.º 4078/2016:**

Consolidação de mobilidade interna 10250

Município da Guarda**Regulamento n.º 313/2016:**

Regulamento Municipal de Toponímia e de atribuição de numeração de Polícia do Município da Guarda 10251

Município de Guimarães**Aviso n.º 4079/2016:**

Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, bem como cessações de RJEPTI 10257

Município de Lagoa (Algarve)**Regulamento n.º 314/2016:**

Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Lagoa 10257

Município de Lisboa**Aviso n.º 4080/2016:**

Abertura do período de discussão pública da proposta de delimitação da operação de reparcelamento da área envolvente ao entroncamento entre a Rua da República da Bolívia e a Rua do Dr. Pereira Bernardes, na Freguesia de Benfica 10260

Município da Madalena**Aviso n.º 4081/2016:**

Regulamento de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais 10261

Município de Manteigas**Regulamento n.º 315/2016:**

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios a Pessoas Coletivas e/ou Singulares com Atuação Recreativa, Cultural, Desportiva, Social ou de Outra Natureza — 1.ª Alteração . . . 10261

Município de Monchique**Aviso n.º 4082/2016:**

Procedimento n.º 01/2016 — abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 10 postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 10265

Município de Monforte**Edital n.º 289/2016:**

Edital de Regulamento de Alienação dos Fogos Propriedade do Município 10268

Município de Mortágua**Aviso n.º 4083/2016:**

Consulta Pública do Projeto de Alteração ao regulamento da Hasta Pública para Venda dos Lotes que Constituem o Loteamento Urbano Municipal da Área da Cerâmica de Mortágua 10268

Aviso n.º 4084/2016:

Cessação de procedimento concursal 10268

Aviso n.º 4085/2016:

Cessação da Comissão de Serviço de cargo de direção intermédia de 2.º grau 10268

Aviso n.º 4086/2016:

Renovação da Comissão de Serviço de Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau 10268

Aviso n.º 4087/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego público 10268

Aviso n.º 4088/2016:

Aviso de licença sem remuneração 10269

Aviso n.º 4089/2016:

Nomeação em regime de substituição de cargo de direção intermédia de 2.º grau 10269

Município de Oliveira de Azeméis**Aviso (extrato) n.º 4090/2016:**

Consolidação definitiva de mobilidade na categoria 10269

Município de Peniche**Aviso n.º 4091/2016:**

Nomeação do chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística — processo 40/02-01 (2015) 10269

Município de Salvaterra de Magos**Edital (extrato) n.º 290/2016:**

Alteração ao Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos e Higiene Pública . . . 10270

Município de Vendas Novas**Aviso n.º 4092/2016:**

Apreciação pública do projeto de Regulamento Municipal do Programa de Comparticipação de Medicamentos aos Idosos Carenciados 10270

Município de Viana do Castelo**Aviso n.º 4093/2016:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 10270

Aviso n.º 4094/2016:

Mobilidade interna intercarreiras, por 18 meses 10270

Aviso n.º 4095/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 10270

Aviso n.º 4096/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 10270

Aviso n.º 4097/2016:

Procedimento Concursal para constituição de bolsa de recrutamento de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 10271

Município de Vila do Conde**Aviso n.º 4098/2016:**

Alteração à postura de trânsito para a cidade de Vila do Conde 10271

Município de Vila Pouca de Aguiar**Aviso n.º 4099/2016:**

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Santa Marta do Alvão. 10271

Aviso n.º 4100/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Reboredo de Jales 10272

Aviso n.º 4101/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Bornes de Aguiar 10272

Aviso n.º 4102/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Trandeiras. 10273

Aviso n.º 4103/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Afonsim 10273

Aviso n.º 4104/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Reguengo 10274

Aviso n.º 4105/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Moreira de Jales 10274

Aviso n.º 4106/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Povoação 10275

Aviso n.º 4107/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Paredes do Alvão 10275

Aviso n.º 4108/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Lagoa 10276

Aviso n.º 4109/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Carrzedo do Alvão 10276

Aviso n.º 4110/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Cidadelha de Jales 10277

Aviso n.º 4111/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vilela da Cabugueira 10277

Aviso n.º 4112/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Pinduradouro 10278

Aviso n.º 4113/2016:	
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Alfarela de Jales	10278
Aviso n.º 4114/2016:	
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Gouvães da Serra	10279
Aviso n.º 4115/2016:	
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Lixa do Alvão	10279
Aviso n.º 4116/2016:	
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Valugas	10280
Aviso n.º 4117/2016:	
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Bragado 2	10280
Aviso n.º 4118/2016:	
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Freixeda	10281
Aviso n.º 4119/2016:	
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vidoedo	10281
Aviso n.º 4120/2016:	
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Capeludos — Bairro do Eirô	10282
Aviso n.º 4121/2016:	
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Pedras Salgadas	10282

Município de Vila Real

Aviso n.º 4122/2016:	
Exoneração do adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência Júlio Manuel Pires de Azevedo, João Álvaro Moutinho Ribeiro, secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, e Sónia Cristina Fraga Guedes Ferreira, secretária do Gabinete de Apoio à Presidência	10283

Freguesia de Abela

Aviso n.º 4123/2016:	
Cessação de relação jurídica de emprego	10283

Freguesia de Cedovim

Aviso (extrato) n.º 4124/2016:	
Projeto de Regulamento de Cemitérios de Cedovim	10283

Freguesia de Odivelas

Aviso n.º 4125/2016:	
Notificação para aplicação de método de seleção Avaliação Psicológica	10283

PARTE J3



Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 265/2016:	
Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município da Lousã e o SINTAP	10283
Acordo coletivo de trabalho n.º 266/2016:	
Acordo coletivo de empregador público celebrado entre os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Peniche e o SINTAP	10288
Acordo coletivo de trabalho n.º 267/2016:	
Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Peniche e o SINTAP	10291
Aviso n.º 4126/2016:	
Acordo Coletivo de Trabalho n.º 77/2016 — Constituição da Comissão Paritária	10294
Aviso n.º 4127/2016:	
Acordo Coletivo de Trabalho n.º 27/2016 — Constituição da Comissão Paritária	10295
Aviso n.º 4128/2016:	
Acordo Coletivo de Trabalho n.º 137/2016 — Constituição da Comissão Paritária	10295



PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Alvará (extrato) n.º 21/2016

Por Alvará de 8 de março de 2016

Ordem do Infante D. Henrique

Cavaleiro

Tenente-Coronel Paulo Jorge Paredes Vilela
Major Bruno Alexandre de Matos Ferreira Marques
Major Diogo Almeida e Brito Moreira Soares

Por Alvará de 7 de março de 2016

Ordem do Infante D. Henrique

Grã-Cruz

Dr. António de Magalhães Pires de Lima

Por Alvará de 3 de março de 2016

Ordem do Infante D. Henrique

Oficial

Jorge da Silva Lopes

Ordem do Mérito

Medalha

Dra. Ana Maria Pereira de Sousa Peixe
Teresa Maria Nascimento Santos

Por Alvará de 2 de março de 2016

Ordem do Infante D. Henrique

Grã-Cruz

Embaixador António José Emauz de Almeida Lima

Grande Oficial

Intendente José Ricardo Nazareth Carvalho Figueira

Comendador

Dr. Jorge Manuel da Silva Lopes
Subintendente Marco José Fonseca da Silva Abreu

Cavaleiro

Capitão Carlos Filipe Vilhena Correia

Capitão Eduardo Nuno Henriques Mendes
Subcomissário Ezequiel Rodrigues dos Santos

Ordem do Mérito

Oficial

Chefe Carlos Alberto Gonçalves Correia
Chefe Francisco Manuel Lopes Nunes
Chefe Luís Filipe Soares Pereira Cunha
Chefe Nuno Miguel Mendes Dias

Medalha

Agente Principal Amândio José Alves Paulo
Agente Principal António da Cruz Valongo Ribeiro
Agente Principal António José Lopes Dias dos Santos
Agente Principal Daniel Rodrigues da Cunha
Agente Principal Francisco Cristino Marinho Leite
Agente Principal Francisco Manuel Beato Silvestre
Agente Principal João Daniel Gomes Marques
Agente Principal João Manuel Joyce Ramos do Carmo
Agente Principal Jorge Manuel dos Santos Gomes
Agente Principal Maria Lucília Macedo Ribeiro
Agente Principal Paulo César Fernandes Bezerra
Agente Principal Pedro Manuel Neves Carvalho
Agente Principal Roberto Paulo Valadas Capucho
Agente Sérgio Miguel Amorim Fazenda
Agente Sérgio Dias Ramalheiro
Agente Jorge Dias Ramalheiro

Por Alvará de 1 de março de 2016

Ordem do Infante D. Henrique

Grande Oficial

Dr. Manuel Castro Almeida

Comendador

Dr. Arménio dos Santos

Ordem do Mérito

Grã-Cruz

Dr. Daniel Joaquim de Sousa Azevedo de Mattos

Comendador

Dr. José Manuel da Costa Magalhães
Mário Carvalhosa

Oficial

Dra. Albina da Purificação Correia de Carvalho

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

209443275



ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 4232/2016

Por despacho de 9 de março de 2016, da Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Ecologista Os Verdes:

Dr.ª Maria Dulce Dias Ildefonso Arrojado, Professora do Agrupamento de Escolas Prof. Reynaldo dos Santos, Vila Franca de Xira — nomeada, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para a categoria de consultora do gabinete de apoio ao Grupo Parlamentar do Partido Ecologista Os Verdes, com efeitos a partir do dia 10 de março de 2016 (inclusive).

17 de março de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209448184

Despacho (extrato) n.º 4233/2016

Por despacho de 10 de março de 2016, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata:

Anabela de Jesus Reis Vieira — nomeada, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para o cargo de secretária do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata, por um período de cinco dias, com efeitos de 23 de outubro de 2015 a 27 de outubro de 2015, inclusive.

17 de março de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209448962



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta
e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 4234/2016

Considerando o impedimento temporário de um vogal do conselho diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., previsivelmente por um período superior a 60 dias;

Considerando que, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, na sua redação vigente, o Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. é composto por um presidente e dois vogais;

Considerando a importância da missão e das atribuições confiadas à Agência para a Modernização Administrativa, I. P. e a consequente necessidade de assegurar o mais eficiente funcionamento do conselho diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P.;

Ao abrigo dos poderes que me foram delegados pelo Despacho n.º 2553/2016, de 11 de fevereiro, publicado, no n.º 35 da 2.ª série do *Diário da República*, em 19 de fevereiro de 2016, e nos termos dos artigos 19.º e 25.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente, e do artigo 16.º, do n.º 1 do artigo 18.º e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente:

1 — Designo o licenciado João Miguel Martins Ribeiro para o cargo de vogal do conselho diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., em substituição da vogal Bárbara Sousa Rosa Santos McGuinness;

2 — A idoneidade, competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação para o adequado exercício das respetivas funções pelo vogal designado em regime de substituição estão patentes na nota curricular anexa.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 15 de março de 2016 e até à data em que a titular do cargo retomar funções.

10 de março de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*.

Nota curricular

Nome

João Miguel Martins Ribeiro

Habilitações Académicas

Pós-Graduação em Análise Financeira, em julho de 2002, pelo Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais;

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas, em outubro de 2001, pela Universidade Moderna do Porto.

Percurso Profissional

Desde setembro de 2012, exerce funções de Diretor de Administração Geral da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., com responsabilidades na gestão financeira, patrimonial de recursos humanos;

De fevereiro de 2011 a agosto de 2012, exerceu funções de Diretor de Administração Geral da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., com responsabilidades na gestão financeira e de recursos humanos, acumulando com a coordenação operacional da Unidade de Gestão do Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA), cargo que vinha exercendo desde julho de 2008;

De julho de 2008 a agosto de 2012, foi coordenador operacional da Unidade de Gestão do Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA);

De julho de 2007 e maio de 2008 colaborou com a Agência para a Modernização Administrativa, I. P. na conceção do Sistema de Apoios à Modernização Administrativa e prestou apoio na gestão de projeto da Loja do Cidadão de Odivelas;

De abril de 2003 a junho de 2007 foi membro do painel de peritos de avaliação, responsável e gestor de projetos e técnico na área financeira do Programa Aveiro Digital 2003-2006.

209454494

FINANÇAS**Autoridade Tributária e Aduaneira****Aviso (extrato) n.º 4036/2016**

Por despacho da Senhora Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 18.02.2016, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º do n.º 4, do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foi nomeado, em regime de substituição, no cargo de chefe de finanças, Hirundino Ressurreição Martins Raposo, no S. F. Miranda do Douro, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.02.2016.

1 de março de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209448013

Aviso (extrato) n.º 4037/2016

Por despacho da Senhora Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 18.02.2016, 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, foi nomeada, em regime de substituição, no cargo de adjunto de chefe de finanças, Maria Celeste Carvalho da Rocha e Silva, no S. F. de Viana do Castelo, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.11.2015.

1 de março de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209448087

DEFESA NACIONAL**Autoridade Marítima Nacional****Direção-Geral da Autoridade Marítima****Anúncio n.º 95/2016**

Procedimento concursal para atribuição de título de utilização privativa do domínio público marítimo em área de jurisdição da autoridade marítima para exploração e/ou instalação de um apoio balnear com 37,50 m de frente de mar, na Praia dos Alemães — UB 2, concelho de Albufeira.

1 — Faz-se público que a Capitania do Porto de Portimão — Delegação Marítima de Albufeira, por Despacho do Capitão do Porto de Portimão, datado de 11 de março de 2016, promove o presente procedimento concursal, nos termos do n.º 3 do artigo 21.º do DL n.º 226-A/2007, de 31 de maio, para a atribuição de título de utilização privativa referente à ocupação do Domínio Público Marítimo (DPM) em área de jurisdição da autoridade marítima, destinada a apoio balnear com 37,50 m de frente, no âmbito do Plano de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) Burgau — Vilamoura, aprovado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 33/99, de 27 de abril, a instalar e/ou explorar na Praia dos Alemães UB2, Concelho de Albufeira — Apoio balnear com 37,50 m de frente de mar.

2 — As principais características da utilização em causa, bem como os documentos que devem acompanhar as propostas e os elementos que nelas devem ser indicados, são os referidos no programa do procedimento que poderá ser consultado nas instalações da Capitania do Porto de Portimão — Delegação Marítima de Albufeira sita na Rua Sacadura Cabral, 25, 8200-176 Albufeira, todos os dias úteis, das 9:30h às 12:00h e das 14:30h às 16:30h, desde a data de publicação do anúncio, até ao dia e hora limite para apresentação das candidaturas, estando igualmente disponibilizadas para consulta no seguinte endereço eletrónico: <http://www.amn.pt/DGAM/Capitanias/portimao/Paginas/Capitania-do-porto-de-Portimao.aspx>

Obrigações/Serviços a prestar:

Área de toldos, arrecadação e passeadeiras
Segurança, vigilância e socorro (com comunicações móveis)
Limpeza e conservação do espaço licenciado

15 de março de 2016. — O Capitão do Porto de Portimão, *Capitão de Fragata Rui Gabriel Martins Santos Pereira*.

209445316

Força Aérea**Comando de Pessoal da Força Aérea****Despacho n.º 4235/2016****Artigo único**

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os militares em seguida mencionados, ingressem na categoria de Praças do regime de contrato, desde 4 de março de 2016, na especialidade de Construção e Manutenção de Infraestruturas, no posto de Segundo-Cabo, de acordo com o estabelecido na alínea c) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 259.º conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 269.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por terem concluído com aproveitamento, em 3 de março de 2016, a Instrução Complementar:

SOLDG CMI 139408 J, Rui Filipe Pereira Alves — CFMTFA.
SOLDG CMI 139215 J, Marco António Trigo Pinto — CFMTFA.
SOLDG CMI 139211 F, André Lourenço Rodrigues — CFMTFA.
SOLDG CMI 139321 K, Diogo Gonçalo Cavaco Andrade — CFMTFA.
SOLDG CMI 139316 C, Dinis Tomás Matos — CFMTFA.

2 — Contam a antiguidade desde 1 de março de 2016 e os efeitos administrativos desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*.

3 — Mantêm a posição remuneratória em que se encontram.

15 de março de 2016. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea e após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

209448346

ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Serviço de Estrangeiros e Fronteiras****Despacho (extrato) n.º 4236/2016**

Por despacho de 10.03.2016 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da Assistente Técnica Sandra Isabel Pinheiro Teixeira Barbosa, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, passando a mesma a integrar o mapa de pessoal deste Serviço, com efeitos à data do despacho autorizador.

15 de março de 2016. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

209446215

ADMINISTRAÇÃO INTERNA, ECONOMIA, AMBIENTE E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes do Ministro da Economia, das Secretárias de Estado Adjunta e da Administração Interna e do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural.

Despacho n.º 4237/2016

A Orica Mining Services Portugal, S. A., na qualidade de promitente rendeiro, solicita o arranque de 9 azeitneiras adultas e 126 jovens, em 0,4710 ha de povoamento daquela espécie, a fim de permitir a expansão do seu estabelecimento fabril de Aljustrel, com a construção de 2 novos paióis na Herdade do Mau Ladrão, freguesia e concelho de Aljustrel, adjacente às atuais instalações fabris, tendo o proprietário autorizado a empresa a requerer e efetuar o arranque;

Considerando o relevante interesse público, económico e social da obra, bem como a sua sustentabilidade, uma vez que vai permitir aumentar a capacidade de armazenamento instalada, atualmente insuficiente para garantir as necessidades para exportação, atendendo a que o

transporte para o exterior do País se faz em lotes de quantidades muito superiores às do mercado nacional, frequentemente com recurso ao transporte multimodal;

Considerando a inexistência de alternativas válidas à sua localização, uma vez que, por razões de segurança, têm de ser respeitadas as distâncias de segurança previstas no Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio, na sua redação atual, restando como alternativa estes terrenos a sul da fábrica, na Herdade do Mau Ladrão;

Considerando que o empreendimento não se encontra sujeito a procedimento de Avaliação de Impacte Ambiental (AIA), nos termos do Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, na sua redação atual, de acordo com a declaração da Agência Portuguesa do Ambiente, na qualidade de autoridade de AIA, uma vez que o presente projeto constitui uma alteração a um projeto anteriormente sujeito a AIA e já autorizado e, ainda, tendo em conta que no fabrico de explosivos não se recorre a processos químicos de conversão;

Considerando, ainda, que a Orica, S. A., nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 155/2004, de 30 de junho, apresentou proposta de medidas compensatórias prevendo a beneficiação do povoamento de azinheira existente em cerca de 1,0250 ha na envolvente das novas construções, onde existem condições edafoclimáticas adequadas à azinheira, contemplando adensamentos, arborização de clareiras e intervenções culturais nas árvores;

Considerando o parecer favorável condicionado do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., à construção dos dois edifícios para armazenamento de explosivos, dentro da Zona de Proteção Especial (ZPE) de Castro Verde;

Considerando que a localização do empreendimento obteve parecer favorável do Departamento de Armas e Explosivos da Polícia de Segurança Pública;

Considerando a deliberação do reconhecimento do interesse público deste projeto, por unanimidade, da Assembleia Municipal de Aljustrel;

Considerando que se encontram reunidas as condições estabelecidas no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 155/2004, de 30 de junho.

Assim:

1 — É declarada a imprescindível utilidade pública deste empreendimento, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 155/2004, de 30 de junho.

2 — A autorização para o abate destes exemplares de azinheira fica condicionada ao cumprimento de todas as exigências legais aplicáveis, bem como à aprovação e implementação do projeto de execução das medidas compensatórias e respetivo plano de gestão, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 155/2004, de 30 de junho.

15 de março de 2016. — O Ministro da Economia, *Manuel de Herédia Caldeira Cabral*. — 4 de março de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*. — 8 de março de 2016. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*. — 24 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

209447114

JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4038/2016

Ao abrigo da 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, no Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a trabalhadora integrada na carreira de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Nome	Data de cessação de funções	Motivo
Maria de Jesus Pires Silva Jorge . . .	05-03-2016	Reforma por velhice — artigo 292.º, da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

14 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

209447155

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 4039/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 21 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação pela Escola Superior de Tecnologias de Fafe.

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

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior
Escola Superior de Tecnologias de Fafe
2 — Curso técnico superior profissional
T024 — Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação
3 — Número de registo
R/Cr 254/2015
4 — Área de educação e formação
481 — Ciências Informáticas
5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral
Gerir, planejar, conceber, implementar e testar soluções de tecnologias e programação de sistemas de informação e ou soluções de integração de sistemas existentes.

5.2 — Atividades principais

- Construir aplicações informáticas de gestão de sistemas de informação;
- Conceber e manusear uma base de dados tendo em vista a resolução de problemas de negócio ou outros e de suporte aos respetivos sistemas de informação;
- Implementar sistemas de informação baseados em tecnologias web, através da utilização de sistemas de computação clássicos e de dispositivos móveis, designadamente telemóveis e PDA;
- Configurar e gerir aplicações de sistemas de informação nas organizações (ERP, CRM, logística, entre outros);
- Conceber arquiteturas de integração de sistemas;
- Instalar e testar as soluções tecnológicas que melhor se adequam a uma determinada situação.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- Conhecimentos especializados de configuração de serviços web (servidores web e bases de dados);
- Conhecimentos especializados de regras de acessibilidade para a disponibilização de conteúdos na Internet;
- Conhecimentos fundamentais de matemática;
- Conhecimentos fundamentais de gestão e de organização da informação;
- Conhecimentos fundamentais de organização empresarial;
- Conhecimentos fundamentais de língua portuguesa;
- Conhecimentos fundamentais da terminologia do domínio das tecnologias e programação de sistemas de informação na língua inglesa;
- Conhecimentos abrangentes de planeamento, de conceção e de integração de sistemas de informação;
- Conhecimentos especializados de bases de dados (Sistemas Gestores de Bases de Dados e SQL);

- j) Conhecimentos especializados de programação de computadores e de dispositivos de comunicação móvel (algoritmia, programação estruturada, programação orientada a objetos e programação para a web);
- k) Conhecimentos especializados de sistemas informáticos (componentes físicas, montagem e manutenção, instalação e gestão de sistemas operativos e políticas de segurança);
- l) Conhecimentos especializados de redes de comunicação de dados (componentes físicas, montagem e manutenção, instalação, gestão e políticas de segurança).

6.2 — Aptidões

- a) Aplicar as técnicas necessárias à elaboração de um sistema de informação;
- b) Aplicar técnicas relativas ao processo de análise e de desenho de um sistema de informação;
- c) Identificar e utilizar os modelos de integração de sistemas de informação numa organização e entre organizações;
- d) Selecionar soluções de tecnologias e programação de sistemas de informação para uma correta adaptação às funções da empresa e aos diferentes tipos de estrutura organizacional;
- e) Identificar e selecionar as ferramentas de apoio à gestão dos sistemas a implementar;
- f) Construir e manusear bases de dados relacionais e utilizar Sistemas de Gestão de Bases de Dados (SGBD);
- g) Aplicar a linguagem SQL para elaboração e gestão de bases de dados;
- h) Elaborar algoritmos em pseudocódigo e os respetivos fluxogramas;
- i) Aplicar técnicas sobre convenções definidas para a elaboração de programas bem estruturados;
- j) Aplicar as diferentes tecnologias de desenvolvimento para dispositivos móveis;
- k) Identificar e utilizar dispositivos móveis para o acesso a sistemas de informação;
- l) Realizar scripts para o desenvolvimento de sites;
- m) Aplicar as técnicas necessárias à elaboração de programas orientados a objetos;
- n) Analisar os requisitos aplicados na fundamentação da decisão relativa à produção do *software*;
- o) Aplicar as principais metodologias e técnicas de desenvolvimento de *software*;
- p) Aplicar as metodologias e os métodos mais adequados em cada fase do projeto web;
- q) Aplicar os recursos para o desenho e implementação de sítios web tendo por base padrões de utilização e acessibilidade;
- r) Aplicar tecnologias web de forma a potenciar a sua utilização num sistema de informação;
- s) Aplicar ferramentas multimédia no desenvolvimento de conteúdos web dinâmicos implementando-os em sistemas de informação;
- t) Aplicar métodos heurísticos de utilização para avaliação de interfaces web;
- u) Efetuar o levantamento das necessidades de utilização e seleção do sistema operativo servidor mais adequado;
- v) Aplicar técnicas relativas à instalação, à configuração e à gestão de um sistema operativo *open source*, distinguindo entre versões e distribuições;
- w) Aplicar técnicas relativas à instalação, à configuração e à gestão de um sistema operativo servidor proprietário;
- x) Aplicar sistemas de proteção contra falhas e efetuar *back-ups*;
- y) Identificar e aplicar as funcionalidades das várias componentes de *hardware* que integram um computador e os mecanismos de comunicação que se estabelecem entre elas;
- z) Identificar e aplicar os fundamentos das arquiteturas de redes de comunicação, e sobre os mecanismos associados à comunicação direta entre computadores, à comutação de pacotes e à comunicação entre redes distintas, para a resolução de problemas de programação que

envolvam o acesso a recursos distribuídos em redes de computadores, utilizando protocolos e ou mecanismos de ligação entre aplicações (UDP, TCP e RPC);

- aa) Aplicar as medidas de segurança em redes para solucionar situações de vulnerabilidade passíveis de ocorrência;
- bb) Usar a língua portuguesa e a língua inglesa na análise e no desenvolvimento de sistemas de informação;
- cc) Aplicar o cálculo matemático e o pensamento lógico no desenvolvimento de software;
- dd) Caracterizar as funções internas, diferenciar tipos de estrutura e princípios de comunicação organizacional;
- ee) Analisar a integração de sistemas nas organizações;
- ff) Aplicar as principais linguagens que suportam a integração de sistemas.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade para adaptar-se à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
- b) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa;
- c) Demonstrar capacidade para estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;
- d) Demonstrar capacidade de comunicação;
- e) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação;
- f) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;
- g) Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia;
- h) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
- i) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	100	83 %
461 — Matemática	8	7 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	3	3 %
345 — Gestão e Administração	3	3 %
523 — Eletrónica e Automação	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

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

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Fafe	Escola Superior de Tecnologias de Fafe.	30	70

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

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Empresa — Estrutura e Funções.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	38		37		75	3
Inglês Aplicado às Tecnologias e Sistemas de Informação.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	38		37		75	3
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	38		37		75	3
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	57		43		100	4
Algoritmia	461 — Matemática	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Arquitetura de <i>Hardware</i>	523 — Eletrónica e Auto- mação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	38	30	37		75	3
Conceitos e Sistemas de Gestão de Bases de Dados.	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Engenharia de <i>Software</i>	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	38	30	37		75	3
Estruturas de Bases de Dados e Programação em SQL.	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Fundamentos e Conceção de Sistemas de Informação.	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Programação de Computadores Estruturada.	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Programação de Computadores Orientada a Objetos.	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	57	45	68		125	5
Programação para a <i>Web</i> I	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	57	45	68		125	5
Programação para a <i>Web</i> II	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	57	45	68		125	5
<i>Web</i> — Ferramentas Multi- mídia.	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	38	30	37		75	3
<i>Web</i> — Hipermedia Acessibi- lidades.	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	38	30	37		75	3
Acesso Móvel a Sistemas de Informação.	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Integração de Sistemas de Informação — Conceitos e Ferramentas.	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Integração de Sistemas de Informação — Tecnologias e Níveis de Integração.	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Planeamento e Gestão de Pro- jetos de Sistemas de Infor- mação.	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	38	30	37		75	3
Projeto de Tecnologias e Pro- gramação de Sistemas de Informação.	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	57	45	68		125	5
Redes de Comunicação de Dados.	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	38	30	37		75	3
Segurança em Sistemas Infor- máticos.	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	38	30	37		75	3
Sistemas Operativos	481 — Ciências Informá- ticas.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Estágio	481 — Ciências Informá- ticas.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	560	750	30
<i>Total</i>					1 178	795	1 822	560	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209447511

Aviso n.º 4040/2016

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

1 — Pelo meu despacho de 13 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo I ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação, pela Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal.

2 — Pelo meu despacho de 10 de dezembro de 2015, proferido ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo II ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a alteração ao número máximo de novos alunos para cada admissão e ao número máximo de alunos inscritos em simultâneo, nas duas turmas em funcionamento na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal e na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro, constante do ponto 9 do anexo I.

7 de março de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

ANEXO I

- 1 — Instituição de ensino superior
Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Tecnologia de Setúbal
- 2 — Curso técnico superior profissional
T024 — Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação
- 3 — Número de registo
R/Cr 192/2015
- 4 — Área de educação e formação
481 — Ciências informáticas
- 5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral
Analisar e projetar, implementar e avaliar, supervisionar e coordenar, atividades de conceção de sistemas de informação *desktop*, sistemas de informação baseados nas diversas tecnologias *web* e também de aplicações móveis, contribuindo assim para o desenvolvimento sustentável das empresas.
- 5.2 — Atividades principais
- a) Elaborar e implementar procedimentos, com base em padrões e regras utilizados na resolução de problemas relacionados com sistemas de informação;
- b) Coordenar os processos de análise e documentação técnica de sistemas de informação;
- c) Elaborar e implementar sistemas de informação;
- d) Planear e realizar atividades de manutenção e otimização de sistemas de informação;
- e) Gerir e supervisionar de forma integrada as tecnologias e os sistemas de informação;
- f) Planear e realizar atividades relacionadas com a análise da informação.
- 6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos
- a) Conhecimentos especializados de inglês para o desempenho da profissão;
- b) Conhecimentos fundamentais sobre o modelo de organização de empresas, tipologia, estrutura organizacional e funções da gestão;
- c) Conhecimentos fundamentais da ciência de base (matemática) para exercer a sua atividade profissional;
- d) Conhecimentos especializados de técnicas de representação dos algoritmos;
- e) Conhecimentos especializados de standards relacionados com a internet;
- f) Conhecimentos profundos de programação de sistemas de Informação e utilização de ferramentas associadas;
- g) Conhecimento especializado de programação de aplicações móveis;
- h) Conhecimento especializado de programação de aplicações *desktop*;
- i) Conhecimento especializado de técnicas de representação gráfica de sistemas de informação;
- j) Conhecimentos fundamentais na análise da informação, incluindo ferramentas informáticas para esse fim.
- 6.2 — Aptidões
- a) Comunicar e interpretar a documentação técnica relacionada com sistemas de informação e tecnologias da informação e comunicação, em língua inglesa;
- b) Interpretar e implementar técnicas de gestão e comunicação nos projetos relacionados com sistemas de informação;

- c) Analisar indicadores, identificar aspetos a desenvolver e a melhorar, relacionados com o desempenho de algoritmos, e os recursos associados aos sistemas de informação;
- d) Interpretar e elaborar algoritmos;
- e) Programar e implementar sistemas de informação baseados na internet;
- f) Avaliar, otimizar e corrigir erros em sistemas de informação;
- g) Programar e implementar sistemas de informação baseados em aplicações móveis;
- h) Programar e implementar sistemas de informação *desktop*;
- i) Realizar projetos relacionados com sistemas de informação;
- j) Avaliar e interpretar a informação contida nos sistemas de informação ou no(s) computadores pessoais.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar responsabilidade no cumprimento de legislação, normas, regulamentos, procedimentos, especificações e de boas práticas;
- b) Demonstrar iniciativa, proatividade, assertividade e espírito crítico;
- c) Demonstrar capacidade para solucionar situações e problemas que são da sua responsabilidade ou de um outro nível hierárquico;
- d) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e resolução de problemas técnicos de nível superior quando inserido em equipa;
- e) Demonstrar capacidade para comunicar eficazmente com os diferentes interlocutores;
- f) Demonstrar capacidade de trabalho, orientação para objetivos e rigor, cumprir prazos, horários e procedimentos definidos;
- g) Demonstrar capacidade para se adaptar às evoluções técnicas e metodológicas em diferentes contextos organizacionais.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	93	78 %
461 — Matemática	12	10 %
523 — Eletrónica e Automação	6	5 %
345 — Gestão e Administração	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

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

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Setúbal	Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal.	36	90
Barreiro	Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal.	36	90

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

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Elementos de Matemática I	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Elementos de Matemática II	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		51		81	3
Algoritmos e Fundamentos de Programação.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	90	60	153		243	9
Bases de Dados	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Informática Forense	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Introdução à Programação <i>Web</i>	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Lógica Computacional	523 — Eletrónica e Auto- mação.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Programação Orientada por Objetos.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Programação Web	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Gestão de Empresas e Compor- tamento Organizacional.	345 — Gestão e adminis- tração	Geral e científica	2.º ano	Semestral	60		102		162	6
Programação de Aplicações Móveis.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Programação e Integração de Serviços.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Programação Visual	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Projeto em Sistemas de In- formação.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	700	810	30
<i>Total</i>					900	510	2340	700	3240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Setúbal	Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal.	44	110
Barreiro	Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal.	28	70

209447366

Aviso n.º 4041/2016

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

1 — Pelo meu despacho de 21 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo I ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Cuidados Veterinários, pela Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.

2 — Pelo meu despacho de 10 de fevereiro de 2016, proferido ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo II ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a alteração às localidades, instalações e número máximo de alunos, constante do ponto 9 do anexo I.

7 de março de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

ANEXO I

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior Agrária de Bragança

2 — Curso técnico superior profissional

T108 — Cuidados Veterinários

3 — Número de registo

R/Cr 260/2015

4 — Área de educação e formação

640 — Ciências Veterinárias

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Organizar e implementar técnicas especializadas de apoio à gestão e à prestação de cuidados veterinários, tendo em vista a melhoria da saúde e o bem-estar animal.

5.2 — Atividades principais

- Implementar técnicas de bem-estar animal;
- Elaborar e gerir processos de identificação animal e propriedade, com recurso a fichas individuais, sistemas microchips e plataformas digitais nacionais de identificação animal;
- Coordenar as atividades complementares à clínica e à cirurgia;
- Gerir *stocks* e a administração de fármacos;
- Organizar e apoiar a recolha de amostras biológicas, acondicionamento e envio para laboratório;
- Coordenar as atividades complementares às análises laboratoriais e aos exames de diagnóstico;
- Implementar técnicas de alimentação animal;
- Gerir e aplicar técnicas de higiene e de tosquia em animais domesticados (animais de companhia e animais de produção);
- Implementar técnicas reprodutivas em animais domesticados (animais de companhia e animais de produção);
- Gerir atividades complementares de saúde pública veterinária;
- Apoiar na gestão da empresa e nas relações interprofissionais.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- Conhecimentos abrangentes e especializados de anatomia e fisiologia animal;

b) Conhecimentos especializados de comportamento e bem-estar animal;
 c) Conhecimentos abrangentes de higiene, sanidade e saúde pública;
 d) Conhecimentos abrangentes de cuidados de enfermagem veterinária;
 e) Conhecimentos abrangentes de nutrição animal;
 f) Conhecimentos abrangentes de reprodução animal;
 g) Conhecimentos especializados de exames complementares de diagnóstico;
 h) Conhecimentos abrangentes de morfologia e estética animal;
 i) Conhecimentos especializados de ética e de legislação;
 j) Conhecimentos abrangentes e especializados de segurança no trabalho;
 k) Conhecimentos abrangentes de tratamentos de resíduos;
 l) Conhecimentos abrangentes da gestão de empresas e de relações profissionais e interprofissionais.

6.2 — Aptidões

a) Executar medidas de manipulação de estruturas anatómicas e de processos funcionais;
 b) Planear e executar ações que proporcionem o bem-estar animal;
 c) Conceber, planear e executar medidas profiláticas;
 d) Planear e executar banhos e tosquias;
 e) Planear e executar atividades de preparação da consulta veterinária (anamnese);
 f) Planear e executar atividades de apoio à cirurgia veterinária;
 g) Planear e executar a recolha de amostras, a preparação e o envio para laboratório;
 h) Executar exames complementares de diagnóstico;
 i) Conceber e executar medidas de proteção pessoal e de manipulação de resíduos;
 j) Apoiar a conceção, a venda e a gestão de serviços e de produtos veterinários.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade para agir autonomamente com ética e com respeito pelo bem-estar animal;
 b) Demonstrar capacidade para trabalhar autonomamente dentro do quadro legal vigente;
 c) Demonstrar capacidade para integrar equipas multiprofissionais (médicos veterinários, enfermeiros veterinários, engenheiro zootécnico, e outros elementos);
 d) Demonstrar capacidade de liderança e flexibilidade em diferentes situações e contextos profissionais;
 e) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
 f) Demonstrar capacidade de adaptação a novas situações e procedimentos técnicos de apoio veterinário;
 g) Demonstrar calma e segurança particularmente em situações de emergência médica veterinária;

h) Demonstrar capacidade para agir autonomamente respeitando as normas de segurança e evitando danos ambientais e para a saúde pública veterinária;
 i) Demonstrar capacidade para agir com cortesia e com respeito pelos clientes.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
640 — Ciências Veterinárias	77,5	65 %
621 — Produção Agrícola e Animal	12,0	10 %
442 — Química	6,5	5 %
460 — Matemática e Estatística	6,5	5 %
226 — Filosofia e Ética	6,0	5 %
340 — Ciências Empresariais	6,0	5 %
421 — Biologia e Bioquímica	5,5	5 %
<i>Total</i>	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Biologia
 Matemática
 Química

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Bragança	Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Bragança.	25	50
Santo Tirso	Escola Profissional e Agrícola Conde S. Bento.	25	50

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

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Informática e Estatística	460 — Matemática e Estatística.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		115,5		175,5	6,5
Microbiologia	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		88,5		148,5	5,5
Química	442 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		115,5		175,5	6,5
Anatomia e Fisiologia Animal	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6,0
Cuidados de Higiene e Estética Animal.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5,0
Etologia e Bem-Estar Animal	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	88,5		148,5	5,5
Instalações, Equipamentos e Instrumentos para Animais.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6,0
Reprodução e Nutrição Animal	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6,0
Técnicas de Enfermagem Veterinária.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	129		189	7,0
Zootecnia Geral	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6,0
Apoio à Clínica Cirúrgica	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6,0
Ética e Legislação	226 — Filosofia e Ética . . .	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6,0
Gestão de Empresas e Empreendedorismo.	340 — Ciências Empresariais.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6,0
Métodos Complementares de Diagnóstico.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6,0
Profilaxia das Doenças Animais e Saúde Pública Veterinária.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6,0

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Estágio	640 — Ciências Veterinárias	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...			810	810	810	30,0
<i>Total</i>					900	540	2340	810	3240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Bragança	Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Bragança.	25	50
Santo Tirso	Escola Profissional e Agrícola Conde S. Bento.	25	50
Marco Canavezes	Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Marco de Canavezes.	25	50

209447528

Aviso n.º 4042/2016

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

1 — Pelo meu despacho de 21 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Restauração e Bebidas pela Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

2 — O registo tornou-se definitivo em 5 de outubro de 2015.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova.

2 — Curso técnico superior profissional: T124 — Restauração e Bebidas.

3 — Número de registo: R/Cr 251/2015.

4 — Área de educação e formação: 811 — Hotelaria e Restauração.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear, dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades e as operações do serviço de alimentos e bebidas, em estabelecimentos de restauração e bebidas, integrados ou não em unidades hoteleiras, garantido a qualidade do serviço, a otimização dos recursos e a maximização da rentabilidade.

5.2 — Atividades principais:

a) Supervisionar, coordenar e organizar as operações de alimentação e bebidas, garantindo a qualidade dos serviços;

b) Supervisionar e assegurar o cumprimento das normas de qualidade, de higiene e de segurança alimentar nas operações de alimentação e bebidas;

c) Supervisionar e assegurar o cumprimento dos procedimentos de higienização das instalações e dos equipamentos;

d) Gerir os resultados financeiros do serviço de alimentação e bebidas;

e) Planear e estruturar menus e proceder ao cálculo de custos associados;

f) Definir a política comercial do serviço de alimentação e bebidas, garantindo a qualidade e a orientação para o cliente.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos especializados de higiene e de segurança alimentar;

b) Conhecimentos fundamentais de planeamento e de gestão do serviço de alimentação e bebidas;

c) Conhecimentos fundamentais de promoção e de comercialização de produtos e serviços;

d) Conhecimentos especializados de técnicas de gestão de alimentação e bebidas;

e) Conhecimentos especializados de empreendedorismo e de gestão de empresas;

f) Conhecimentos fundamentais de língua inglesa e língua espanhola;

g) Conhecimentos fundamentais de tecnologias de informação e comunicação aplicadas à gestão e à produção de alimentação e bebidas;

h) Conhecimentos fundamentais de legislação hoteleira e de restauração;

i) Conhecimentos fundamentais do mercado turístico nacional e internacional;

j) Conhecimentos fundamentais de gestão de recursos humanos;

k) Conhecimentos fundamentais de vendas e de marketing, de marketing mix, de relações públicas e de branding;

l) Conhecimentos fundamentais de técnicas de comunicação e de apresentação;

m) Conhecimentos fundamentais de técnicas comerciais de venda e de negociação;

n) Conhecimentos fundamentais de contabilidade e de orçamentação;

o) Conhecimentos fundamentais de micro e macroeconomia;

p) Conhecimentos fundamentais de ética e deontologia.

6.2 — Aptidões:

a) Aplicar as normas de higiene, de qualidade e de segurança alimentar nas operações realizadas durante o processo de produção, tendo em conta o sistema de autocontrolo e análise de perigos e pontos críticos de controlo (HACCP);

b) Identificar as diferentes operações relacionadas com a alimentação e bebidas;

c) Definir os elementos chave do menu e elaborar a carta de vinhos e ou de bar de acordo com a tipologia de estabelecimento e o evento;

d) Aplicar os métodos e as técnicas de organização administrativa do serviço de alimentação e bebidas;

e) Planear, organizar, dirigir e controlar todas as atividades de um estabelecimento de alimentação e bebidas;

f) Aplicar técnicas de comunicação em língua inglesa e em língua espanhola;

g) Criar, gerir e atualizar uma rede de contactos;

h) Aplicar a legislação do trabalho e a legislação respeitante à atividade de restauração e bebidas;

i) Identificar e selecionar os mercados-alvo, de acordo com as características específicas dos mercados em que atua;

j) Definir as funções e as responsabilidades da equipa operacional de alimentação e bebidas;

k) Propor a redefinição das orientações comerciais em função dos resultados, da satisfação dos clientes e das alterações do ambiente externo ao estabelecimento de alimentação e bebidas;

l) Aplicar os métodos e as técnicas de orçamentação dos produtos e serviços de alimentação e bebidas;

m) Analisar o desempenho e a situação financeira do serviço de alimentação e bebidas, através de rácios financeiros;

n) Analisar o desempenho financeiro e contabilístico do estabelecimento de restauração e bebidas, com vista à maximização de lucros;

o) Dinamizar uma rede de vendas e uma carteira de clientes;

p) Aplicar princípios éticos e deontológicos.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar responsabilidade no cumprimento das normas de segurança e de higiene e saúde aplicadas à atividade profissional;

b) Demonstrar capacidade para transmitir a cultura organizacional do estabelecimento de restauração e bebidas, agindo em função dos diferentes contextos de trabalho;

c) Demonstrar capacidade para facilitar o relacionamento interpessoal a nível interno e externo ao estabelecimento de restauração e bebidas;

d) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;

e) Demonstrar capacidade de liderança e autonomia na tomada de decisão;

f) Demonstrar criatividade para a criação de produtos atrativos para os clientes;

g) Demonstrar adaptabilidade e flexibilidade a novas situações (diferentes clientes, produtos, contextos de trabalho e tendências de mercado);

h) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;

i) Demonstrar capacidade de persuasão e de estabelecer relações com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;

j) Demonstrar capacidade de comunicação e de negociação, revelando assertividade e orientação para os resultados;

k) Demonstrar capacidade para adaptar a linguagem às características dos interlocutores;

l) Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptação em diferentes situações e contextos profissionais;

m) Demonstrar capacidade de raciocínio e de análise crítica, ao nível financeiro de uma organização.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
811 — Hotelaria e Restauração	48	40 %
345 — Gestão e Administração	29	24 %
342 — Marketing e Publicidade	14	12 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	10	8 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	10	8 %
314 — Economia	5	4 %
380 — Direito	2	2 %
541 — Indústrias Alimentares	2	2 %
<i>Total</i>	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Economia;
Inglês.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscrito em simultâneo
Idanha-a-Nova	Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova do Instituto Politécnico de Castelo Branco.	20	40
Fundão	Escola Profissional do Fundão.	20	40

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

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Comportamento Organizacional.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	69		66		135	5
Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	69		66		135	5
Espanhol	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	69		66		135	5
Regras e Protocolo Empresarial.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	54		54		108	4
Controlo de Custos na Gestão de Alimentação e Bebidas.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	54	38	54		108	4
Controlo de Gestão de Alimentação e Bebidas.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	54	38	54		108	4
Higiene e Segurança na Restauração.	541 — Indústrias Alimentares.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	36	25	18		54	2
Marketing <i>Mix</i> na Atividade Turística.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	69	48	66		135	5
Noções de Organização de Restauração e Bebidas.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	36	25	18		54	2
Relações Públicas e <i>Branding</i> na Atividade Turística.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	69	48	66		135	5
Serviço de Restauração e Bebidas I.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	69	50	66		135	5
Serviço de Restauração e Bebidas II.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	69	50	66		135	5
Sistema de Contabilidade . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	69	48	66		135	5
Técnicas de Organização de Eventos.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	36	25	18		54	2

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Teoria do Serviço de Restauração e Bebidas.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	36	25	18		54	2
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	36		18		54	2
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	69		66		135	5
Bar	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	36	25	18		54	2
Gestão de Alimentação e Bebidas — Promoção e Eventos.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	36	25	18		54	2
Gestão de Recursos Humanos	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	69	48	66		135	5
Legislação Aplicada ao Turismo	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	36	25	18		54	2
Orçamentação na Empresa. . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	69	48	66		135	5
Técnicas de Acolhimento. . .	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	69	48	66		135	5
Tendências na Hotelaria. . . .	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	36	25	18		54	2
Estágio	811 — Hotelaria e Restauração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	810	30
<i>Total</i>					1 314	664	1 926	810	3 240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209447471

Aviso n.º 4043/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 10 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Artes e Tecnologia pela Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

11 de março de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Escola Superior de Educação

2 — Curso técnico superior profissional

T181 — Artes e Tecnologia

3 — Número de registo

R/Cr 174/2015

4 — Área de educação e formação

212 — Artes do Espetáculo

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Analisar, produzir, programar e operar ambientes de luz, som e imagem, nas várias áreas das artes do espetáculo e noutros contextos culturais onde se revelem necessárias as suas competências.

5.2 — Atividades principais

a) Analisar as condições físicas (acústica) e as necessidades técnicas (riders) de um espetáculo, evento ou projeto artístico e cultural, e selecionar os materiais e equipamentos a utilizar;

b) Efetuar a montagem, desmontagem e manutenção do equipamento de luz, som e imagem;

c) Produzir os efeitos de luz de acordo com o desenho e planta de luzes e as características do espaço cénico;

d) Programar, na mesa de luz, os efeitos pretendidos e efetuar a gravação da programação;

e) Preparar o ambiente de trabalho, em função do tipo de evento, no sentido de identificar as características da captação, gravação, edição, mistura e amplificação do som pretendido e os meios necessários à sua concretização;

f) Efetuar a afinação do equipamento sonoro, definir níveis e equalizações, podendo recorrer ao uso de microfones para amplificação de vozes e sons de cena, de mesas de mistura e de gravadores para a criação de determinados efeitos;

g) Operar em mesas áudio digitais e analógicas e com sequenciadores e editores áudio;

h) Criar e tratar sons e imagens para incorporar em eventos culturais e artísticos;

i) Executar os processos de aquisição, edição e exportação da imagem e ou som digital e adequar a presença da imagem ao espaço arquitetónico.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de história da iluminação;

b) Conhecimentos fundamentais de história das artes performativas, sonoras e visuais;

c) Conhecimentos fundamentais dos vários elementos técnicos, artísticos, económicos e financeiros do espetáculo;

d) Conhecimentos fundamentais de organização, planeamento, segurança e programação de trabalho;

e) Conhecimentos fundamentais sobre o design de interação aplicado a projetos centrados na imagem e no som;

f) Conhecimentos especializados de programação de mesa de luzes;

g) Conhecimentos especializados de eletricidade (saber verificar e manipular quadros elétricos, fazer ligações de cabos e reparar fichas e projetores, entre outros);

h) Conhecimentos fundamentais de acústica;

i) Conhecimentos profundos dos equipamentos de iluminação e suas características (projetores, filtros, outros equipamentos);

j) Conhecimentos profundos de leitura de plantas de luzes;

k) Conhecimentos profundos de montagem e afinação de projetores;

l) Conhecimentos profundos de iluminação, cor, ótica, direção e movimento da luz;

m) Conhecimentos profundos dos equipamentos de som, suas características e formas de operação, assim como as diferenças entre as marcas (mesas de som, mesas de mistura e edição, régies);

n) Conhecimentos profundos de técnicas de montagem, afinação, calibragem, captação, mistura e edição ao nível do som e da imagem;

o) Conhecimentos profundos do tratamento de imagem digital para incorporar em eventos culturais e artísticos (resolução, formatos e compressão);

p) Conhecimentos profundos sobre os processos de captura, edição, manipulação e difusão da imagem digital.

6.2 — Aptidões

a) Identificar as características da luz (espectro, registos, intensidades, mudanças) de um lugar e a forma como esta interfere com os objetos e as pessoas;

b) Identificar as características acústicas de um espaço (interior ou exterior);

c) Selecionar os materiais e equipamentos de luz, som e imagem, em função das características do espaço e dos objetivos pretendidos;

d) Identificar e utilizar as aplicações informáticas específicas da luz, som e imagem ao nível da montagem, gravação, edição e operação;

e) Organizar e manipular os materiais e fontes de luz, som e imagem, de forma a encontrar as melhores soluções de iluminação, de som e de imagem;

f) Aplicar as técnicas de operação, regulação, montagem, efeitos e afinação do equipamento de luz, som e imagem;

g) Testar o equipamento verificando a sua conformidade e efetuando eventuais ajustamentos;

h) Controlar o material técnico em termos de funcionamento e manutenção;

i) Utilizar, com critério, os diferentes equipamentos destinados à captação, gravação, tratamento, emissão e edição de som e imagem;

j) Utilizar as técnicas de operação do equipamento de áudio na captação, gravação, edição, mistura e amplificação de som;

k) Assegurar a qualidade técnica e artística do som e efetuar os ajustes necessários;

l) Preparar e executar gravações sonoras de qualidade em diferentes contextos;

m) Selecionar e montar um sistema tecnológico de imagem adequado às necessidades;

n) Assegurar a manutenção permanente do material e proceder às intervenções de emergência em caso de mau funcionamento do material.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade para usar o sentido estético, a imaginação e a criatividade;

b) Demonstrar capacidade de organização e de concentração no trabalho;

c) Demonstrar boa memória visual, auditiva e sentido de observação;

d) Demonstrar ter perceção do espaço;

e) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa e comunicar eficazmente com os outros;

f) Demonstrar capacidade para facilitar o relacionamento com interlocutores diferenciados;

g) Demonstrar capacidade e interesse no acompanhamento das transformações tecnológicas;

h) Demonstrar capacidade de improvisação e de iniciativa no sentido de encontrar soluções adequadas na resolução de situações imprevistas;

i) Demonstrar capacidade de adaptação à variedade de estilos e exigências das produções;

j) Demonstrar autocontrolo em situações de stress, de finalização de prazos ou de operação em direto;

k) Demonstrar flexibilidade para estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas complementares e adjacentes (com outros técnicos de palco, com designers de som, audiovisuais, luz, entre outros);

l) Demonstrar calma, paciência e sentido de responsabilidade;

m) Demonstrar capacidades criativas, no desenho e na produção de projetos culturais e ou artísticos que envolvam uma ou mais áreas da sua formação.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
212 — Artes do Espetáculo	69	58 %
213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> . . .	27	23 %
211 — Belas-Artes	12	10 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
482 — Informática na ótica do Utilizador	3	3 %
314 — Economia	3	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

História das Artes
Desenho
Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Viana do Castelo.	Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.	30	70

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

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)	(10)
Educação em Literacia Digital	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
História da Cultura e das Artes	211 — Belas-Artes	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	64		98		162	6
História da Música e das Artes Sonoras.	212 — Artes do Espetáculo	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Segurança e Saúde no Trabalho	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Iluminação de Cena	212 — Artes do Espetáculo	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	96	72	147		243	9
Produção de Espetáculos	212 — Artes do Espetáculo	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Tecnologias da Imagem	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	96	72	147		243	9
Tecnologias da Luz	212 — Artes do Espetáculo	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	96	72	147		243	9
Tecnologias do Som	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	96	72	147		243	9
Enquadramento Económico e Financeiro das Artes.	314 — Economia	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Desenho de Luz	212 — Artes do Espetáculo	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Desenho e Visualização Digital.	211 — Belas-Artes	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Imagem, Espaço e Interação	212 — Artes do Espetáculo	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Técnicas de Som ao Vivo e Sonorização de Cena.	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	96	72	147		243	9
Estágio	212 — Artes do Espetáculo	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	640	810	30
<i>Total</i>					960	552	2 280	640	3 240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209447325

Aviso n.º 4044/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 17 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Energias Renováveis e Eficiência Energética, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

11 de março de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior
Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

2 — Curso técnico superior profissional
T217 — Energias Renováveis e Eficiência Energética

3 — Número de registo
R/Cr 237/2015

4 — Área de educação e formação
522 — Eletricidade e Energia

5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Participar na conceção, instalação, manutenção, reparação e gestão de sistemas que utilizam fontes renováveis para fins energéticos (térmicos e elétricos) de acordo com as normas, os regulamentos de segurança e as regras de boas práticas ambientais.

5.2 — Atividades principais

- Coadjuvar no dimensionamento e instalação de sistemas de energias renováveis;
- Cooperar na identificação, desenvolvimento e implementação de medidas de racionalização e eficiência energética;
- Cooperar na manutenção de sistemas de energias renováveis;
- Coadjuvar na montagem e a manutenção de instalações elétricas;
- Prestar apoio técnico no desenvolvimento e produção de equipamentos e ou componentes de sistemas de energias renováveis e no controlo da qualidade;
- Promover a higiene e segurança no trabalho;
- Gerir os resíduos atendendo à sustentabilidade;
- Exercer funções técnico-comerciais em empresas comercializadoras de equipamentos de energias renováveis;
- Intervir para a preservação dos recursos energéticos, do ambiente e do desenvolvimento de uma economia verde;
- Atuar segundo as normas de ética e deontologia profissional.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- Conhecimentos fundamentais da língua portuguesa e inglesa;
- Conhecimentos fundamentais de eletricidade e eletrónica;
- Conhecimentos fundamentais das leis e dos mecanismos da transferência de calor;
- Conhecimentos fundamentais de desenho técnico;
- Conhecimentos especializados sobre conversão de energia em sistemas eletromecânicos;
- Conhecimentos especializados em instalações elétricas e dos respetivos regulamentos e normas;
- Conhecimentos especializados em automatismos de lógica cableada e controlados por autómatos programáveis;
- Conhecimentos especializados em higiene e segurança;
- Conhecimentos especializados em tratamento de resíduos;

- j) Conhecimento especializado de soluções de utilização racional de energia;
- k) Conhecimentos profundos das diferentes formas de aproveitamento e sistemas de energias renováveis;
- l) Conhecimentos especializados de processos de soldadura, corte e construções metalomecânicas;
- m) Conhecimentos das normas de ética e deontologia profissional.

6.2 — Aptidões

- a) Analisar e produzir desenhos, notas, manuais e relatórios técnicos;
- b) Colaborar na instalação e na operação de instalações e equipamentos elétricos;
- c) Instalar e testar, sob orientação, equipamentos e circuitos eletrónicos;
- d) Colaborar na instalação e na operação de instalações e equipamentos de energias renováveis;
- e) Instalar, testar e otimizar, sob orientação, automatismos de base programável ou fixa;
- f) Apoiar no planeamento e coordenação de atividades de gestão de energia e eficiência energética;
- g) Colaborar no planeamento e coordenação de atividades de acordo com normas de higiene e segurança;
- h) Colaborar com equipas multidisciplinares;
- i) Identificar e usar medidas corretas para análise e tratamento de resíduos e monitorização ambiental;
- j) Prestar, sob orientação, apoio técnico comercial no diagnóstico de avarias, manutenção, reparação e comercialização de sistemas de energias renováveis.

6.3 — Atitudes

- a) Ser inovador e criativo na procura de novas soluções;
- b) Demonstrar a capacidade de acompanhar a evolução tecnológica através da aprendizagem contínua;
- c) Demonstrar capacidade de autonomia na tomada de decisão e resolução de problemas técnicos mas reconhecer as suas limitações;
- d) Demonstrar capacidade para resolver problemas e desenvolver soluções simples, inovadoras, adequadas e criativas;
- e) Demonstrar capacidade para atuar segundo as normas de ética e deontologia profissional;
- f) Demonstrar capacidade de gestão de tempos de trabalho e prioridades;
- g) Demonstrar capacidade para atender ao uso racional da energia e preservação do ambiente;

- h) Demonstrar capacidade de responsabilidade pelas suas ações técnicas e relacionais;
- i) Demonstrar capacidade de trabalhar em equipa e de cumprimento de prazos estabelecidos.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
522 — Eletricidade e Energia	72	60 %
422 — Ciências do Ambiente	14,5	12 %
523 — Eletrónica e Automação	10	8 %
520 — Engenharia e Técnicas Afins	5	4 %
461 — Matemática	4,5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4,5	4 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
521 — Metalurgia e Metalomecânica	2	2 %
<i>Total</i>	120	100 %

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

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guarda	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.	25	60

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

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Energia, Sustentabilidade e Ambiente.	422 — Ciências do Ambiente ...	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	45		30	75	3
Inglês Aplicado	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	45		67,5	112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	45		67,5	112,5	4,5
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	45		67,5	112,5	4,5
Segurança e Higiene no Trabalho	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Semestral ...	45		30	75	3
Circuitos Elétricos e Eletrónicos	522 — Eletricidade e Energia ...	Técnica	1.º ano	Semestral ...	45	31,5	67,5	112,5	4,5
Desenho Técnico e CAD	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	1.º ano	Semestral ...	60	42	65	125	5
Eletrónica de Potência	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	1.º ano	Semestral ...	45	31,5	80	125	5
Energias Renováveis	522 — Eletricidade e Energia ...	Técnica	1.º ano	Semestral ...	60	42	65	125	5
Fluidos e Calor	522 — Eletricidade e Energia ...	Técnica	1.º ano	Semestral ...	60	42	77,5	137,5	5,5
Instalações Elétricas	522 — Eletricidade e Energia ...	Técnica	1.º ano	Semestral ...	45	31,5	80	125	5
Máquinas Elétricas	522 — Eletricidade e Energia ...	Técnica	1.º ano	Semestral ...	45	31,5	55	100	4
Monitorização Ambiental	422 — Ciências do Ambiente ...	Técnica	1.º ano	Semestral ...	75	52,5	87,5	162,5	6,5
Automação e Controlo	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	2.º ano	Semestral ...	60	42	65	125	5
Construções Metalomecânicas ..	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	30	21	20	50	2
Gestão de Energia e Eficiência Energética.	522 — Eletricidade e Energia ...	Técnica	2.º ano	Semestral ...	45	31,5	67,5	112,5	4,5
Gestão e Tratamento de Resíduos.	422 — Ciências do Ambiente ...	Técnica	2.º ano	Semestral ...	45	31,5	80	125	5
Práticas de Instalações Elétricas	522 — Eletricidade e Energia ...	Técnica	2.º ano	Semestral ...	45	31,5	67,5	112,5	4,5
Práticas em Sistemas de Energias Renováveis.	522 — Eletricidade e Energia ...	Técnica	2.º ano	Semestral ...	105	73,5	120	225	9

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6) + (8)	(10)
Estágio	522 — Eletricidade e Energia ...	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...			750	750	30
<i>Total</i>					990	535,5	2 010	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

209447406

Aviso n.º 4045/2016

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

1 — Pelo meu despacho de 17 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Cuidados Veterinários, pela Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

2 — O registo tornou-se definitivo em 06 de novembro de 2015.

11 de março de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Escola Superior Agrária.

2 — Curso técnico superior profissional:

T108 — Cuidados Veterinários.

3 — Número de registo:

R/Cr 238/2015.

4 — Área de educação e formação:

640 — Ciências Veterinárias.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Organizar e implementar operações de manejo e de assistência veterinária em animais de companhia, de produção, silvestres e de laboratório, para que de forma autónoma ou sob supervisão de um médico veterinário, permita a realização de atividades nas áreas da nutrição e reprodução, profilaxia sanitária, reabilitação, higiene e sanidade animal, apoio à clínica, estética e etologia animal, atuando como interlocutor entre criadores ou clientes e a equipa de saúde veterinária, solucionando problemas de saúde e bem-estar animal.

5.2 — Atividades principais:

- Implementar planos de higiene e segurança;
- Controlar riscos específicos e efetuar a sua prevenção na atividade veterinária;
- Elaborar programas nutricionais tendo em conta as necessidades alimentares de cada espécie;
- Gerir o aprovisionamento e manutenção de produtos e fármacos;
- Planear medidas de intervenção profilática nas diferentes espécies animais;
- Elaborar medidas visando a melhoria do bem-estar animal;
- Realizar técnicas reprodutivas aplicadas às diferentes espécies animais;
- Planear, organizar e controlar os desempenhos produtivos das diferentes espécies animais;
- Realizar técnicas de contenção e manipulação animal;

j) Coordenar tarefas de preparação de animais evidenciando as suas diferentes aptidões funcionais;

k) Gerir a recolha e o acondicionamento de amostras biológicas;

l) Coadjuvar na administração de fármacos, sob indicação do médico veterinário;

m) Realizar técnicas de diagnóstico complementar;

n) Planear e monitorizar o manejo com animais silvestres e de laboratório.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes de ferramentas informáticas e comunicação interpessoal;

b) Conhecimentos fundamentais de anatomia e fisiologia clínica das principais espécies animais;

c) Conhecimentos especializados de nutrientes, necessidades alimentares dos animais, qualidade dos alimentos e arraçamentos;

d) Conhecimentos abrangentes de sanidade animal e saúde pública veterinária, formas de transmissão e prevenção das principais zoonoses;

e) Conhecimentos abrangentes de sistemas de gestão de higiene e saúde animal;

f) Conhecimentos abrangentes do ciclo reprodutivo, ciclo éstrico e técnicas reprodutivas aplicadas às diferentes espécies animais;

g) Conhecimentos especializados do comportamento, bem-estar e proteção animal;

h) Conhecimentos abrangentes das técnicas de produção das espécies animais;

i) Conhecimentos especializados de procedimentos clínicos cirúrgicos e dos diagnósticos complementares realizados em medicina veterinária;

j) Conhecimentos abrangentes de preparação e administração de fármacos;

k) Conhecimentos especializados de técnicas de estética, ensino e treino em algumas espécies animais;

l) Conhecimentos especializados de reabilitação de espécies silvestres e monitorização de animais com fins experimentais.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar as necessidades alimentares dos animais, de acordo com a fase de produção e formular dietas;

b) Criar condições de higiene e segurança nos locais de alojamento e habitats naturais, tendo em vista a promoção da saúde animal;

c) Controlar a recolha e acondicionamento de amostras biológicas e resíduos médico-veterinários;

d) Proceder à identificação das fêmeas em cio, recolha de sêmen, controlo do ciclo éstrico, aplicar metodologias de cobrição, diagnóstico de gestação e assistência ao parto;

e) Avaliar o bem-estar dos animais, visando melhorar as condições de criação e respeito pela normativa legal em vigor;

f) Analisar e monitorizar os parâmetros produtivos no âmbito da prevenção de doenças animais;

g) Controlar a utilização de máquinas, equipamentos e instrumentos de apoio veterinário;

h) Preparar o paciente para a intervenção médico-cirúrgica, auxiliando na sua execução e monitorização;

i) Administrar fármacos, avaliar feridas e aplicar pensos e curativos;

- j) Aplicar técnicas de ensino e estética nas diferentes espécies animais;
k) Implementar programas de profilaxia e sanidade animal.

6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
b) Demonstrar integridade, dignidade e consciência profissional, como garantia do serviço a prestar;
c) Demonstrar autonomia e persuasão na tomada de decisão;
d) Demonstrar princípios éticos e legais na saúde, na doença e no manejo dos animais;
e) Demonstrar sensibilidade e capacidade de resposta atempada às necessidades dos animais;
f) Demonstrar respeito pelo bem-estar animal, saúde pública e ambiente;
g) Demonstrar capacidade de liderança e supervisão na atividade profissional;
h) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito no relacionamento com a equipa de trabalho e outros interlocutores;
i) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações, contextos profissionais e recursos socioeconómicos;
j) Demonstrar capacidade de inovação e resolução de problemas imprevisíveis.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
640 — Ciências Veterinárias	90	75 %
621 — Produção Agrícola e Animal	12	10 %
421 — Biologia e Bioquímica	12	10 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

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

O seguinte conjunto de áreas:

Biologia e Química.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Refoios do Lima — Ponte de Lima.	Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.	30	70

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

2015-2016.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Anatomia e Fisiologia Animal	421 — Biologia e Bioquímica	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	64		98		162	6
Biologia	421 — Biologia e Bioquímica	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	64		98		162	6
Ética e Proteção Animal	640 — Ciências Veterinárias	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Segurança e Saúde no Trabalho	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Apoio à Clínica e Cirurgia	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Assistência Veterinária em Animais de Produção.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	32	24	49		81	3
Comportamento e Bem-Estar Animal.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Monogástricos	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Nutrição e Alimentação	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Profilaxia das Doenças Infecciosas	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	32	24	49		81	3
Reprodução e Obstetria	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Saúde Pública Veterinária	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	32	24	49		81	3
Assistência a Exóticos, Silvestres e Laboratoriais.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	32	24	49		81	3
Assistência Veterinária em Animais de Companhia.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Estética e Ensino Animal	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Métodos Complementares de Diagnóstico.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	32	24	49		81	3
Profilaxia das Doenças Parasitárias Ruminantes	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Estágio	640 — Ciências Veterinárias	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	750	810	30
<i>Total</i>					960	552	2280	750	3240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

Despacho n.º 4238/2016

O Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro regula o reconhecimento de graus académicos superiores estrangeiros, considerando a importância da mobilidade dos diplomados, assente no princípio do reconhecimento mútuo.

De acordo com o artigo 9.º do referido Decreto-Lei n.º 341/2007, compete à Comissão de Reconhecimento de Graus Académicos Estrangeiros aferir, identificar e deliberar sobre aqueles que tenham nível, objetivos e natureza idênticos aos graus portugueses.

Nos termos do exposto, a Comissão já deliberou sobre diversos graus, nomeadamente, no âmbito do primeiro e segundo ciclos, para alguns dos Estados-membros da União Europeia, através da Deliberação n.º 2430/2008, de 9 de setembro, que contém a deliberação Genérica n.º 2, cujo n.º 2 refere, também, que é delegada no Presidente da Comissão a competência para completar a respetiva tabela dos graus a serem reconhecidos à medida que for sendo recebida informação junto das entidades competentes.

Assim, cumpre publicar a seguinte tabela, que deverá integrar e completar as tabelas constantes na mencionada Deliberação n.º 2430/2008, de 9 de setembro, sobre os graus do primeiro e segundo ciclos obtidos nos Estados-membros da União Europeia e cujo nível, objetivos e natureza são idênticos aos graus de Licenciado e Mestre:

Grau conferido no final do 2.º ciclo de estudos nos Países da União Europeia

Países	Grau de Mestre (Bolonha)
Espanha	Graduado(a) (com 300 ECTS ou mais).

17 de março de 2016. — O Presidente da Comissão de Reconhecimento de Graus Académicos Estrangeiros, *Prof. Doutor João Queiroz*.

209448565

EDUCAÇÃO**Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares****Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Lisboa****Aviso n.º 4046/2016**

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que se encontra afixada para consulta na sala de Professores, a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de agosto de 2015.

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

17 de março de 2016. — A Diretora, *Maria de Lurdes Machado Nabais Conceição*.

209446848

Aviso n.º 4047/2016

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que se encontra nos Serviços Administrativos deste Agrupamento a lista de antiguidade do pessoal não docente, reportada a 31 de dezembro de 2015.

Os trabalhadores dispõem de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para apresentar reclamação ao dirigente máximo do serviço.

17 de março de 2016. — A Diretora, *Maria de Lurdes Machado Nabais Conceição*.

209446889

Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, Porto**Aviso n.º 4048/2016**

Procedimento concursal comum recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional.

(Aviso n.º 1307/2016 — *Diário da República* 2.ª série, n.º 24 de 04 de fevereiro de 2016)

Lista de admitidos

Nome	Data de Admissão
Isabel Fernanda Soares Silva	17 de março 2016

17 de março de 2016. — O Diretor, *Arnaldo José Teixeira Lucas*.
209447828

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**Instituto da Segurança Social, I. P.****Centro Distrital de Leiria****Despacho n.º 4239/2016**

Subdelegação de competências da Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Leiria do ISS, I. P., Susana Teresa Rego da Silva Santos Rosa, na Diretora do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, Ana Catarina de Carvalho Oliveira Cova, na Chefe de Equipa de Identificação e Qualificação, Carla Sofia Salvado Correia, e na Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, Elvira Conceição Tavares Ferreira Ribeiro.

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram subdelegadas pela Diretora de Segurança Social de Leiria, através do Despacho n.º 1474-X/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, subdelego a competência para a prática dos seguintes atos, nas dirigentes intermédias:

1 — Na Diretora do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações do Centro Distrital de Leiria do ISS, I. P., Ana Catarina de Carvalho Oliveira Cova:

1.1 — Em matéria de recursos humanos e relativamente ao pessoal sob a sua dependência, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, dentro dos limites legais e por conveniência do serviço;

1.1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.1.3 — Despachar os pedidos de justificação de falta dos trabalhadores;

1.1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.1.6 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional impostas pelo desempenho de funções;

1.1.7 — Afetar o pessoal na área de intervenção do respetivo Núcleo;

1.1.8 — Autorizar a comparência dos trabalhadores perante os Tribunais ou outras entidades, quando devidamente requisitados;

1.1.9 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P., e Diretora de Segurança Social de Leiria;

1.2 — Em matéria de Segurança Social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os

condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P.:

1.2.1 — Promover, proceder e decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

1.2.2 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares e coletivas e trabalhadores independentes;

1.2.3 — Assegurar os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;

1.2.4 — Controlar a situação dos membros de órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no respetivo regime de segurança social e à base de incidência contributiva;

1.2.5 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

1.2.6 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

1.2.7 — Tratar toda a informação no âmbito das Relações Internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;

1.2.8 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

1.2.9 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;

1.2.10 — Detetar e apreciar omissões, períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias, providenciar pela sua regularização e adequado tratamento;

1.2.11 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar oficiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

1.2.12 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e bonificações, contagem de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

1.2.13 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

1.2.14 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação de contribuintes e beneficiários e carreira contributiva de beneficiários;

1.2.15 — Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

1.2.16 — Proceder à transferência de beneficiários;

1.2.17 — Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

2 — Na Chefe de Equipa de Identificação e Qualificação, Carla Sofia Salvado Correia, sem poder de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos, em matéria de Segurança Social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Promover, proceder e decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

2.2 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares e coletivas e trabalhadores independentes;

2.3 — Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no respetivo regime de segurança social e à base de incidência contributiva;

2.4 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

2.5 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

2.6 — Proceder à transferência de beneficiários;

3 — Na Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, Elvira Conceição Tavares Ferreira Ribeiro, sem poder de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos, em matéria de Segurança Social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam

observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Assegurar os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;

3.2 — Tratar toda a informação no âmbito das Relações Internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;

3.3 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

3.4 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;

3.5 — Detetar e apreciar omissões, períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias, providenciar pela sua regularização e adequado tratamento;

3.6 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar oficiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

3.7 — Decidir sobre os processos de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

3.8 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

3.9 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários;

3.10 — Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

3.11 — Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

4 — Subdelego ainda as seguintes competências genéricas nas referidas dirigentes, em matéria de gestão em geral, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria, para a prática dos seguintes atos:

4.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do Núcleo que dirige e das Equipas que chefiam, incluindo a dirigida a tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, Direções-Gerais, Institutos Públicos, Presidentes das Autarquias Locais, Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretores dos Centros Distritais, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

4.2 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes;

4.3 — Analisar e identificar ações ou omissões dos contribuintes e beneficiários, cujas práticas indiciem eventuais ilícitos criminais contra a segurança social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes, bem como elaborar participações de natureza contraordenacional;

5 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a Diretora do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, Ana Catarina de Carvalho Oliveira Cova, pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas, à exceção das competências referidas em matéria de Recursos Humanos.

6 — O presente despacho é de aplicação imediata, considerando-se expressamente ratificados todos os atos praticados que se insiram no âmbito de aplicação da presente delegação de competências, ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

26 de fevereiro de 2016. — A Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, *Susana Teresa Rego Silva Santos Rosa*.

209446783

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 4240/2016

Delegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram

delegados/subdelegados por Despacho n.º 2406/2016 de 6 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2016, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa de Prestações de Solidariedade, licenciada Isabel Maria da Costa Pereira Lopes, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P., e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas:

2.1 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do Rendimento Social de Inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.2 — Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social, a subsistência das condições de atribuição de prestações do rendimento social de inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.3 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação do Complemento Solidário para Idosos;

2.4 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação da Pensão Social de Invalidez e de Velhice assim como de Pensões de Invalidez e Velhice ou Sobrevivência de regimes equiparados a não contributivos ou do regime regulamentar dos rurais;

2.5 — Despachar processos de atribuição de Pensões de Viuvez e Orfandade;

2.6 — Despachar os processos de atribuição do Complemento por Dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivos, bem como de Complemento por Dependência respeitante a pensionistas de viuvez;

2.7 — Organizar processos relativos à atribuição do Subsídio por Morte ou de Reembolso de Despesas de Funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.8 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;

2.9 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação/retificação das notas de reposição emitidas indevidamente;

2.10 — Despachar pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88 de 20 de abril;

2.11 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;

2.12 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;

2.13 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que iniciem crime contra a Segurança Social;

2.14 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.15 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 17 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-02-22. — A Diretora do Núcleo de Prestações Previdenciais, *Cláudia Alexandra Santos Oliveira*.

Despacho n.º 4241/2016

Delegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 2407/2016 de 6 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2016, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego no Chefe de Equipa de Prestações de Desemprego, licenciado José Manuel Sá Correia, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas:

2.1 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de Segurança Social;

2.2 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;

2.3 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação/retificação das notas de reposição emitidas indevidamente;

2.4 — Despachar pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88 de 20 de abril;

2.5 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;

2.6 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;

2.7 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, subsídio social de desemprego, subsídio único para criação do próprio emprego e de outros legalmente previstos;

2.8 — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com redução temporária do período normal de trabalho, suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

2.9 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes, nomeadamente, despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

2.10 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que iniciem crime contra a Segurança Social;

2.11 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.12 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 17 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-02-22. — A Diretora do Núcleo de Prestações Previdenciais, *Maria de Lurdes Ferreira Lopes*.

Despacho n.º 4242/2016**Delegação de Competências**

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 2406/2016 de 6 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2016, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa de Prestações de Proteção Familiar, Maria Alexandra Pinto Santos Dionísio, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

- 1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.
- 1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;
- 1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
- 1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;
- 1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
- 1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do conselho diretivo do ISS, I. P., e diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas:

- 2.1 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação dos encargos familiares, encargos no domínio da deficiência e dos encargos no domínio da dependência;
- 2.2 — Decidir sobre atribuição e cessação do subsídio de funeral, subsídio de renda de casa e subsídio de lar aos profissionais de seguros;
- 2.3 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de segurança social;
- 2.4 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;
- 2.5 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação/retificação das notas de reposição emitidas indevidamente;
- 2.6 — Despachar pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril;
- 2.7 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;
- 2.8 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;
- 2.9 — Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do SVI;
- 2.10 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que iniciem crime contra a segurança social;
- 2.11 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;
- 2.12 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mere expediente ou de natureza urgente.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 17 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-02-22. — A Diretora do Núcleo de Prestações Previdenciais, *Cláudia Alexandra Santos Oliveira*.

209449383

Despacho n.º 4243/2016**Delegação e Subdelegação de Competências**

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 14990/2015, de 2 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015, pelo Senhor Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes

de avocação no Diretora de Núcleo de Prestações Previdenciais, Licenciada Maria de Lurdes Ferreira Lopes, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

- 1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.
- 1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;
- 1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
- 1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;
- 1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
- 1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas:

- 2.1 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de Segurança Social;
- 2.2 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;
- 2.3 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação/retificação das notas de reposição emitidas indevidamente;
- 2.4 — Despachar pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88 de 20 de abril;
- 2.5 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;
- 2.6 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;
- 2.7 — Decidir sobre atribuição de subsídio nas situações de doença, nas situações de risco clínico durante a gravidez, interrupção da gravidez, parentalidade, adoção, assistência a filho em caso de deficiência ou doença crónica e assistência a netos;
- 2.8 — Decidir sobre atribuição de prestações compensatórias de subsídio de Férias de Natal e outras de natureza análoga;
- 2.9 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;
- 2.10 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, subsídio social de desemprego, subsídio único para criação do próprio emprego e de outros legalmente previstos;
- 2.11 — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com redução temporária do período normal de trabalho, suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;
- 2.12 — Garantir as ações destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho;
- 2.13 — Organizar processos de verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam este requisito;
- 2.14 — Proceder a revisões officiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;
- 2.15 — Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;
- 2.16 — Diligenciar pela realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;
- 2.17 — Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do SVI;
- 2.18 — Decidir pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados, bem como a reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar;
- 2.19 — Autorizar o pagamento de transportes em ambulâncias (SVI), pagamento de exames médicos especializados, bem como outros elementos auxiliares de diagnóstico, necessários à avaliação das incapacidades;
- 2.20 — Autorizar o pagamento de despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito do SVI;
- 2.21 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das CVIT e CVIP;
- 2.22 — Autorizar o pagamento das participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;
- 2.23 — Organizar processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte, complemento por dependência e reembolso de despesas de funeral, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;
- 2.24 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que iniciem crime contra a Segurança Social;

2.25 — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.26 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.27 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências agora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a 7 de outubro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias e dos poderes por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-02-22. — O Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, *Manuel Cardoso Ferrinho*.

209449464

Despacho n.º 4244/2016

Delegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 2405/2016 de 6 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2016, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa de Identificação e Qualificação, licenciada Ana Sofia Silva Pinto Margarido Lopes, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências Específicas:

2.1 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

2.2 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

2.3 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

2.4 — Proceder à transferência de beneficiários.

2.5 — Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

2.6 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 17 de junho de 2015 a 7 de outubro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-02-22. — A Diretora do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, *Gilda de Jesus Sousa Custódio*.

209449253

Despacho n.º 4245/2016

Delegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram

delegados/subdelegados por Despacho n.º 2407/2016 de 6 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2016, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa de Prestações de Doença e Parentalidade, Maria Natividade Alves Silva Figueiredo, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas:

2.1 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de Segurança Social;

2.2 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;

2.3 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação/retificação das notas de reposição emitidas indevidamente;

2.4 — Despachar pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88 de 20 de abril;

2.5 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;

2.6 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;

2.7 — Decidir sobre atribuição de subsídio nas situações de doença, nas situações de risco clínico durante a gravidez, interrupção da gravidez, parentalidade, adoção, assistência a filho em caso de deficiência ou doença crónica e assistência a netos;

2.8 — Decidir sobre atribuição de prestações compensatórias de subsídio de Férias de Natal e outras de natureza análoga;

2.9 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;

2.10 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes, nomeadamente, despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

2.11 — Garantir as ações destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho;

2.12 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que iniciem crime contra a Segurança Social;

2.13 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.14 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 17 de junho de 2015 a 7 de outubro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-02-22. — A Diretora do Núcleo de Prestações Previdenciais, *Maria de Lurdes Ferreira Lopes*.

209449326

Despacho n.º 4246/2016

Delegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram

delegados/subdelegados por Despacho n.º 2407/2016 de 6 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2016, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa de Prestações Diferidas e Verificação de Incapacidades, Ângela Maria Marques Esteves, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.
1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;
1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas:

2.1 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;

2.2 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;

2.3 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;

2.4 — Garantir as ações destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho;

2.5 — Organizar processos de verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam este requisito;

2.6 — Proceder a revisões officiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;

2.7 — Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;

2.8 — Diligenciar pela realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;

2.9 — Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do SVI;

2.10 — Decidir pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados, bem como a reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar;

2.11 — Autorizar o pagamento de transportes em ambulâncias (SVI), pagamento de exames médicos especializados, bem como outros elementos auxiliares de diagnóstico, necessários à avaliação das incapacidades;

2.12 — Autorizar o pagamento de despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito do SVI;

2.13 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das CVIT e CVIP;

2.14 — Autorizar o pagamento das participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

2.15 — Organizar processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte, complemento por dependência e reembolso de despesas de funeral, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.16 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que indiciem crime contra a Segurança Social;

2.17 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.18 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mere expediente ou de natureza urgente.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 17 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-02-22. — A Diretora do Núcleo de Prestações Previdenciais, *Maria de Lurdes Ferreira Lopes*.

209449367

Despacho n.º 4247/2016

Delegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 2414/2016 de 6 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2016, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego no Chefe de Equipa de Contas Correntes, António Alberto Alexandre Lacerda Neto, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social.

2 — Competências específicas:

2.1 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas dos trabalhadores independentes;

2.2 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da Segurança Social;

2.3 — Gerir as contas correntes dos contribuintes;

2.4 — Emitir extratos de conta corrente;

2.5 — Decidir os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

2.6 — Emitir declarações de situação contributiva;

2.7 — Participar a dívida de trabalhadores independentes às secções de processo da Segurança Social;

2.8 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo e retificar as contas correntes quando se justifique;

2.9 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da área da sua competência.

2.10 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 17 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-02-22. — A Diretora do Núcleo de Contribuições, *Maria Helena Carvalho Pedrosa*.

209449172

Despacho n.º 4248/2016

Delegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 2405/2016 de 6 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2016, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego no Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, licenciado Fernando Jorge Ferreira Carneiro, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P., e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas

2.1 — Assegurar a gestão de programas e decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

2.2 — Assegurar a gestão de remunerações e promover as ações necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem como adotar os procedimentos para correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias; e períodos de sobreposição de remunerações.

2.3 — Apreçar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar, officiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

2.4 — Realizar as ações necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respetivas declarações ou outros suportes de informação, que relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita a equivalências à entrada de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

2.5 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de Segurança Social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

2.6 — Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

2.7 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 17 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-02-22. — A Diretora do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, *Gilda de Jesus Sousa Custódio*.

209449229

Despacho n.º 4249/2016**Delegação de Competências**

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 2414/2016 de 6 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2016, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa de Gestão de Contribuições, *Maria Helena Sousa de Melo Valente da Cruz*, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social.

2 — Competências específicas:

2.1 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades empregadoras e contratantes;

2.2 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da Segurança Social;

2.3 — Emitir extratos de conta corrente;

2.4 — Emitir declarações de situação contributiva;

2.5 — Emitir os documentos necessários à reclamação de créditos da Segurança Social em quaisquer processos judiciais ou fiscais;

2.6 — Analisar a situação contributiva de contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade e outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas;

2.7 — Participar dívida às secções de processo da Segurança Social, para instauração de processo executivo;

2.8 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo;

2.9 — Acompanhar processos executivos a corre termos nos serviços de Finanças;

2.10 — Acompanhar processos de execução, de insolvência ou recuperação de empresas;

2.11 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da área da sua competência.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 17 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-02-22. — A Diretora do Núcleo de Contribuições, *Maria Helena Carvalho Pedrosa*.

209449212

Despacho n.º 4250/2016**Delegação e Subdelegação de Competências**

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 14990/2015, de 2 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015, pelo Senhor Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes de advocação, na Diretora de Núcleo de Identificação Qualificação e Gestão de Remunerações, Licenciada *Gilda de Jesus Sousa Custódio*, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social.

2 — Competências específicas:

2.1 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

2.2 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

2.3 — Assegurar a gestão de programas e decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

2.4 — Assegurar a gestão de remunerações e promover as ações necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem como adotar os procedimentos para correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias; e períodos de sobreposição de remunerações.

2.5 — Apreçar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar, officiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

2.6 — Realizar as ações necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respetivas declarações ou outros suportes de informação, que relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita a equivalências à entrada de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

2.7 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de Segurança Social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

2.8 — Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

2.9 — Prestar, com observância dos condicionamentos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

2.10 — Proceder à transferência de beneficiários.

2.11 — Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

2.12 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que indiciem crime contra a Segurança Social.

2.13 — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.14 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada no Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.15 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2.16 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes, nomeadamente, despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências agora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a 7 de outubro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias e dos poderes por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-02-22. — O Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições,
Manuel Cardoso Ferrinho.

209449448

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

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

Aviso n.º 4049/2016

1 — O Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., notifica os candidatos dos concursos de promoção relativos aos anos de 2004, 2005 e 2006, abertos pelo Aviso n.º 10245/2015, de 8 de setembro, publicado no *Diário da República* n.º 175, 2.ª série, de que se encontram disponíveis na página do INA, em www.ina.pt/iefp, as listas classificativas finais provisórias correspondentes ao ano de 2004.

2 — Os candidatos que pretenderem exercer o seu direito de pronúncia, em sede de audiência dos interessados, dispõem de um prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação deste aviso, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, devendo, para o efeito, utilizar o formulário eletrónico disponibilizado na página do INA, em www.ina.pt/iefp.

3 — Mais se informa que as listas classificativas finais provisórias também se encontram afixadas, para consulta, nas instalações do IEFP, I. P., sitas na Rua de Xabregas, n.º 52, 1949-003 Lisboa.

2016-03-21. — A Assessora da Qualidade, Jurídica e de Auditoria,
Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira.

209456308

Deliberação (extrato) n.º 524/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1 da lei orgânica do IEFP, IP e no artigo 5.º, n.ºs 3 e 4 dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o licenciado Renato António Vieira Calado Possante Bento, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretor de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota Curricular

Renato António Vieira Calado Possante Bento, nascido em 01/05/1971. Licenciado em Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Línguas e Administração e possui formação específica em Gestão Pública pelo Instituto Nacional de Administração. É detentor de formação especializada em Controlo Financeiro do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI), INA e Tribunal de Contas.

Formador e colaborador da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, Associação Portuguesa de Técnicos de Contabilidade e Rede Europeia Antipobreza nas áreas da Economia Social e Sistema de Cooperação com as Instituições Particulares de Solidariedade Social.

Colaborou com o INA como formador na temática de Gestão Estratégica na Administração Pública.

Do percurso e atividade profissional destaca-se:

É Inspetor Superior de nomeação definitiva (desde 2001) da Inspeção-geral do atual Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (IGMTSSS — Controlo sectorial) onde desempenhou funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar do Centro de Competências de Inspeção.

Formador Interno da IGMTSSS na temática do Sistema Público de Segurança Social, Economia Social e Sistema de Cooperação com as IPSS, responsável pela implementação de vários projetos em temáticas de controlo sectorial, do Sistema Público de Segurança Social e do Sistema Nacional de Controlo do QCAIII no âmbito das medidas de Emprego e Formação Profissional.

Instrutor de processos de auditoria, de inquérito, de averiguações e assessor de sindicâncias, entre outros, em temáticas e em organismos transversais do MTSSS bem como no âmbito das políticas setoriais de Segurança Social e de Emprego e Formação Profissional.

Foi Diretor-Adjunto de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa do Instituto da Segurança Social, I. P., com os pelouros das áreas de Apoio Especializado e de Administração Geral.

Representante do Centro Distrital de Lisboa na Plataforma Supraconcelhia NUT III — Lezíria do Médio Tejo.

Integrou a Comissão Distrital de Acompanhamento dos Acordos de Cooperação. Foi Técnico Superior, no período 1999/2001, no ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo (CRSSLVT), Divisão de Fiscalização.

Gestor Gabinete Técnico e de coordenação de projetos comunitários no âmbito do PROCOM/QCAII/Direção Geral Comércio e Concorrência (DGCC), entre 1998 e 1999, com responsabilidades na definição, implementação, avaliação, fiscalização e acompanhamento.

Atividade docente e de consultoria técnica para projetos comunitários entre 1995 e 1998.

2016-03-16. — O Diretor de Serviços de Pessoal,
João Pedro Raminhos Gomes Henriques.

209446101

Deliberação (extrato) n.º 525/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1 da lei orgânica do IEFP, IP e no artigo 5.º, n.ºs 5 dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 24 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o licenciado Marco Aurélio Coelho Dias Rego, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Beja da Delegação Regional do Alentejo, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 29 de fevereiro de 2016.

Nota Curricular

Marco Aurélio Coelho Dias Rego, nascido em 9 de junho de 1974. Licenciado em Gestão de Empresas, pela Universidade do Algarve em 1996.

Técnico Superior Consultor do IEFP, I. P.

No período compreendido entre outubro de 1996 a março de 1997, desempenhou as funções de professor provisório do 1.º grupo do secundário (Matemática), na Escola Secundária de Castro Verde, tendo em simultâneo, sido contratado pelo IEFP, I. P., como formador externo, tendo ministrado os módulos de Matemática (Sistema de Aprendizagem), Introdução e Organização de Empresas e Elaboração de Projetos (Formação Técnica em Gestão).

Entre abril de 1997 e março de 1998, realizou no Centro de Formação Profissional de Beja, um Estágio Profissional, promovido pelo IEFP, I. P., tendo desempenhado funções, no Núcleo de Serviços de Gestão, na área da contabilidade, orçamento e serviço de aquisições.

Em junho de 1998, integrou os quadros do IEFP, I. P., tendo desenvolvido funções como Técnico Superior, na Unidade de Formação, no Centro de Formação Profissional de Beja, onde foi responsável pela elaboração dos pedidos de financiamento, de reembolso, e de saldo final, no âmbito das ações de formação profissional promovidas pelo Centro. Em março de 1999, transitou para o Núcleo de Serviços de Gestão, tendo exercido funções nos serviços de aquisições e mais tarde na área orçamental e financeira. Em simultâneo, acumulou tais funções com aquelas desempenhadas anteriormente na Unidade de Formação. Neste período, desempenhou, ainda, as funções de orientador de estágio, júri de provas de aptidão profissional e formador interno eventual.

Entre setembro de 2002 e outubro de 2005 e posteriormente, entre fevereiro de 2006 e dezembro de 2006, foi nomeado Coordenador do Núcleo de Serviços de Gestão. Durante o ano de 2002 e 2003, integrou, o grupo de trabalho de consultores e de suporte à implementação e Helpdesk do SIGOFA (Sistema Integrado de Gestão Orçamental, Financeira e Administrativa), tendo também exercido nessa qualidade, as funções de formador interno.

Em janeiro de 2003 foi promovido a Técnico Superior Assessor, na sequência do Concurso de Promoção.

Em dezembro de 2006, transitou para o Centro de Emprego de Ourique, tendo sido nomeado Coordenador do Núcleo dos Serviços de Gestão, cargo que exerceu até à extinção do mesmo, em maio de 2007, na sequência da entrada em vigor da nova estrutura orgânica do IEFP, I. P.

Entre agosto de 2008, transitou para a Unidade de Desenvolvimento e Emprego, como Técnico Superior, na área do Emprego, tendo executado as funções, ao nível da análise e acompanhamento das candidaturas efetuadas aos programas de criação do próprio emprego, nomeadamente, do PEOE e PAECPE, assumindo, também responsabilidades pela execução do Programa Estágios Profissionais e pela elaboração dos pedidos de reembolso e de saldo final, das várias medidas de emprego do Centro, objeto de candidatura aos Programas Operacionais. Mais tarde e até à presente data, passou a executar, também, as funções de atendimento ao público, gestor de carreira e gestor de oferta.

Foi membro efetivo da Subcomissão de Trabalhadores do IEFP, I. P. do Alentejo, desde novembro de 2010, tendo assumido as funções de coordenador entre dezembro de 2012 e dezembro de 2013.

Desde 2012 até à presente data, foi dirigente associativo de entidades desportivas e culturais.

2016-03-16. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209445616

Deliberação (extrato) n.º 526/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1 da lei orgânica do IEFP, IP e no artigo 5.º, n.º 6 dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o Doutor Joaquim Manuel Rocha Fialho, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenador de Núcleo do Núcleo da Formação Profissional da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional do Alentejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota Curricular

Joaquim Manuel Rocha Fialho nasceu em 17 de janeiro de 1973. Doutorado em Sociologia pela Universidade de Évora (2008) com a tese “Redes de Cooperação Interorganizacional: o caso das entidades formadoras do Alentejo Central”. Mestrado em Sociologia (2003) na variante de Recursos Humanos e Desenvolvimento Sustentável.

Licenciatura em Serviço Social (1998).

Técnico Superior do quadro de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional desde 2001, a exercer funções no Serviço de Formação Profissional de Évora.

Foi formador do Centro de Formação Profissional de Évora (1999 a 2000).

Professor Auxiliar convidado no Departamento de Sociologia da Universidade de Évora, desde 2009. Investigador integrado do CICS. NOVA — Centro de Investigação em Ciências Sociais da Universidade Nova de Lisboa.

Foi professor Auxiliar convidado (2010-2013) no Campus Universitário de Santo André do Instituto Superior de Estudos Interculturais e Transdisciplinares (Instituto Piaget), onde integrou vários cargos académicos.

Formador, na área comportamental e dos Serviços Pessoais e à Comunidade (1999 a 2004).

Assistente Social na Fundação Eugénio de Almeida, Évora (1998 a 1999).

Administrador na empresa Ponto & Média L.ª (1997 a 1998).

Jornalista, em vários órgãos de comunicação social regional (1990 a 1997).

Tem participado em vários grupos de trabalho e eventos científicos, nacionais e internacionais, sobre as temáticas do emprego e da formação profissional. Tem vários artigos publicados em revistas nacionais e internacionais sobre as temáticas da formação profissional e da cooperação entre entidades formadoras. É coautor de vários livros, entre os quais “Formação Profissional. Práticas organizacionais, políticas públicas e estratégias de ação”, “Iniciação à análise de redes sociais. Casos práticos e procedimentos com Ucinet”, entre outros.

2016-03-16. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209445787

Deliberação (extrato) n.º 527/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1 da lei orgânica do IEFP, IP e no artigo 5.º, n.º 6 dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Margarida Maria Manuela Coelho Casmarrinha Branquinho, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Apoio Técnico e Relações Externas da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo da Delegação Regional do Alentejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota Curricular

1 — Dados pessoais

Nome: Margarida Maria Manuela Coelho Casmarrinha Branquinho
Data de nascimento: 11 de fevereiro de 1964

2 — Habilitações académicas e específicas

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública
Licenciada em Economia pela Universidade de Évora

3 — Experiência profissional

De 2012 até ao presente, técnica superior consultora no Núcleo de Emprego da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional do Alentejo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.).

De 2007 a 2012, Chefe de Divisão da Divisão de Apoio Técnico e Administrativo da Direção de Serviços de Gestão da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, I. P.

De 2002 a 2007, Chefe de Divisão da Divisão de Administração Geral da Direção de

Serviços Administrativos e Financeiros da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, I. P.

De 1997 a 2002, Chefe de Divisão da Divisão de Recursos Humanos e Organização da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, I. P.

De 1996 a 1997, Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Nível I para a Reabilitação da Divisão do Emprego da Direção de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, I. P.

De 1992 a 1996, Chefe de Divisão da Divisão de Reabilitação da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação

Regional do Alentejo do IEFP, I. P. De 1990 a 1992, Técnica/Técnica Superior na Direção de Serviços de Análise e Acompanhamento de Projetos da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, I. P. De 1988 a 1990, Estagiária Profissional no Centro de Emprego de Évora e na Direção de Serviços de Análise e Acompanhamento de Projetos da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, I. P.

De 1988 a 1989, docente no ensino secundário no Ministério da Educação.

Participou em grupos de trabalho, estudos e projetos com ligação ao objeto da atividade desenvolvida pelo serviço.

Oradora em seminários, encontros sobre temas de reabilitação, emprego, contratação pública, recursos humanos decorrendo das funções exercidas, assim como formadora interna, nos diversos temas de trabalho.

Tem integrado Júris de concurso para diversas carreiras nos serviços centrais, regionais e locais do IEFP, I. P. e para dirigentes, assim como Comissões de Análise de propostas em processos de aquisição de bens e serviços.

Foi representante da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, I. P., no Núcleo Distrital de Évora do Projeto Vida e na Equipa de Proteção de Menores do Distrito de Évora.

2016-03-16. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209445868

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Contrato (extrato) n.º 211/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que ao quarto dia do mês de março de dois mil e dezasseis, em Lisboa, entre a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., ACSS, I. P., representada pela Presidente do Conselho Diretivo, Dra. Marta Temido e Paula Alexandra Alves Filipe, foi celebrado um Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com efeitos a partir de 1 de março de 2016, ficando a trabalhadora integrada na carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração de 1.201,48€ (mil, duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos) correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

15 de março de 2016. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209445949

Contrato (extrato) n.º 212/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 alínea *b*) e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 5 do artigo 262.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira de técnico superior, pelo que ao décimo primeiro dia do mês de março de dois mil e dezasseis, em Lisboa, entre a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., ACSS, I. P., representada pela Dr.ª Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões e Ana Cristina Lérias Moura Fernandes, foi celebrado um Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com efeitos a partir de 01 de abril de 2016, ficando a trabalhadora integrada na carreira e categoria de técnico superior no mapa de pessoal deste instituto público, mantendo a remuneração de 1.864,19 € (mil oitocentos e sessenta e quatro euros e dezanove cêntimos), valor compreendido entre as 5.ª e 6.ª posições remuneratórias da carreira geral de Técnico Superior, a que correspondem os níveis remuneratórios 27.º e 31.º da tabela remuneratória única.

16 de março de 2016. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209445673

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 528/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 03-03-2016:

Paulo António Rodrigues Oliveira, Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 14 horas semanais, no Grupo de Intervenção e Reabilitação Ativa (GIRA).

17 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209447099

Deliberação (extrato) n.º 529/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 26-02-2016:

Maria João da Silva Carnot Romão, Assistente Graduada de Psiquiatria em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 4 horas semanais, nos Serviços Sociais da Câmara Municipal de Lisboa.

17 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209447269

Deliberação (extrato) n.º 530/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 25-02-2016:

Helena Maria Rodrigo Máximo Costa, Assistente Graduada de Psiquiatria em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 12 horas semanais, no SAMS.

17 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209447196

Deliberação (extrato) n.º 531/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 03-03-2016:

Manuel João Carvalho Mourão, Enfermeiro em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 6 horas semanais, na Clara Clinic.

17 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209447066

Deliberação (extrato) n.º 532/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 26-02-2016:

Maria Elsa Nunes Sebastião, Enfermeira em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 6 horas semanais, em consultório privado na Rua Gonçalo Braga, n.º 20 Moscavide.

17 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209447147

Deliberação (extrato) n.º 533/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 26-02-2016:

Isidoro José Rivero Rodriguez, Enfermeiro em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa

de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 14 horas semanais, na Casa de Saúde da Idanha.

17 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração,
Isabel Paixão.

209447422

Deliberação (extrato) n.º 534/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 26-02-2016:

Lúis Augusto Costa Pinto, Encarregado Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 14 horas semanais, na Empresa de Segurança Prestibel, S. A.

17 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração,
Isabel Paixão.

209446986

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Aviso n.º 4050/2016

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal, na categoria de técnico de 2.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, profissão de anatomia patológica, citológica e tanatológica, do Departamento de Genética Humana, no Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

1 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., (INSA) Dr. Fernando de Almeida, de 16 de dezembro de 2015, no âmbito das suas competências, se encontra aberto pelo período de 15 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de técnico de 2.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, profissão de anatomia patológica, citológica e tanatológica no Departamento de Genética Humana do mapa de pessoal do Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira (CSPGF) — INSA, na modalidade de vínculo de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

2 — Foi dado cumprimento ao previsto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, por aplicação do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, tendo a entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA), expressamente declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho indicado no presente aviso, e para os que vierem a ocorrer no prazo de um ano, contado da data de homologação da lista de classificação final.

4 — Identificação e caracterização do posto de trabalho — O conteúdo funcional do lugar a prover é o constante da alínea b), n.º 1, do artigo 5.º e artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro. A área funcional do lugar a ocupar enquadra-se na Unidade de Rastreo Neonatal do Departamento de Genética Humana, à qual compete desenvolver atividades de planeamento e a execução do programa nacional de diagnóstico precoce, conforme previsto no artigo 23.º do Regulamento Interno n.º 329/2013, de 28 de agosto, nomeadamente:

- a) Executar procedimentos laboratoriais do domínio da confirmação do rastreo neonatal;
- b) Rececionar e processar amostras biológicas e registar as bases de dados específicas;
- c) Executar procedimentos laboratoriais do domínio da confirmação do rastreo neonatal nomeadamente técnicas de cromatografia gasosa

acoplada à espectrometria de massa (GC-MS) e estudos de genética molecular;

- d) Preparar reagentes;
- e) Extrair metabolitos a analisar;
- f) Efetuar extração de DNA e técnicas de PCR;
- g) Executar técnicas de acordo com as instruções de trabalho
- h) Validar os resultados obtidos;
- i) Armazenar e eliminar as amostras analisadas;
- j) Participar na manutenção de Sistema da Qualidade;
- k) Participar em Júris de concurso e avaliação;

5 — Local de trabalho — Instalações do CSPGF, sitas na Rua Alexandre Herculano, 321, 4000-055 Porto.

6 — Remuneração — Correspondente ao escalão e índice salarial da tabela constante no mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, com a atualização resultante da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com as limitações impostas pela Lei do Orçamento do Estado, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

7 — Requisitos gerais e especiais

7.1 — Requisitos gerais — Poderão candidatar-se ao presente procedimento, os trabalhadores que até à data limite para apresentação das candidaturas, possuam os requisitos previstos no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;
- b) Possuir as habilitações literárias e profissionais legalmente exigíveis para o desempenho do cargo;
- c) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- e) Ser física e mentalmente saudável e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

7.2 — Ser detentor de vínculo de emprego público previamente constituído, por tempo indeterminado.

7.3 — Ser detentor de curso superior ministrado nas escolas superiores de tecnologia da Saúde, ou na Escola Superior de Alcoitão ou seu equivalente legal ou detentor de curso ministrado noutra estabelecimento de ensino superior no âmbito das profissões constantes do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, ou em outro legalmente reconhecido.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Formalização das candidaturas

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica do INSA, I. P., em www.insa.pt na funcionalidade “Quem somos — instrumentos de gestão — admissão de pessoal”.

O candidato deve identificar, inequivocamente, no formulário de candidatura o posto de trabalho pretendido com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

8.2 — As candidaturas podem ser entregues pelas seguintes vias:

Remetidas pelo correio, em envelope fechado, com aviso de receção, situação em que se atenderá à data do respetivo registo, endereçado ao Setor de Gestão de Recursos Humanos do CSPGF — INSA, sito na Rua Alexandre Herculano, 321, 4000-055 Porto, com indicação exterior de “Procedimento concursal — Aviso n.º ..., de...”, ou

Entregues pessoalmente no Serviço de Expediente, na morada indicada no ponto anterior, com indicação exterior de “Procedimento concursal — Aviso n.º ..., de...” no período compreendido entre as 09H00M e as 17H00M.

8.3 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*, devidamente atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação

da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas) — três exemplares;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos da formação profissional nos termos do exigido na parte final da alínea a) deste ponto.

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual conste de maneira inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém e o exercício de funções inerentes ao posto de trabalho que ocupa, bem como a antiguidade que detém na categoria, carreira e na função pública;

e) A avaliação do desempenho relativa ao último período de avaliação (três anos) ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação de um ou mais anos;

f) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda deverem ser apresentados por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

g) Declaração do candidato a dar consentimento ao INSA, para que as notificações no âmbito do presente procedimento possam ser efetuadas por correio eletrónico, conforme disposto no artigo 63.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

8.4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março, é suficiente a fotocópia simples dos documentos autênticos ou autenticados referidos nos números anteriores, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do mesmo artigo.

8.5 — Nos termos do n.º 7 do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, a não apresentação dos documentos exigidos nas alíneas a) a d) determina a exclusão do candidato;

8.6 — A não entrega dos documentos comprovativos da formação profissional realizada e apenas referida, tem como consequência a sua não valoração em termos curriculares;

8.7 — Nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu *curriculum*, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações que possam relevar para apreciação do seu mérito;

8.8 — A apresentação de documento falso e ou de falsas declarações determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

9 — Métodos de seleção — Nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro e do artigo 2.º da portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro, os métodos de seleção a utilizar são a “avaliação curricular” complementada com “entrevista profissional de seleção”. Os candidatos serão ordenados de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (3AC+E)/4$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

E = Entrevista Profissional de Seleção

9.1 — Avaliação curricular — Visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na profissão objeto de recrutamento, com base na análise do respetivo currículo profissional, resultando do somatório dos valores obtidos nos elementos previstos no anexo I da referida portaria.

9.2 — Entrevista profissional de seleção — Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, utilizando para o efeito, a ficha a que se refere o anexo II da mesma portaria.

10 — A classificação final e a consequente ordenação dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados.

11 — A classificação final e os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos fatores que integram o método de seleção e a respetiva grelha classificativa constam das atas de reuniões do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — São excluídos os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores na classificação final.

13 — A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final, serão publicitadas nos termos dos artigos 53.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

14 — Nos termos do disposto no artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, o presente Aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, na página eletrónica do INSA, I. P., em www.insa.pt e em jornal de expansão

nacional, por extrato, no prazo de três dias úteis após a publicação do presente Aviso.

15 — Constituição do júri

Presidente: Paulo Nuno Mendes da Rocha Brochado, técnico de 1.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, profissão de anatomia patológica, citológica e tanatológica, Diretor do Serviço de Anatomia Patológica, Dr. Ramon Vizcaino, Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

Vogais Efetivos:

Dina Isabel Carpinteiro, técnica de 2.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, profissão de anatomia patológica, citológica e tanatológica (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos)

Pedro Gonçalo Rodrigues, técnico de 2.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, profissão de anatomia patológica, citológica e tanatológica

Vogais suplentes:

Mónica Isabel Viegas, técnica de 2.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, profissão de anatomia patológica, citológica e tanatológica;

Rita Alexandra Certã, técnica de 2.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, profissão de anatomia patológica, citológica e tanatológica.

10 de março de 2016. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos,
Paula Caires da Luz.

209448621

Aviso n.º 4051/2016

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, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 25 de fevereiro de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna do assistente técnico Pedro da Silva Jorge de Matos, do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., para o mapa de pessoal deste Instituto.

16 de março de 2016. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos,
Paula Caires da Luz.

209448662

Contrato (extrato) n.º 213/2016

Nos termos e para os efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, entre o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., representado pelo Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Fernando de Almeida e o trabalhador a seguir elencado, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2016, ficando o mesmo integrado na categoria/carreira de técnico superior:

Número de Identificação Fiscal	Nome	Nível Remuneratório	Remuneração Base
205417191	Carlos Alberto Teixeira Fernandes.	15	1.201,48 €

16 de março de 2016. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos,
Paula Caires da Luz.

209448679

Despacho (extrato) n.º 4251/2016

Nos termos e para os efeitos do previsto no n.º 5 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., de 25 de fevereiro de 2016, foi homologada a decisão final do júri das provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica, na área da microbiologia/genómica microbiana das doenças infecciosas:

João Paulo dos Santos Gomes — Aprovado.

16 de março de 2016. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos,
Paula Caires da Luz.

209448638

ECONOMIA**Direção-Geral de Energia e Geologia****Édito n.º 71/2016****Processo EPU N.º 13856**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Beja e na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail eletricos@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 15 (30) kV (BJ15-79), com 979,14 metros, com origem no Apoio n.º 75 da Linha de MT a 15 (30) kV (BJ15-79) SE Serpa — Salvada e término no Apoio n.º 80 da mesma linha (MOD. P75 — P80), freguesia de União das freguesias de Salvada e Quintos, concelho de Beja, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

2016-02-18. — A Diretora de Serviços, *Maria José Espírito Santo*,
309437095

**AGRICULTURA, FLORESTAS
E DESENVOLVIMENTO RURAL****Direção-Geral de Agricultura
e Desenvolvimento Rural****Aviso n.º 4052/2016****Pedido de alteração das especificações de Queijos da Beira Baixa
(Queijo de Castelo Branco, Queijo Amarelo da Beira Baixa,
Queijo Picante da Beira Baixa) DOP**

1 — De acordo com o disposto no n.º 1 e no n.º 2 do artigo 53.º do Regulamento (UE) n.º 1151/2012, e nos n.ºs 2 e 5 do Despacho Normativo n.º 47/97 de 11 de agosto, faço público que a Associação de Produtores de Queijo do Distrito de Castelo Branco, com sede em Idanha-a-Nova requereu a alteração do caderno de especificações de Queijos da Beira Baixa (Queijo de Castelo Branco, Queijo Amarelo da Beira Baixa, Queijo Picante da Beira Baixa) DOP.

2 — As alterações solicitadas, publicadas em anexo ao presente aviso, contemplam o nome do produto, a descrição do produto, área geográfica, prova de origem, método de obtenção, relação, rotulagem e estrutura de controlo.

3 — Qualquer pessoa singular ou coletiva com interesse legítimo pode apresentar um ato de oposição, e consultar o pedido de registo na página eletrónica da Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural em <http://www.dgadr.mamaot.pt>, ou dirigindo-se durante o horário normal de expediente, à Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, sita na Avenida Afonso Costa, 3 — 1949-002 Lisboa.

4 — As declarações de oposição, devidamente fundamentadas, devem incluir uma alegação da possibilidade de o pedido infringir as condições estabelecidas na regulamentação aplicável, e dar entrada no serviço referido em 3, segundo modelo próprio e num prazo de 30 dias a contar da data de publicação deste Aviso no *Diário da República*.

ANEXO

Queijos da Beira Baixa DOP

As alterações solicitadas contemplam os seguintes aspetos:

1 — Nome do produto:

A alteração introduzida visa adequar o nome registado “Queijos da Beira Baixa (Queijo de Castelo Branco, Queijo Amarelo da Beira

Baixa, Queijo Picante da Beira Baixa) DOP”, com as especificações do mesmo que referem a existência de uma única região demarcada para a produção de queijo “Beira Baixa”, caracterizada por fatores históricos e reputacionais, edafó-climáticos e humanos específicos, e de três tipos de queijo que se distinguem pelas suas características, intimamente ligadas à área geográfica delimitada: Beira Baixa.

2 — Descrição do produto

As alterações introduzidas na descrição do produto para os Queijos da Beira Baixa DOP visam responder a novas exigências de mercado sem que sejam alteradas as características próprias que lhe conferem especificidade. Estas alterações justificam-se pela modificação e evolução dos hábitos de consumo, nomeadamente no que respeita a queijos de menor tamanho, com maior durabilidade e capacidade de conservação.

A descrição do produto Queijos da Beira Baixa DOP dos tipos Castelo Branco (Velho) e Queijo Amarelo (Velho) é introduzida no caderno de especificações e no documento único, e aplica-se aos produtos cujo período de cura ou maturação decorre durante um período de cura superior a 90 dias, sendo indicadas as respetivas características físico-químicas e organoléticas e período de maturação ou cura.

Os Queijos da Beira Baixa DOP apresentam-se no mercado inteiros ou em porções.

Os Queijos da Beira Baixa DOP dos tipos Amarelo Velho e Castelo Branco Velho podem também ser comercializados imergidos em recipientes com azeite virgem ou barrados com uma massa de colorau e azeite virgem.

3 — Área geográfica

A área geográfica de produção de Queijos da Beira Baixa DOP fica circunscrita a todas as freguesias dos concelhos de Castelo Branco, Fundão, Belmonte, Penamacor, Idanha-a-Nova, Vila Velha de Rodão, Proença-a-Nova, Vila de Rei, Sertã, Oleiros, Mação e às freguesias de Aldeia de São Francisco, União das Freguesias de Barco e Coutada, Boidobra, União das freguesias de Casegas e Orondo, União das freguesias de Covilhã e Canhoso, Dominguiso, Ferro, Orjais, Peraboa, União das freguesias de Peso e Vales do Rio, São Jorge da Beira, Sobral de São Miguel, União de freguesias de Teixoso e Sarzedo, Tortosendo, União das freguesias de Vale Formoso e Aldeia do Souto do concelho da Covilhã.

4 — Prova de origem

Alterou-se a redação relativa a este ponto mencionando a existência de um sistema de verificação da observância das disposições previstas, às obrigações dos operadores e à entidade de controlo e afirma-se o caráter obrigatório da sujeição às condições de controlo e de certificação por forma a garantir a rastreabilidade do produto.

5 — Método de obtenção

Explicita-se o intervalo de valores, em percentagem do total de leite utilizado, a que deve obedecer a mistura de leites provenientes de ovinos e caprinos, utilizada no fabrico dos Queijos da Beira Baixa DOP.

Pormenoriza-se a descrição dos métodos de cura ou maturação dos Queijos da Beira Baixa DOP de acordo com o tipo de queijo, com recurso a condições de cura controlada no caso dos tipos Castelo Branco e Amarelo e em condições naturais par o tipo picante.

Explicita-se a informação relativa às raças de ovinos e de caprinos admitidas e aos sistemas de produção da região, por se tratar de um elemento determinante para a alimentação dos animais e por conseguinte para as características do produto, em conformidade com a descrição do produto e com a relação com a área geográfica.

6 — Relação

Altera-se a redação da rubrica “relação”, com a adição de novos elementos e referências para melhor explicitar a relação entre a área geográfica, o conhecimento das gentes locais associados às técnicas de fabrico, as características dos Queijos da Beira Baixa DOP e a sua reputação, tendo-se introduzido diversas referências históricas e factos que o comprovam.

7 — Rotulagem

Em função do tipo de queijo, deve figurar na rotulagem a seguinte menção: Queijos da Beira Baixa — Denominação de Origem Protegida, ou Queijos da Beira Baixa DOP, e a indicação do tipo de queijo: Amarelo, Castelo Branco ou Picante.

As indicações aos tipos Amarelo ou Castelo Branco podem ser acrescidas do qualificativo “Velho”.

8 — Outras

Foi feita referência à autoridade competente para o controlo e certificação de produtos.

16 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Filipa Horta Osório*,
209445932



PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 4053/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público do trabalhador Maria do Céu de Almeida Antunes Clara, Assistente Operacional com Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo incerto, com efeitos a 01 de março de 2016, por motivo de passagem a pensionista.

10 de março de 2016. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

209449278

Aviso n.º 4054/2016

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 junho e do Despacho n.º 1345/2010 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 13 de 20 de janeiro, faz-se público que se encontra aberto concurso, a decorrer entre 18 de abril a 3 de maio de 2016 para admissão à candidatura ao Curso de Mestrado em Enfermagem, com início no ano letivo 2016-2017 de acordo com as seguintes vagas, condições, procedimentos e prazos constantes do Anexo I.

1 — Vagas

Vagas para o curso de Mestrado em Enfermagem, por área de especialização:

Enfermagem Comunitária — trinta (30) vagas:

Dez (10) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem, ou equivalente legal.

Vinte (20) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária.

Enfermagem Médico-cirúrgica — setenta e cinco (75) vagas, distribuídas da seguinte forma:

Vertente de Enfermagem Oncológica — vinte e cinco (25)

Vertente de Enfermagem Nefrológica — vinte e cinco (25)

Vertente de Enfermagem ao Idoso — vinte e cinco (25)

Dez (10) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem ou equivalente legal.

Quinze (15) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-cirúrgica nas respetivas vertentes.

Enfermagem de Reabilitação — trinta (30) vagas:

Dez (10) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem, ou equivalente legal.

Vinte (20) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação.

Os Titulares de Curso de Pós-Licenciatura em Enfermagem de Reabilitação concluído na ESEL e ou nas ex-escolas que lhe deram origem, poderão ser admitidos como supranumerários até ao limite de dois (2).

Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria — trinta (30) vagas:

Dez (10) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem, ou equivalente legal.

Vinte (20) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem Infantil e Pediatria.

Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria — trinta (30) vagas:

a) Dez (10) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem ou equivalente legal.

b) Vinte (20) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria;

Enfermagem à Pessoa em Situação Crítica — vinte e cinco (25) vagas, para candidatos licenciados em Enfermagem ou equivalente legal.

Gestão em Enfermagem — trinta (30) vagas, para candidatos licenciados em Enfermagem, ou equivalente legal.

As vagas atribuídas ao Curso de Mestrado em Enfermagem que não forem supridas reverterão a favor das vagas dos Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem.

2 — Condições de Acesso

Ao Curso de Mestrado em Enfermagem podem concorrer os candidatos que satisfaçam as seguintes condições:

a) Ser titular de uma licenciatura em Enfermagem ou equivalente legal, obtido em instituição de ensino superior portuguesa.

b) Ser titular de um grau académico superior estrangeiro em Enfermagem 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 esse processo.

2.1 — A frequência exclusiva do curso de Mestrado não confere o curso de Pós — Licenciatura de especialização em enfermagem.

2.2 — Os candidatos admitidos ao curso de Mestrado, que não satisfaçam os requisitos da portaria n.º 268/2002, de 13 de março, não poderão transitar para o Curso de Pós-Licenciatura, mesmo que venham a satisfazer as condições previstas nas condições de acesso.

2.3 — O Mestrado em Enfermagem à Pessoa em Situação Crítica habilita à concessão do Título de Especialista em Enfermagem Médico-cirúrgica, desde que os titulares deste Mestrado cumpram os requisitos da portaria n.º 268/2002, de 13 de março, nomeadamente, ter pelo menos dois anos de experiência profissional como enfermeiro.

3 — Constituição do processo de candidatura

3.1 — Candidatura obrigatória entregue na Divisão de Gestão Académica, sita na Av. Prof. Egas Moniz, no prazo constante do Anexo I, submetendo os documentos previstos em 3.5.

3.2 — A candidatura está sujeita a emolumentos, nos termos do ponto 1.2.2 da tabela de emolumentos em vigor nesta Escola, no montante de oitenta (80) euros por área de especialização.

3.3 — A candidatura a diferentes áreas exige uma formalização e processo independentes e pagamento dos respetivos emolumentos.

3.4 — A candidatura é apenas válida para o ano letivo 2016-2017.

3.5 — O requerimento de candidatura deve obrigatoriamente ser acompanhado dos seguintes documentos, podendo autenticar as fotocópias no momento da entrega, mediante prova dos documentos originais e pagamento dos respetivos emolumentos de acordo com a tabela em vigor.

3.5.1 — Documento de identificação válido e N.º de Identificação Fiscal (fotocópia simples);

3.5.2 — Cédula profissional ou declaração comprovativa da inscrição na ordem dos enfermeiros válida (fotocópia simples);

3.5.3 — Certidão comprovativa da titularidade do grau de Licenciado em Enfermagem, indicando a respetiva classificação final, ou do seu equivalente legal;

3.5.4 — Certidão comprovativa do tempo de serviço e experiência profissional como enfermeiro, discriminando a categoria profissional e o tempo de exercício na mesma.

4 — Procedimentos e Prazos

4.1 — Os prazos a considerar são os que constam do Anexo I do presente Edital.

4.2 — Caso o requerimento não se encontre adequadamente instruído, o candidato é notificado das lacunas e tem sete (7) dias consecutivos para as suprir;

4.3 — Serão rejeitadas liminarmente as candidaturas que não satisfaçam a condição expressa no ponto 2 ou a não apresentação dos documentos referidos no ponto 3.5.

4.4 — Dos candidatos rejeitados liminarmente, será organizada lista onde constam os fundamentos da rejeição, a qual será tornada pública e afixada na Escola no prazo previsto no Anexo I.

5 — Seriação e Seleção

5.1 — A seriação e seleção dos candidatos respeitará sequencialmente os seguintes critérios:

1.º Tempo de experiência profissional;

2.º Tempo de experiência na área de especialização a que se candidata.

5.2 — Se após a aplicação dos parâmetros de seriação enunciados se verificar uma situação de empate aplicar-se-ão sucessivamente os seguintes critérios:

1.º Ter feito a licenciatura na ESEL ou nas Ex-escolas que lhe deram origem;

- 2.º Maior nota final da licenciatura;
3.º Maior idade.

5.3 — Na área de especialização à Pessoa em Situação Crítica, doze (12) vagas serão afetas prioritariamente a enfermeiros provenientes de instituições de saúde que tenham Protocolos de Formação com a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (Anexo II), no máximo de uma (1) vaga por instituição, sendo os Candidatos ordenados por ordem decrescente de classificação.

5.4 — Na área de especialização de Gestão em Enfermagem, quinze (15) vagas serão afetas prioritariamente a enfermeiros provenientes de instituições de saúde que tenham Protocolos de Formação com a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (Anexo II), no máximo de uma (1) vaga por instituição, sendo os candidatos ordenados por ordem decrescente de classificação.

5.5 — A seriação e seleção será realizada por um júri nomeado pelo Presidente da ESEL, sob proposta do Conselho Técnico-Científico.

6 — Reclamações

6.1 — Do resultado da seleção divulgado em lista provisória, poderão os candidatos apresentar reclamação, devidamente fundamentada, no prazo constante do anexo I, dirigido ao Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

6.2 — As decisões sobre reclamações são homologadas pelo Presidente da ESEL.

6.3 — Serão liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou as que forem apresentadas fora de prazo.

6.4 — Quando, na sequência da aceitação de uma reclamação, um candidato venha a ficar situado na lista ordenada em posição de colocado, tem direito a colocação, mesmo que para tal seja necessário criar vaga adicional.

6.5 — A retificação da colocação abrange apenas o candidato cuja reclamação foi provida, não tendo qualquer efeito sobre os restantes candidatos colocados ou não.

6.6 — A publicação da lista definitiva dos candidatos admitidos ocorre no prazo constante do Anexo I. Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados até noventa (90) dias após o início do curso.

7 — Matrícula e Inscrição

7.1 — Os candidatos admitidos deverão proceder à matrícula e inscrição no período previsto no Anexo I para este efeito.

7.2 — Caso algum candidato admitido desista expressamente da matrícula e inscrição ou não compareça a realizar as mesmas, a Divisão de Gestão Académica, no dia útil imediato ao do fim do prazo das matrículas e inscrições, convocará para a matrícula e inscrição o candidato seguinte na lista ordenada, até esgotar as vagas ou os candidatos, através de correio eletrónico.

7.3 — Os candidatos convocados terão um prazo improrrogável de três (3) dias úteis, após a receção da notificação por através de correio eletrónico, para procederem à sua matrícula e inscrição.

8 — Propinas e emolumentos a pagar

8.1 — Cursos de Mestrado em Enfermagem nas áreas de especialização de Enfermagem Comunitária, Enfermagem Médico-cirúrgica, Enfermagem de Reabilitação, Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria, Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria e Gestão em Enfermagem.

8.1.1 — Matrícula — 375 Euros

8.1.2 — Seguro — 12 Euros

8.1.3 — Propina — 3750 Euros (que poderá ser dividida em 15 prestações mensais de 250 Euros).

8.2 — Curso De Mestrado em Enfermagem à Pessoa em Situação Crítica

8.2.1 — Matrícula — 375 Euros

8.2.2 — Seguro — 12 Euros

8.2.3 — Propina — 3750 Euros (que poderá ser dividida em 15 prestações mensais de 250 Euros).

8.2.4 — Certificação em Suporte Avançado de Vida — 250 Euros (1)

8.2.5 — Certificação em Suporte Avançado de Vida em Trauma — 250 Euros (1)

8.2.6 — Certificação em Suporte Básico de Vida DAE — 60 Euros (1)

8.3 — Os pagamentos dos emolumentos supra referidos dão lugar a descontos, nos termos e condições previstas nos despachos em vigor e disponíveis em www.esel.pt.

9 — Horário de funcionamento

Os Cursos terão início a 03 de outubro de 2016, funcionarão com uma carga horária mínima de 15 horas e máxima de 25 horas semanais (2): das 16h às 21 horas distribuídas por três (3) dias úteis.

Os períodos de Ensino Clínico funcionarão com uma carga horária mínima de 25 horas semanais.

(1) Quando solicitado serão atribuídas equivalências a estes cursos desde que válidos e certificados pelas seguintes entidades:

Conselho Português de Ressuscitação;

INEM;

Associação Portuguesa de Enfermeiros de Urgência;

Society of Trauma Nurses;

Outras entidades reconhecidas pelas anteriores.

Outras entidades reconhecidas pelo M.E.C.

(2) O horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades do Projeto de Formação

ANEXO I

Informa-se que os prazos de candidatura, afiação dos resultados da seriação, seleção, reclamações, matrícula e inscrição, relativamente aos Cursos de Mestrados em Enfermagem nas área de Especialização em Enfermagem Comunitária, Médico-Cirúrgica, Reabilitação, Saúde Infantil e Pediatria, Saúde Mental e Psiquiatria, Enfermagem à Pessoa em Situação Crítica e Gestão em Enfermagem a iniciar nesta Escola no ano letivo 2016/2017, são os que constam do quadro seguinte:

Procedimentos	Prazos	
	Início	Final
Afixação do edital de candidatura	15-03-2016	
Formalização presencial das candidaturas	18-04-2016	03-05-2016
Afixação da Rejeição Liminar	13-05-2016	
Afixação dos Resultados da Seleção	24-05-2016	
Apresentação de Reclamações	25-05-2016	01-06-2016
Publicação da Lista Definitiva dos Candidatos Admitidos.	20-06-2016	
Formalização da Matrícula e Inscrição	20-07-2016	26-07-2016
Início do Curso	03-10-2016	

ANEXO II

Entidades com as quais a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa tem protocolos de Formação

Entidades Hospitalares

Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE
 Centro Hospitalar de Lisboa Norte, EPE
 Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, EPE
 Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar de Setúbal, EPE — Hospital de São Bernardo
 Hospital CUF Descobertas/Hospital CUF Infante Santo
 Hospital da Cruz Vermelha Portuguesa
 Hospital SAMS
 Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, EPE
 Hospital Garcia de Orta, EPE
 Hospital do Mar
 Hospital Vila Franca de Xira
 Instituto Português de Oncologia de Lisboa, Francisco Gentil, EPE

Entidades de Saúde mental e psiquiátrica

Casa de Saúde do Telhal
 Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa
 Instituto de Irmãs Hospitalares do Sagrado Coração de Jesus

Agrupamentos de Centros de Saúde

ARSLVT — Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.
 Agrupamento de Centros de Saúde Alentejo Litoral

Associações

Associação “Spina Bífida e Hidrocefalia de Portugal”
 Associação Cultural Moinho da Juventude
 Associação de Apoio aos Doentes Depressivos e Bipolares (ADEB)

Associação pela Dignidade na Vida e na Morte — AMARA
Associação Portuguesa de Doentes de Parkinson
Associação Portuguesa de Familiares e Amigos de Doentes de Alzheimer
Associação Protetora de Diabéticos de Portugal

Outras Entidades

Centro de Medicina de Reabilitação de Alcoitão — Santa Casa da Misericórdia de Lisboa
Centro de Paralisia Cerebral de Lisboa
Instituto Nacional de Emergência Médica — INEM
Instituto de Ação Social das Forças Armadas — (IASFA)

15 de março de 2016. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

209442651

Despacho (extrato) n.º 4252/2016

Nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e por meu despacho de 03 de fevereiro de 2016, no uso de competência delegada, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da Assistente Técnica, Fernanda Celorico dos Santos, passando a integrar o mapa de pessoal desta Escola, com efeitos a 01 de março de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 de março de 2016. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

209448865

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Aviso n.º 4055/2016

Avizam-se todos os interessados que a lista definitiva de ordenação final dos candidatos ao concurso de professor auxiliar na área disciplinar de Sistemas de Informação (Business Intelligence), aberto por edital n.º 139/2015, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2015, encontra-se afixada na *vitrine* da Unidade de Recursos Humanos, ala Sul, e disponibilizada na página eletrónica do ISCTE-IUL http://www.iscte-iul.pt/quem_somos/Working_at_ISCTE/ concursos, pelo período de 5 dias úteis.

16 de março de 2016. — A Administradora, *Teresa Laureano*.

209448419

ORDEM DOS ECONOMISTAS

Regulamento n.º 311/2016

Preâmbulo

A Assembleia Representativa da Ordem dos Economistas, no exercício das competências que lhe são conferidas pela alínea *i*) do artigo 28.º do Estatuto da Ordem dos Economistas, aprovado pela Lei n.º 101/2016, de 20 de agosto, aprovou na sua reunião realizada no pretérito dia 21 de janeiro de 2016, sob proposta da Direção e com parecer favorável do Conselho Geral, o regulamento de inscrição na Ordem dos Economistas.

Assim, mando publicar, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, o regulamento de inscrição na Ordem dos Economistas.

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Mesa da Assembleia Representativa, *Francisco Murteira Nabo*.

Regulamento de inscrição na Ordem dos Economistas

SECÇÃO I

Inscrição na Ordem e em, pelo menos, um dos seus Colégios de Especialidade Profissional

Artigo 1.º

Candidatos à inscrição como membro da Ordem

1 — Podem-se candidatar à inscrição na Ordem e em, pelo menos, um dos seus Colégios de Especialidade Profissional:

- a) Os indivíduos, sejam eles nacionais ou estrangeiros;
- b) As sociedades profissionais de Economistas;

c) As organizações associativas de profissionais equiparados a Economistas de outros Estados membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu.

2 — Para efeitos da alínea *b*) do número anterior, são considerados como sociedades profissionais de Economistas as sociedades civis ou as que assumam qualquer forma jurídica societária admissível segundo a lei comercial, incluindo a de sociedades unipessoais por quotas, que tenham por objeto principal o exercício de atos típicos de, pelo menos, uma das especialidades profissionais que se integram na profissão de Economista.

3 — Para efeitos da alínea *c*) do número anterior, são considerados como organizações associativas de profissionais equiparados a Economistas as constituídas num outro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu para o exercício de atividade profissional que englobe a prática de atos típicos de, pelo menos, uma das especialidades profissionais que se integram na profissão de Economista.

Artigo 2.º

Princípios gerais que regem a candidatura

A candidatura à inscrição na Ordem e em, pelo menos, um dos seus Colégios de Especialidade Profissional obedece aos seguintes princípios:

a) O da desmaterialização do procedimento de candidatura através do sítio eletrónico da Ordem, sem prejuízo da aceitação de candidaturas formuladas em boletim de inscrição disponibilizado pelos serviços da Ordem;

b) O da gratuidade do procedimento de candidatura através do sítio eletrónico da Ordem, se esta for integralmente rejeitada ou atempadamente retirada pelo candidato;

c) O da boa-fé, sem prejuízo de serem confirmadas pelos serviços da Ordem as informações prestadas, sob compromisso de honra, nas candidaturas submetidas através do sítio eletrónico da Ordem dos Economistas;

d) O do aproveitamento da candidatura, sem prejuízo do candidato a poder atempadamente retirar;

e) O da colaboração do candidato, concretizada no dever de confirmar informações prestadas na respetiva candidatura e na obrigatoriedade em identificar, de entre os Colégios de Especialidade Profissional a que se candidate, aquele em que pretende realizar estágio profissional, se este lhe for exigido nos termos deste regulamento e do de estágios profissionais.

Artigo 3.º

Formulário de candidatura a realizar através do sítio eletrónico da Ordem

1 — São disponibilizados, no sítio eletrónico da Ordem, os formulários, aprovados pela Direção, que permitem a submissão de uma candidatura à inscrição na Ordem dos Economistas e em, pelo menos, um dos seus Colégios de Especialidade Profissional por parte de:

a) Pessoas singulares, sejam cidadãos portugueses, nacionais de Estados membros da União Europeia, do Espaço Económico Europeu ou de outros países;

b) Pessoas coletivas, sejam sociedades profissionais de Economistas ou organizações associativas de profissionais.

2 — No formulário de candidatura de pessoa singular, são campos de preenchimento obrigatório os respeitantes:

- a) Ao nome completo;
- b) À identificação civil e fiscal;
- c) À nacionalidade;
- d) Ao domicílio profissional, se este existir;
- e) À residência;
- f) Ao endereço postal e de correio eletrónico a ser utilizado para comunicação com os serviços da Ordem;
- g) As habilitações académicas superiores detidas, indicando:

- i) Curso(s) superior concluído(s);
- ii) Instituição de ensino superior onde o(s) curso(s) foi concluído;
- iii) Data de conclusão do(s) curso(s);
- iv) Instituição de ensino superior portuguesa que concedeu equivalência ou procedeu ao reconhecimento de diploma(s) atribuído por instituição de ensino superior estrangeira;
- v) Data de concessão de equivalência ou de reconhecimento de diploma(s);
- vi) Unidades curriculares realizadas em curso não concluído e instituição de ensino superior onde estas foram lecionadas.

h) À concessão de autorização para que os serviços confirmem, junto da instituição(s) de ensino superior indicada pelo candidato e caso esta tenha firmado um protocolo de colaboração com a Ordem, as informações por ele prestadas sobre as suas habilitações académicas;

i) Ao Colégio de Especialidade Profissional a que se candidata como membro estagiário e em que pretende realizar estágio profissional ou ao Colégio(s) de Especialidade Profissional a que se candidata como membro efetivo;

j) Ao descritivo da experiência profissional detida pelo candidato;

k) À concessão de autorização para que os serviços confirmem as informações prestadas pelo candidato sobre a sua prévia experiência profissional, junto de quem identificou como a tendo acompanhado ou dirigido;

l) À associações e/ou organizações profissionais de que seja membro;

m) À concessão de autorização para que os serviços confirmem as informações prestadas pelo candidato junto da associação e/ou organização profissional de que reclame ser membro.

o) À colocação de fotografia.

3 — No formulário de candidatura de pessoa coletiva, são campos de preenchimento obrigatório os respeitantes:

a) À denominação social;

b) À natureza jurídica;

c) À identificação da atividade(s) profissional que constitua o objeto principal e da(s) atividade profissional desenvolvida a título secundário;

d) À aprovação expressa ou tácita do projeto de contrato de sociedade pela Ordem, à data da sua celebração e do seu registo;

e) Ao pacto social ou estatutos, sendo o candidato uma organização associativa de profissionais;

f) À identificação fiscal;

g) À sede social e representação permanente em Portugal, se for o caso;

h) À identificação dos sócios profissionais e não profissionais, no caso de sociedades de profissionais, e de membros, no caso de organizações associativas de profissionais, indicando:

i) Categoria de sócio;

ii) Natureza jurídica;

iii) Nacionalidade;

iv) Filiação na Ordem ou em outras associações públicas profissionais e, no caso de membros de organizações associativas de profissionais, as qualificações profissionais.

i) Ao capital social, sua titularidade e distribuição de direitos de voto;

j) Aos membros dos órgãos designados para o exercício de funções executivas de direção e administração;

k) À autorização concedida aos seus sócios ou membros para exercício da profissão de Economista a título individual.

4 — Com a submissão do formulário, o candidato deve proceder ao pagamento da taxa de inscrição e da primeira quota.

5 — Submetida uma candidatura através do sítio eletrónico da Ordem, deve ser arquivada, no processo do candidato então aberto, a transcrição, em suporte de papel, daquela sua candidatura.

Artigo 4.º

Candidaturas realizada em boletim de inscrição facultado pelos serviços

1 — Os serviços da Ordem terão disponíveis boletins de inscrição, aprovados pela Direção, para candidatura de pessoas singulares ou coletivas à sua inscrição como membro da Ordem e em, pelo menos, um dos seus Colégios de Especialidade Profissional.

2 — Os boletins de inscrição são facultados pelos serviços da Ordem a quem lhos solicitar, sendo o respetivo pagamento integrado no da taxa de inscrição.

3 — O boletim de inscrição, para candidatura de pessoa singular, deve vir acompanhado de:

a) Fotografia, tipo passe;

b) Cópia de documento de identificação civil e fiscal;

c) Cópia certificada de comprovativo de habilitações académicas;

d) *Curriculum vitae* em modelo anexo ao boletim e que foi adaptado do *europass*;

e) Comprovativos da experiência profissional relatada no *curriculum vitae*.

4 — O boletim de inscrição, para candidatura de pessoa coletiva, deve vir acompanhado de:

a) Contrato de sociedade e comprovativo de registo, se o candidato for uma sociedade profissional de Economistas;

b) Cópia do documento de identificação fiscal;

c) Pacto social ou estatutos, se o candidato for uma organização associativa de profissionais, traduzida para português.

5 — Com a entrega do boletim de inscrição, o candidato deve pagar a taxa de inscrição e a primeira quota.

6 — Cabe aos serviços da Ordem, recebido um boletim de inscrição, proceder à sua transcrição para a aplicação informática em uso, arquivando o boletim de inscrição no processo do candidato então aberto.

Artigo 5.º

Não aceitação de uma candidatura

1 — Uma candidatura só pode ser aceite se contiver toda a informação, devidamente confirmada, exigida, pelo Estatuto e pelo presente regulamento, para poder ser apreciada e decidida pela Direção.

2 — O despacho de aceitação duma candidatura, seja ela submetida através do sítio eletrónico da Ordem ou por entrega, presencial ou por correio, de boletim de inscrição nos serviços da Ordem, é proferido pelo Secretário-Geral ou por quem este delegar essa competência.

3 — Reportando-se a candidatura à inscrição em mais do que um Colégio de Especialidade Profissional pode o despacho da sua aceitação reportar-se apenas a algum(s) desses Colégios, sendo não-aceite a candidatura ao(s) restante Colégio.

4 — O Secretário-Geral, ou quem este tiver delegado esta competência, transmite ao candidato, nos 30 dias seguintes ao da submissão da sua candidatura, se esta foi integral ou parcialmente aceite.

5 — Sendo a candidatura integral ou parcialmente não-aceite, na comunicação referida no número anterior pode ser indicado ao candidato o que por este deve ser feito, e em que prazo, para a sua candidatura vir a ser aceite.

6 — O despacho de não aceitação integral ou parcial de uma candidatura apenas pode ser fundamentado na:

a) Falta de informação necessária à apreciação e decisão da respetiva candidatura ou de parte desta;

b) Falta de confirmação, imputável ao candidato, de informação necessária à apreciação e decisão da respetiva candidatura ou de parte desta;

c) Falta de confirmação do pagamento da taxa de inscrição e da primeira quota;

d) Não preenchimento dos requisitos impostos pelo Estatuto para a apresentação de candidaturas por parte de pessoas coletivas e singulares;

e) Falsidade na informação prestada pelo candidato.

7 — Do despacho de não aceitação de uma candidatura, seja ele parcial ou integral, cabe recurso para o Bastonário, a interpor no prazo de 30 dias seguintes ao da comunicação do despacho.

8 — No prazo indicado no número anterior, pode o candidato retirar a sua candidatura invocando ter sido ela parcialmente não-aceite.

Artigo 6.º

Confirmação de informações prestadas na candidatura

1 — Submetida uma candidatura de uma pessoa singular à inscrição na Ordem e em, pelo menos, um dos seus Colégios de Especialidade Profissional, cabe ao Secretário-Geral, ou a quem este delegar essa competência, proceder à confirmação das informações prestadas pelo candidato sobre as suas habilitações académicas e prévia experiência profissional.

2 — O Secretário-Geral, ou a quem este delegar essa competência, pode solicitar a colaboração do candidato no fornecimento de necessários comprovativos das informações por ele prestadas na sua candidatura que, não sendo prestada no prazo fixado, pode justificar a prolação de um despacho de não aceitação da respetiva candidatura.

3 — Submetida uma candidatura de uma pessoa coletiva através do sítio eletrónico da Ordem, cabe ao Secretário-Geral ou a quem este delegar essa competência, solicitar a entrega de cópia do contrato de sociedade, do pacto social ou do estatuto bem como do comprovativo do respetivo registo, se for esse o caso, podendo não ser aceite a candidatura se, no prazo fixado, esses documentos não forem remetidos aos serviços da Ordem.

4 — A prestação de falsas declarações numa candidatura determina, qualquer que seja a fase da sua apreciação, a sua não aceitação, bem como, se for o caso, a apresentação de queixa às autoridades competentes e ainda a perda, em favor da Ordem, da taxa de inscrição e da primeira quota pagas pelo candidato.

5 — Confirmadas, nos termos dos números anteriores, as informações constantes da candidatura e sendo esta aceite, é então remetida, por via eletrónica, ao(s) Conselho do Colégio de Especialidade Profissional ao qual o candidato se candidata, conjuntamente com um

projeto de parecer, subscrito pelo Secretário-Geral ou por quem este delegue essa competência, onde se fundamente, nos termos deste regulamento e do Estatuto, uma proposta de aprovação ou de rejeição da candidatura à inscrição como membro efetivo ou estagiário desse Colégio, sendo, no caso de inscrição como membro estagiário, também sugerida a duração do respetivo estágio profissional, tendo em consideração a formação superior pós-graduada comprovadamente detida pelo candidato.

6 — Recebida uma candidatura à inscrição em mais do que um Colégio de Especialidade Profissional, os pareceres referidos no número anterior são remetidos simultaneamente a todos os Conselhos de Especialidade Profissional que sobre ela hajam de se pronunciar.

Artigo 7.º

Parecer do Conselho de Especialidade Profissional

1 — O parecer do Conselho de Especialidade Profissional sobre uma candidatura à inscrição no respetivo Colégio pode ser:

- a) De concordância com a proposta de parecer apresentado com a candidatura;
- b) De discordância com a proposta de parecer, caso em que carece de ser fundamentado.

2 — Sendo a candidatura para inscrição como membro efetivo, pode o Conselho de Especialidade Profissional emitir parecer no sentido de o candidato ser antes admitido como membro estagiário e vice-versa. Pode ainda o parecer do Conselho de Especialidade Profissional estabelecer uma duração para o estágio profissional diferente da sugerida pelo Secretário-Geral.

3 — O Conselho de Especialidade Profissional emite o seu parecer no prazo de 30 dias seguintes à data da sua receção da candidatura, sob pena de a candidatura subir para decisão final da Direção, considerando-se como aprovada por aquele Conselho a proposta de parecer a que se refere o n.º 5.º do artigo anterior.

4 — O Conselho de Especialidade Profissional pode solicitar ao Secretário-Geral, ou a quem este delegar essa competência, a prestação de informações complementares a uma candidatura, interrompendo-se o prazo fixado no número anterior.

5 — No caso da candidatura à inscrição na Ordem se reportar a vários Colégios de Especialidade Profissional, o Secretário-Geral, ou quem este delegar essa competência, recolhe e sistematiza os pareceres emitidos pelos Conselhos de Especialidade Profissional envolvidos e, com base neste, elabora um projeto de decisão final que remete à Direção, tendo em conta o disposto no artigo 19.º

6 — O Conselho de Especialidade Profissional pode delegar no seu Presidente, com possibilidade de subdelegação, a competência para emitir parecer sobre candidatura à inscrição no respetivo Colégio.

Artigo 8.º

Decisão da Direção

1 — A Direção pondera o(s) parecer do Conselho de Especialidade Profissional junto com a candidatura, carecendo de fundamentar a sua decisão caso esta não siga o sentido daquele(s) parecer.

2 — A Direção decide da aprovação ou rejeição da candidatura, podendo a aprovação desta ser parcial quando:

- a) Seja rejeitada a inscrição em algum(s) dos Colégios de Especialidade Profissional a que o candidato se candidatou;
- b) Seja aprovada a sua inscrição como membro estagiário, quando o candidato se candidatou à inscrição como membro efetivo;
- c) Seja aprovada a inscrição como membro estagiário em Colégio de Especialidade Profissional diverso daquele que o candidato indicou pretender realizar o seu estágio profissional.

3 — A decisão de rejeição ou de aprovação parcial de uma candidatura é comunicada ao candidato, sendo-lhe concedido um prazo de 5 dias úteis, contados da data daquela comunicação, para, no exercício do seu direito à participação, dizer, por escrito, o que se lhe aprouver.

4 — A ausência de resposta escrita do candidato no prazo fixado no número anterior, consolida a decisão comunicada.

5 — Recebida uma resposta escrita do candidato, em sede de audiência prévia de interessados, o processo de candidatura é apreciado na primeira reunião da Direção que se efetue depois dessa receção.

6 — No caso de aprovação parcial duma candidatura, o candidato pode, no prazo fixado no antecedente n.º 3., comunicar à Direção a retirada da sua candidatura.

Artigo 9.º

Taxa de inscrição e primeira quota

1 — A primeira quota paga com a taxa de inscrição corresponde a metade da quota anual devida por um membro efetivo ou estagiário, consoante a natureza da candidatura.

2 — Se, com a sua candidatura, o candidato procedeu ao pagamento da primeira quota em valor correspondente a membro efetivo e vier a ser aprovada a sua inscrição como membro estagiário, o valor remanescente é deduzido no pagamento da sua segunda quota. No caso inverso, o valor em falta é liquidado quando do pagamento da segunda quota.

3 — O valor da taxa de inscrição difere consoante a candidatura é submetida através do sítio eletrónico da Ordem ou através de entrega de um boletim de inscrição nos serviços da Ordem.

4 — A devolução da taxa de inscrição e da primeira quota só ocorre quando a candidatura tiver sido submetida através do sítio eletrónico da Ordem e:

- a) Tiver sido rejeitada ou;
- b) Tiver sido atempadamente retirada, nos casos previstos no presente regulamento.

Artigo 10.º

Candidatos membros de outras Associações Públicas Profissionais

1 — A circunstância de um candidato ser membro de uma outra Associação Pública Profissional não obsta à sua inscrição na Ordem.

2 — O disposto no número anterior aplica-se também ao caso em que os sócios de uma sociedade profissional de Economistas ou os profissionais membros de uma organização associativa de profissionais ou sejam também de uma sociedade profissional ou de uma organização associativa de profissionais inscrita em outra Associação Pública Profissional.

3 — A candidatura de um membro da Ordem à filiação em uma outra Associação Pública Profissional não determina o cancelamento da sua inscrição.

Artigo 11.º

Candidaturas de sociedades profissionais de Economistas

É admitida como membro efetivo da Ordem e de um dos seus Colégios de Especialidade Profissional, a sociedade de profissionais que reúna as condições legais e estatutárias exigidas para tal, nomeadamente que:

- a) Seja uma sociedade civil ou assuma qualquer forma jurídica societária admissível segundo a lei comercial, incluindo as sociedades unipessoais por quotas mas excluindo as sociedades anónimas europeias.
- b) Esteja regularmente registada;
- c) Tenha por objeto social principal a prática de atos típicos do(s) Colégio de Especialidade Profissional a que se candidata;
- d) Tenha visto aprovado pela Ordem, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 53/2015, de 11 de junho, o seu projeto de contrato de sociedade;
- e) Tendo-se constituída como sociedade unipessoal por quotas, o seu sócio for membro efetivo do(s) Colégio de Especialidade Profissional a que se candidata ou,
- f) Revestindo qualquer outra forma societária, a maioria do capital social com direito de voto pertencer a membros efetivos da Ordem e pelo menos um dos seus sócios, gerentes, administradores ou colaboradores permanentes ser membro efetivo do Colégio de Especialidade Profissional a que se candidata.

Artigo 12.º

Candidaturas de organizações associativas de profissionais

1 — É admitida como membro efetivo da Ordem e de um dos seus Colégios de Especialidade Profissional, a organização associativa de profissionais que reúna as condições legais e estatutárias exigidas para tal, nomeadamente que:

- a) Os seus membros nacionais de outro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu sejam profissionais equiparados a Economistas;
- b) Tenha sido constituída noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu para o exercício de atividade profissional do(s) Colégio de Especialidade Profissional a que se candidata;
- c) Pelo menos, um gerente ou administrador ou colaborador a tempo inteiro seja um profissional equiparado a Economista;
- d) O seu capital com direito de voto caiba maioritariamente aos profissionais equiparados a Economistas, ou a outras organizações associativas cujo capital e direitos de voto caibam maioritariamente àqueles mesmos profissionais. Os requisitos de capital não são aplicáveis caso

a organização associativa não disponha de capital social, caso em que se considera, como requisito substituto, o da atribuição da maioria de direitos de voto a profissionais equiparados a Economistas.

2 — Os juízos de equiparação a Economista, referidos no número anterior, cabem ao Conselho de Especialidade Profissional encarregado de apreciar a candidatura.

Artigo 13.º

Candidatos titulares de licenciaturas concluídas antes de 26 de abril de 1999

1 — É admitido como membro efetivo da Ordem e do Colégio de Especialidade de Economia Política ou do Colégio de Especialidade de Economia e Gestão Empresariais o indivíduo que comprove ter concluído, antes de 26 de abril de 1999, uma das licenciaturas que, por força de reiteradas decisões anteriores de aceitação de candidaturas, foram inequivocamente consideradas como estando inseridas na área das ciências económicas.

2 — O reconhecimento de licenciaturas como sendo habilitação académica suficiente para inscrição como membro efetivo dos Colégios de Especialidade Profissional de Economia Política ou de Economia e Gestão Empresariais quando concluídas até 26 de abril de 1999, é decidida pela Direção, obtido o prévio parecer favorável do respetivo Conselho de Especialidade Profissional.

3 — O disposto nos números anteriores é válido para licenciaturas concluídas em instituição de ensino superior estrangeira até 26 de abril de 1999, desde que lhes tenha sido concedido, nos termos legais, equivalência ou reconhecimento por uma instituição de ensino superior portuguesa.

4 — As decisões referidas nos números anteriores são publicitadas no sítio eletrónico da Ordem.

5 — As disposições da Secção IIª, com as necessárias adaptações, aplicam-se também a um candidato que pretenda também inscrever-se como membro efetivo de outro(s) Colégio Especialidade Profissional para além daquele em que, por força das suas habilitações académicas, se encontra inscrito como membro efetivo.

Artigo 14.º

Candidatos titulares de doutoramento

1 — Independentemente de outras habilitações académicas, é admitido como membro efetivo da Ordem e de um dos seus Colégios de Especialidade Profissional o indivíduo que seja titular de doutoramento considerado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Estatuto e as orientações objetivas e genéricas emanadas do Conselho da Profissão nos termos da alínea c) do artigo 44.º do Estatuto, como sendo uma habilitação académica adequada para a inscrição naquele Colégio.

2 — Cabe ao Conselho da Especialidade Profissional a que o candidato se candidate proceder, no seu parecer, à avaliação da adequação do doutoramento à inscrição no respetivo Colégio de Especialidade Profissional.

3 — Os pareceres de adequação de um doutoramento referidos no número anterior são publicitados no sítio eletrónico da Ordem, caso sejam confirmados pela Direção.

4 — As disposições da Secção IIª, com as necessárias adaptações, aplicam-se também a um candidato que pretenda também inscrever-se como membro efetivo de outro(s) Colégio Especialidade Profissional para além daquele em que, por força das suas habilitações académicas, se encontra inscrito como membro efetivo.

Artigo 15.º

Candidatos titulares de uma licenciatura e de um mestrado

1 — É admitido como membro efetivo da Ordem e de um dos seus Colégios de Especialidade Profissional, o indivíduo que seja titular de uma licenciatura e de um mestrado adequados ao processo de Bolonha, na área das ciências económicas e ambos considerados como sendo habilitação académica adequada para a inscrição no Colégio de Especialidade Profissional a que o candidato se candidata.

2 — São também admitidos como membro efetivo da Ordem e de um dos seus Colégios de Especialidade Profissional, os indivíduos titulares de uma licenciatura, não adequada ao processo de Bolonha e com um plano de estudos que se desenvolvesse por quatro ou mais anos letivos, bem como de um diploma de conclusão da parte escolar de um mestrado ou de um mestrado todos na área das ciências económicas e considerados como sendo habilitação académica adequada para a inscrição no Colégio de Especialidade Profissional a que o candidato se candidata.

3 — O reconhecimento de licenciaturas e mestrados a que se aplica o disposto nos números anteriores é decidido pela Direção, ouvidos os

respetivos Conselhos de Especialidade Profissional, sendo estas decisões publicitadas no sítio eletrónico da Ordem.

4 — No reconhecimento de que uma licenciatura ou mestrado estão inseridos na área das ciências económicas, a Direção toma em conta o disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Estatuto, quando passível de ser aplicado, e as orientações objetivas e genéricas emanadas do Conselho da Profissão nos termos da alínea c) do artigo 44.º do Estatuto.

5 — As disposições da Secção IIª, com as necessárias adaptações, aplicam-se também a um candidato que pretenda também inscrever-se como membro efetivo de outro(s) Colégio Especialidade Profissional para além daquele em que, por força das suas habilitações académicas, se encontra inscrito como membro efetivo.

Artigo 16.º

Candidatos titulares de um mestrado

1 — É admitido como membro efetivo da Ordem e de um dos seus Colégios de Especialidade Profissional, o indivíduo que, cumulativamente,

a) Seja titular de um mestrado e de cursos de pós-graduação na área das ciências económicas, todos considerados como sendo habilitação académica adequada para a inscrição no Colégio de Especialidade Profissional a que o candidato se candidata, e que, no seu conjunto, o capacitem com os conhecimentos técnicos e da cultura própria à profissão de Economista, de acordo com as orientações objetivas e genéricas emanadas do Conselho da Profissão nos termos da alínea c) do artigo 44.º do Estatuto;

b) Comprove ter uma sólida e continuada experiência profissional, caracterizada pela prática de atos típicos do Colégio de Especialidade Profissional a que se candidata.

2 — Cabe ao Conselho de Especialidade a avaliação da relevância da experiência profissional detida pelo candidato com base em curriculum detalhado que este junte com a sua candidatura, podendo essa avaliação curricular ser complementada com a realização de uma entrevista.

3 — As disposições da Secção IIª, com as necessárias adaptações, aplicam-se também a um candidato que pretenda também inscrever-se como membro efetivo de outro(s) Colégio Especialidade Profissional para além daquele em que, por força das suas habilitações académicas e experiência profissional, se encontra inscrito como membro efetivo.

Artigo 17.º

Candidatos que sejam membros de associações profissionais

São admitidos como membros efetivos da Ordem e de um Colégio de Especialidade Profissional, aqueles que, sendo titulares de uma licenciatura na área das ciências económicas, sejam também membros efetivos de uma associação profissional com a qual a Ordem estabeleceu um protocolo ou acordo de colaboração onde uma tal admissão se encontre expressamente prevista.

Artigo 18.º

Admissão como membro estagiário

1 — É admitido como membro estagiário da Ordem e de um dos seus Colégios de Especialidade o indivíduo que:

a) Seja titular de uma licenciatura considerada, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Estatuto e as orientações objetivas e genéricas emanadas do Conselho da Profissão nos termos da alínea c) do artigo 44.º do Estatuto, como sendo uma habilitação académica adequada para a inscrição do estagiário naquele Colégio.

b) Embora reunindo as condições fixadas no n.º 1 do artigo 16.º, não tenha, porém, a necessária experiência profissional para poder ser admitido como membro efetivo no Colégio a que se candidata.

2 — Na decisão de admissão é também fixada a duração do estágio profissional, em dezoito ou doze meses.

Artigo 19.º

Candidatura à inscrição em mais do que um Colégio de Especialidade Profissional

Sempre que apresentada uma candidatura a mais do que um Colégio de Especialidade Profissional, atender-se-á, na sua análise e decisão, aos seguintes princípios:

a) Quem se venha a inscrever como membro efetivo num Colégio de Especialidade Profissional não pode simultaneamente inscrever-se como membro estagiário de um outro Colégio de Especialidade Profissional;

b) Quem se encontre inscrito como membro estagiário de um Colégio de Especialidade Profissional não pode ser estagiário simultaneamente em outro Colégio.

Artigo 20.º

Habilitações académicas concluídas no estrangeiro

As habilitações académicas concluídas no estrangeiro só são consideradas, para efeitos de apreciação e decisão de uma candidatura, se lhe tiver sido concedida equivalência ou reconhecimento, nos termos legais, por uma instituição de ensino superior.

Artigo 21.º

Candidaturas apresentadas por estrangeiros

1 — Podem inscrever-se na Ordem, os nacionais de outros Estados membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu, quando sejam titulares de habilitações académicas e profissionais requeridos legalmente para o exercício desta profissão no respetivo Estado de origem.

2 — A Direção pode condicionar a aceitação de candidaturas à inscrição na Ordem apresentadas por cidadãos não comunitários à existência de um regime de reciprocidade no país de que o candidato é nacional.

3 — Em cumprimento de protocolos ou de acordos de colaboração firmados pela Ordem com suas congéneres de países não comunitários, podem ser aceites as inscrições de cidadãos desses países membros destas associações.

SECÇÃO II

Inscrição de um membro efetivo em um outro Colégio de Especialidade Profissional

Artigo 22.º

Candidatura

1 — Um membro efetivo de um Colégio de Especialidade Profissional pode-se candidatar à inscrição em outro Colégio.

2 — São disponibilizados, no sítio eletrónico da Ordem, os formulários, aprovados pela Direção, que permitem a submissão de uma candidatura à inscrição de um membro efetivo num outro Colégio de Especialidade Profissional.

3 — A candidatura é submetida através do sítio eletrónico da Ordem e deve vir acompanhada de *curriculum vitae* detalhado do candidato, sob pena de não ser aceite.

4 — No seu *curriculum vitae*, o candidato deve comprovar ter uma sólida e continuada experiência profissional, caracterizada pela prática de atos típicos do Colégio de Especialidade Profissional a que se candidata e, se for o caso, dispor de habilitações académicas adequadas à inscrição naquele mesmo Colégio.

Artigo 23.º

Aceitação da candidatura

1 — Cabe ao Secretário-Geral, ou a quem este tiver delegado tal competência, decidir da aceitação ou da não aceitação da candidatura referida no artigo anterior, devendo este despacho ser comunicado ao candidato no prazo de 30 dias seguintes ao da submissão da sua candidatura.

2 — O despacho de não aceitação de uma candidatura só pode ser fundamentado na falta de junção de *curriculum vitae* ou de comprovativos determinantes para a sua apreciação.

3 — Do despacho de não aceitação cabe recurso para a Bastonária, a interpor no prazo de 30 dias contados da receção da comunicação desse despacho.

4 — Caso a candidatura seja aceite, é esta remetida, por via eletrónica, ao Conselho do Colégio de Especialidade Profissional ao qual o candidato se candidata, conjuntamente com um projeto de parecer, subscrito pelo Secretário-Geral ou por quem este delegue essa competência, onde se fundamenta uma proposta de aprovação ou de rejeição dessa candidatura.

Artigo 24.º

Parecer do Conselho de Especialidade Profissional

1 — O parecer do Conselho de Especialidade assenta exclusivamente na avaliação do *curriculum vitae* apresentado pelo candidato e pode ser:

a) De concordância com a proposta de parecer apresentado com a candidatura;

b) De discordância com a proposta de parecer, caso em que carece de ser fundamentado.

2 — O Conselho de Especialidade Profissional emite o seu parecer no prazo de 30 dias seguintes ao da data de receção da candidatura, sob pena de a candidatura subir para decisão final da Direção considerando-se aprovada por aquele Conselho a proposta de parecer a que se refere o n.º 4 do artigo anterior.

3 — O Conselho de Especialidade pode solicitar ao Secretário-Geral, ou a quem este delegar essa competência, a prestação de informações complementares sobre a candidatura, interrompendo-se o prazo fixado no número anterior.

4 — O Conselho de Especialidade Profissional pode delegar no seu Presidente, com possibilidade de subdelegação, a competência para emitir parecer referido no n.º 1.

Artigo 25.º

Decisão da Direção

1 — A Direção pondera o parecer do Conselho de Especialidade Profissional junto com a candidatura, carecendo de fundamentar a sua decisão caso esta não siga o sentido daquele parecer.

2 — A decisão de rejeição de uma candidatura é comunicada ao candidato, sendo-lhe concedido um prazo de 5 dias úteis contados da data daquela comunicação para, no exercício do seu direito à participação, dizer, por escrito, o que se lhe aprouver.

3 — A ausência de resposta escrita do candidato no prazo fixado no número anterior, consolida a decisão comunicada.

4 — Recebida uma resposta escrita do candidato, em sede de audiência prévia de interessados, o processo de candidatura é apreciado na primeira reunião da Direção que se efetue depois dessa receção.

SECÇÃO III

Suspensão ou cancelamento da inscrição por solicitação de um membro

Artigo 26.º

Suspensão da inscrição por solicitação do membro

1 — O pedido de suspensão de inscrição pode ser solicitado por um membro efetivo da Ordem com base em:

a) Se encontrar a exercer uma atividade profissional que, nos termos da Lei, é incompatível com a sua inscrição na Ordem, caso em que a situação de suspensão se manterá enquanto essa situação de incompatibilidade se mantiver;

b) Não se encontrar a exercer a profissão de Economista no território nacional, caso em que o período de suspensão se manterá por um período de dois anos, contados da comunicação da decisão de suspensão de inscrição, podendo ser apenas renovado por duas vezes mantendo-se o motivo que fundamentou a inicial decisão de suspensão.

c) Outro motivo considerado como relevante pela Direção, caso em que o período de suspensão não poderá exceder os dois anos, contados da comunicação da decisão de suspensão de inscrição.

2 — O pedido de suspensão só pode ser autorizado se quem o apresentar tiver regularizado o pagamento da sua quotização ou tiver aprovado pela Direção um plano de pagamentos das suas dívidas de quotização.

3 — A suspensão pode, a qualquer momento ser interrompida, a solicitação do membro suspenso.

4 — A suspensão de membros estagiários é regulada no regulamento de estágios.

Artigo 27.º

Cancelamento da inscrição por solicitação do membro

O pedido de cancelamento de inscrição só pode ser deferido se quem o apresentar tiver regularizado o pagamento da sua quotização ou tiver aprovado pela Direção um plano de pagamentos das suas dívidas de quotização.

209439785

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 4056/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 24/11/2015, 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, o

trabalhador Ilídio Miranda dos Santos, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17 valores.

16/03/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209446061

Aviso n.º 4057/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 20/10/2015, 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, o trabalhador Fábio André dos Santos Faria, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17 valores.

16/03/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209446304

Aviso n.º 4058/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 11/11/2015, 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, a trabalhadora Ana Marisa Mendes Pereira, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,2 valores.

17/03/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209447017

Aviso n.º 4059/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 16/10/2015, 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, a trabalhadora Vanessa Margarida França, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,20 valores.

17/03/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209447877

Aviso n.º 4060/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 22/02/2016, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 2514/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro, a trabalhadora Ana Catarina Serra Nevado, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,8 valores.

17/03/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209447082

Aviso n.º 4061/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 27/05/2015, 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, o trabalhador Pedro Sidónio Pereira da Silva, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17 valores.

17/03/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209446953

Aviso n.º 4062/2016

Por despacho exarado a 21/10/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, preferido 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 partir de 11/06/2016, a manutenção do contrato de

trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado do Doutor João Eduardo da Silveira Gouveia, como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções no Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia, nos termos do n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas)

17/03/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209448021

Aviso n.º 4063/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 20/07/2015, 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, o trabalhador Ricardo José Pessoa Lopes Ruivo, concluiu com sucesso o período de estágio, na carreira não revista de especialista de informática, com a categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 18,5 valores.

17/03/2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209447925

Aviso n.º 4064/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 11/11/2015, 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, a trabalhadora Daniela Alegre Barros da Silva concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,6 valores.

17/03/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209447455

Aviso n.º 4065/2016

Por despacho exarado a 13/11/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, preferido 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 de 2015, foi autorizada, a partir de 14/04/2016, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor Marco Alexandre Cravo Gomes, como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia, desta Universidade, nos termos do n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e no artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas)

17/03/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209448135

UNIVERSIDADE DE ÉVORA**Aviso n.º 4066/2016**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho de 29/12/2015, da Reitora da Universidade de Évora, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, para o Departamento de Física da Escola de Ciências e Tecnologia, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora.

2 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo a entidade gestora do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adequa às características do posto de trabalho em causa.

Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Local de trabalho — Departamento de Física — Colégio Luis António Verney, Rua Romão Ramalho, 59, 7000-671 Évora.

5 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho, caracteriza-se por funções de natureza técnica, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito do Departamento de Física da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora, tendo como funções e principais tarefas:

- a) Montagem de estruturas de suporte a Estações Meteorológicas com equipamentos científicos de aquisição e controlo de dados;
- b) Elaborar, solicitar e consolidar processos de orçamentação e aquisição de materiais/equipamentos a fornecedores;
- c) Gestão de utilização/inventariação de todos os materiais e equipamentos utilizados nas suas funções.

Principais tarefas:

- a) Informática: criação de aplicativos de interface, controlo e gestão de funcionamento de equipamentos científicos;
- b) Criação, organização e gestão de base de dados;
- c) Gestão de intervenções técnicas em sistemas de comunicação inerentes a instrumentação, bem como a sua reparação;
- d) Utilização de aplicações de Desenho Técnico, nomeadamente AUTOCAD e SOLIDWORKS.

5.1 — Nível habilitacional exigido — 12.º ano ou curso equiparado, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.2 — Requisitos preferenciais para o posto de trabalho:

- a) Curso de Eletromecânico II;
- b) Viatura própria, bem como capacidade de condução de viaturas do Estado;
- c) Conhecimentos de informática suficientes para criar aplicativos de interface, controlo e gestão funcional;
- d) Disponibilidade permanente para efetuar deslocações (reparações em equipamentos localizados no exterior);
- e) Facilidade para interpretação/expressão de inglês técnico;
- f) EMA (Estações Meteorológicas Automáticas) — capacidade de programar Datalogger's Campbell CR1000, CR3000, CR850, CR10, Datalogger's DataTaker DT80, DT500, DT50 entre outros;
- g) Termohigrómetros, pluviómetros, anemómetros;
- h) Criar, gerir e reparar sistemas de comunicação quer por cabo, GSM ou por Wireless.

6 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 publica o presente procedimento.

7 — Posicionamento remuneratório: nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não há lugar a negociação, pelo que os trabalhadores recrutados terão direito à remuneração base de 683,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de assistente técnico.

8 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Dispensa-se os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na medida em que o recrutamento é restrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida;
- b) Deter um dos requisitos previstos nas alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

i) Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade do serviço;

ii) Estar integrado 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 mobilidade especial;

iii) Estar integrado em outras carreiras.

9 — Forma da candidatura:

9.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 (2.ª série), de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica da Universidade de Évora <http://www.sadm.uevora.pt>, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado até ao termo do prazo, para Divisão de Recursos Humanos da Universidade de Évora, Largo da Sra. da Natividade, 7002-554 Évora.

9.2 — Na apresentação por correio atende-se à data do respetivo registo. No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato de receção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*, datado e assinado;
- b) Documentos comprovativos das habilitações académicas;
- c) Certificados das ações de formação frequentadas;
- d) Declaração emitida pelo serviço de origem, comprovativa da moralidade da relação jurídica de emprego público, bem como da carreira/categoria de que seja titular, posição e nível remuneratório, tempo de serviço prestado nesta e na função pública e avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos.

10.1 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

11 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, se aplica o método de seleção obrigatório, avaliação curricular e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção. São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparação dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

11.1 — Avaliação curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipos de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores.

11.2 — 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 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.

12 — Sistema de classificação final: nos termos do artigo 18.º da portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção assume caráter eliminatório e são aplicados pela ordem enunciada. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

As ponderações a utilizar nos métodos de seleção adotados e a aplicar aos candidatos são os seguintes:

- a) Avaliação curricular — 70 %;
- b) Entrevista profissional de seleção — 30 %.

Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar constam da Ata n.º 1, sendo facultados aos candidatos, sempre que solicitados por escrito, ao Presidente do Júri.

13 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e disponibilizada na sua página eletrónica em www.sadm.uevora.pt.

16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada na sua página eletrónica. Em caso de igualdade de valor, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Manuel Pereira dos Santos, Professor Catedrático do Departamento de Física.

Vogais efetivos:

Rui Paulo Vasco Salgado, Prof. Auxiliar do Departamento de Física, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

José Luís Pombinho, Técnico superior do Departamento de Física.

Vogais suplentes:

Paulo Jorge Mourinha Ramos, Secretário da Escola de Ciências e Tecnologia;

António Soares Correia, Prof. Associado com agregação do Departamento de Física.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica da Universidade de Évora, e a partir da sua publicação no *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público, e num jornal de expansão nacional, por extrato.

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 discriminação”.

20 — Quotas de emprego: este procedimento concursal cumpre com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, relativo a candidatos com deficiência. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

17/03/2016. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Charréu Frade Semedo Louro*.

209448549

Aviso n.º 4067/2016

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público que, por despacho da Reitora de 20/01/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de 1 ano, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, para a área de desenvolvimento de sistemas de informação, no âmbito do Projeto SAMA 2020.

2 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo a entidade gestora do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adegue às características do posto de trabalho em causa.

Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Local de trabalho — Serviços de Informática da Universidade de Évora, sito em Largo Senhora da Natividade, 7000-810 Évora.

5 — Caracterização do posto de trabalho: funções de especialista de informática na área de desenvolvimento de sistemas de informação, nomeadamente:

a) Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação;

b) Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;

c) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;

d) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos.

Principais tarefas:

a) Desenvolvimento e análise de requisitos no âmbito da plataforma SIIUE — Sistema de Informação Integrado da Universidade de Évora;

b) Suporte ao utilizador final no contexto da referida plataforma;

c) Desenvolvimento, consultoria e suporte no âmbito de procedimentos de integração entre a plataforma SIIUE e outras plataformas utilizadas na Universidade ou plataformas externas no âmbito de protocolos específicos.

6 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Engenharia Informática, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Requisitos preferenciais:

a) Desenvolvimento de aplicações em linguagens de programação estruturadas orientadas para a web PHP, XHTML, CSS, SQL utilizando as metodologias MVC e OO;

b) Administração de bases de dados por forma a garantir a segurança e integridade da informação existente, com preferência para experiência em PostgreSQL e MySQL;

c) Definição de mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação;

d) Definição, implementação e consolidação de mecanismos de integração entre plataformas e serviços;

e) Apoio técnico aos utilizadores no uso de sistemas de informação.

8 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: nos termos da alínea *i*) do n.º 3 do artigo 19.º na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não há lugar a negociação, pelo que o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base de 1647,74 € correspondente ao escalão I, índice 480 constante do mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

10 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter 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 pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 — Forma da candidatura:

11.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, disponibilizada no site eletrónico da Universidade de Évora <http://www.sadm.uevora.pt>, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado até ao termo do prazo, para Divisão de Recursos Humanos, Largo da Sra. da Natividade, 7002-554 Évora.

11.2 — Na apresentação por correio atende-se à data do respetivo registo. No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato de receção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

11.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

- a) Cópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e exerceu anteriormente;
- c) Documentos comprovativos das habilitações académicas;
- d) Certificados das ações de formação frequentadas, e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, caso existam;
- e) Para quem tenha vínculo à função pública, declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, posição e nível remuneratório, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e das avaliações de desempenho obtidas, no caso de o concorrente se encontrar nessa situação laboral.

12.1 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

13 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, se aplica o método de seleção obrigatório, avaliação curricular e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção. São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

13.1 — Avaliação curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipos de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidos

13.2 — 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Sistema de classificação final: os métodos de seleção têm caráter eliminatório e são aplicados pela ordem enunciada.

A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Na entrevista profissional de seleção são adotados os níveis classificativos de *Insuficiente*, *Reduzido*, *Suficiente*, *Bom* e *Elevado*, aos quais correspondem classificações na escala de 0 a 20 valores.

As ponderações a utilizar nos métodos de seleção adotados e a aplicar aos candidatos são os seguintes:

- a) Avaliação curricular — 70 %;
- b) Entrevista profissional de seleção — 30 %.

Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Os candidatos excluídos serão, como estatuí o n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do código do procedimento administrativo.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no *placard* da Divisão de Recursos Humanos da Universidade de Évora, sito Largo Sra. da Natividade, 7002-554 Évora e disponibilizada na sua página eletrónica www.sadm.uevora.pt.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no *placard* da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Luís Jorge Catela Quintano, Chefe da Divisão de Sistemas e Aplicações.

Vogais efetivos:

Joaquim José dos Santos Lopes Godinho, Diretor dos Serviços de Informática, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Gonçalo Jorge Rodero Marrafa, Técnico Superior dos Serviços de Informática.

Vogais suplentes:

Cláudia Patrícia Penetra Zacarias, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

Maria Madalena Cupertino Osório de Barros, Técnica Superior dos Serviços de Informática.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica da Universidade de Évora, e a partir da sua publicação no *Diário da República*, na Bolsa de emprego público e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis.

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

22 — Quotas de emprego: de acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

17/03/2016. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

209446929

Reitoria

Despacho n.º 4253/2016

1 — Com a plena integração do Laboratório de Ciências do Mar (CIEMAR) na Escola de Ciências e Tecnologia (ECT), concretizada pelo Despacho n.º 60/2015, de 6 de maio, impunha-se que esta Unidade Orgânica se pronunciasse sobre o seu regulamento.

Nestes termos, ouvida a direção da ECT e a direção do CIEMAR, a Assembleia da ECT na sua reunião de 02/03/2016 aprovou o regulamento do CIEMAR.

2 — Atento o exposto, por meu despacho de 14/03/2016:

- 1) É posto em vigor o “Regulamento do Laboratório de Ciências do Mar (CIEMAR)” anexo ao presente despacho;
- 2) É revogada a Ordem de Serviço n.º 11/91, de 10 de dezembro.

ANEXO

Regulamento do Laboratório de Ciências do Mar (CIEMAR)

Artigo 1.º

Definição, objetivo e atividades

1 — O Laboratório de Ciências do Mar, também designado por CIEMAR, é uma unidade científico-pedagógica e de investigação da Universidade de Évora, integrada na Escola de Ciências e Tecnologia, nos termos definidos pelo n.º 3 do artigo 41.º dos Estatutos da Universidade de Évora (homologados pelo Despacho Normativo n.º 10/2014 (2.ª série), n.º 149, de 5 de agosto) e pelo Despacho reitoral n.º 60/2015, de 6 de maio.

2 — O objetivo do CIEMAR é a promoção e execução de atividades científicas, pedagógicas e culturais destinadas à melhoria do conhecimento do ambiente marinho, à inovação, ao desenvolvimento tecnológico e à utilização sustentável dos recursos marinhos, dando especial atenção à região costeira do Alentejo e à restante plataforma continental adjacente.

3 — As atividades do CIEMAR são desenvolvidas no âmbito de projetos de investigação científica e/ou desenvolvimento tecnológico, cursos de

ensino superior ou de formação contínua de professores, contratos de prestação de serviços, ações de divulgação científica e/ou educação ambiental, convénios ou protocolos de colaboração celebrados com a Universidade de Évora, ou segundo outros formatos destinados a alcançar o objetivo referido no número anterior.

Artigo 2.º

Constituição

1 — O CIEMAR é constituído por membros e colaboradores.

2 — São membros do CIEMAR os investigadores, docentes ou técnicos com algum vínculo contratual com a Universidade de Évora ou com unidades ou centros de investigação de que a Universidade de Évora seja instituição de acolhimento, e que participem regularmente nas atividades deste laboratório desde há, pelo menos, três (3) meses.

3 — São colaboradores do CIEMAR os investigadores, docentes ou técnicos que participem ocasionalmente nas atividades deste laboratório.

4 — Os membros e colaboradores do CIEMAR têm direito a usufruir dos recursos afetos às atividades deste laboratório, segundo as respetivas regras estabelecidas e de modo a alcançar o objetivo referido no n.º 2 do artigo 1.º

5 — Os membros do CIEMAR têm direito a usufruir, de forma preferencial, dos recursos afetos às atividades deste laboratório.

6 — Os membros do CIEMAR devem apresentar anualmente um relatório das atividades desenvolvidas nesta qualidade, contribuindo para o relatório anual deste laboratório.

Artigo 3.º

Instalações e património material

1 — O CIEMAR está atualmente instalado no edifício denominado “Casa do Estudante”, em Sines, parcialmente cedido pela Câmara Municipal de Sines à Universidade de Évora no âmbito de um convénio de cooperação subscrito pelas duas entidades.

2 — O CIEMAR poderá vir a utilizar outras instalações.

3 — O edifício onde o CIEMAR está instalado inclui espaços laboratoriais, que também podem ser usados em aulas práticas ou teóricas e em ações de divulgação científica e/ou educação ambiental, de gabinete e de apoio ao alojamento temporário de alunos, docentes, investigadores ou técnicos. O património material afeto ao CIEMAR inclui equipamentos (óticos, eletrónicos, informáticos, etc.), materiais de laboratório e outros, livros, mobiliário e viaturas.

4 — O uso das instalações do CIEMAR, e/ou do seu património material, deve respeitar a seguinte ordem decrescente de prioridade:

- a) Membros do CIEMAR a desenvolver atividades deste laboratório;
- b) Alunos da Universidade de Évora, no âmbito de atividades de ensino realizadas no CIEMAR;
- c) Convidados da Universidade de Évora a desenvolver atividades do CIEMAR, ou em colaboração com este laboratório;
- d) Colaboradores do CIEMAR a desenvolver atividades deste laboratório;
- e) Docentes, técnicos ou investigadores exteriores à Universidade de Évora, quando em serviço desta;
- f) Outras entidades, quando devidamente autorizadas pelos competentes Órgãos da Universidade de Évora.

5 — A utilização das instalações do CIEMAR, e/ou do seu património material, deve ser previamente solicitada ao Diretor do CIEMAR, referindo o espaço/património a utilizar, os objetivos (atividades a desenvolver) e a duração da utilização, e o número de pessoas envolvidas. Este pedido deve ser efetuado com a antecedência de, pelo menos, quinze (15) dias em relação ao início da utilização.

6 — A reserva de utilização das instalações do CIEMAR, e/ou do seu património material, só é válida após a obtenção de autorização pelo Diretor do CIEMAR.

7 — A utilização das instalações do CIEMAR, e/ou do seu património material, poderá ser gratuita no caso das alíneas a) a e) do n.º 4. Nos restantes casos referidos neste número, poderá ser exigido o pagamento de uma quantia em dinheiro, de uma despesa corrente ou de um serviço. O pagamento desta utilização será feito de acordo com uma tabela de preços a fixar pelo Conselho de Gestão da Universidade de Évora, sob proposta do Diretor do CIEMAR e após parecer da Escola de Ciências e Tecnologia. A necessidade e/ou a modalidade deste pagamento será decidida pelo Diretor do CIEMAR, após parecer da Escola de Ciências e Tecnologia, no caso de cada solicitação apresentada.

8 — É da responsabilidade de todos os utentes do CIEMAR a manutenção em bom estado de funcionamento do património material utilizado, assim como da limpeza e arrumação dos espaços e materiais usados. Os utentes do CIEMAR são obrigados a observar as regras de utilização das instalações do CIEMAR e do seu património material. O incumprimento destas regras pode implicar a cessação da respetiva autorização de utilização.

Artigo 4.º

Órgãos de governo

São órgãos de governo do CIEMAR:

- a) O Conselho Diretivo;
- b) O Diretor.

Artigo 5.º

Conselho Diretivo e Diretor: composição, nomeação e mandato

1 — O Conselho Diretivo é composto por cinco (5) membros do CIEMAR habilitados com doutoramento ou mestrado, um dos quais é o Diretor deste laboratório, que preside a este conselho.

2 — Os membros do Conselho Diretivo e o Diretor são nomeados pelo Reitor da Universidade de Évora, sob proposta do Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia.

3 — O mandato do Conselho Diretivo e do Diretor do CIEMAR é de dois (2) anos após a sua nomeação pelo Reitor, podendo os seus membros serem reconduzidos.

Artigo 6.º

Competências do Conselho Diretivo

Ao Conselho Diretivo do CIEMAR compete:

- a) Definir o seu regimento e propô-lo ao Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia;
- b) Definir e apresentar à Escola de Ciências e Tecnologia as grandes linhas de ação a desenvolver pelo CIEMAR, no âmbito do seu objetivo e no domínio das suas atividades;
- c) Aprovar projetos ou relatórios de atividade que lhe sejam submetidos pelo Diretor ou por qualquer outro membro do Conselho, após parecer da Escola de Ciências e Tecnologia;
- d) Estabelecer as normas internas do CIEMAR e zelar pela sua aplicação, de acordo com o presente regulamento.

Artigo 7.º

Competências do Diretor

1 — Ao Diretor do CIEMAR compete:

- a) Presidir ao Conselho Diretivo;
- b) Gerir os recursos e fundos afetos ao CIEMAR e promover a concretização do seu objetivo e a execução das suas atividades, no cumprimento do presente regulamento e das deliberações do Conselho Diretivo;
- c) Apresentar ao Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia as propostas e os relatórios necessários ao funcionamento do CIEMAR e à aplicação do presente regulamento, designadamente um relatório anual das atividades desenvolvidas e um plano anual de atividades a desenvolver;
- d) Superintender os funcionários e outros agentes ou trabalhadores ao serviço do CIEMAR;
- e) Representar o CIEMAR.

2 — O Diretor pode delegar algumas competências noutros membros do Conselho Diretivo.

3 — O Diretor pode ser substituído nas suas ausências ou impedimentos por outro membro do Conselho Diretivo por ele designado.

Artigo 8.º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão regidos pelos Estatutos da Universidade de Évora e demais legislação aplicável, direta ou subsidiariamente, em vigor.

17/03/2016. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Maria Costa Freitas*.

209448557

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 214/2016

Por despacho de 24 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 Mestre Maria Dulce Carapinha da Fonseca, para

exercer funções de Assistente Convivida, sem remuneração, para o Departamento de Sócio-Farmácia, com início a 1 de setembro de 2015, terminando a 31 de agosto de 2016, conforme os artigos 16.º, 32.º e 32.º-A, 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.).

17/03/2016. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.
209447885

Contrato (extrato) n.º 215/2016

Por despacho de 12 de fevereiro de 2016, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com o Doutor Vasco Rui Veloso Neves Branco, para exercer funções de Professor Auxiliar Convivido, sem remuneração, para o departamento de Ciências Toxicológicas e Bromatológicas, com início a 15 de fevereiro de 2016, terminando a 14 de fevereiro de 2017, conforme os artigos 15.º, 31.º e 32.º-A, 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.).

17/03/2016. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.
209448305

Contrato (extrato) n.º 216/2016

Por despacho de 21 de setembro 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 Licenciada Maria Gabriela Onofre Lopes Moura Plácido, para exercer funções de Assistente Convivida a 30 %, para o Departamento de Sócio-Farmácia, com início a 21 de setembro de 2015, terminando a 20 de setembro de 2016, conforme os artigos 16.º e 32.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.).

17/03/2016. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.
209447706

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 4254/2016

Designo, ao abrigo do n.º 3, do artigo 12.º do Regulamento da Iniciação em Energia do Instituto Superior Técnico (IST-EI), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 19 de maio de 2011, o Professor Amílcar de Oliveira Soares como Coordenador da IST-EI.

17 de março de 2016. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Limed de Oliveira*.

209447488

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação

Despacho n.º 4255/2016

Nos termos do disposto no artigo 93.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do artigo 14, alínea o), dos Estatutos do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS), homologados pelo Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa por Despacho n.º 841/2015, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2015, nomeio nesta data, em 15 de março de 2016, para exercer funções de Subdiretor neste Instituto, por período idêntico ao do meu mandato, o Prof. Doutor Miguel de Castro Simões Ferreira Neto.

O presente despacho produz efeitos a 15 de março 2016.

15 de março de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Simões Coelho*.

209448273

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Desporto

Declaração de retificação n.º 328/2016

Foi publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 10 de março de 2016, o louvor extrato n.º 92/2016, assim onde se lê:

«Doutor Paulo Jorge Miranda Santos, Professor Auxiliar;
[...]
Doutor André Filipe Teixeira e Seabra;»

deve ler-se:

«Doutor Paulo Jorge Miranda Santos, Professor Associado;
[...]
Doutor André Filipe Teixeira e Seabra, Professor Auxiliar;»

14 de março de 2016. — O Diretor, *Jorge Olímpio Bento*, professor catedrático.

309435272

Faculdade de Letras

Despacho n.º 4256/2016

Por despacho de quatro de março de dois mil e dezasseis da Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Professora Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro, proferido por delegação de competência conferida por despacho reitoral, publicado no *Diário da República* segunda série, número duzentos e dez de trinta de outubro de dois mil e catorze, foi subdelegada a presidência do júri das provas de doutoramento em Arqueologia, requeridas por Iva João da Silva Teles Morais Botelho, no Professora Doutor Mário Jorge Lopes Neto Barroca, Professor Catedrático do Departamento de Ciências e Técnicas do Património da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

4 de março de 2016. — A Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, *Professora Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro*.
209449334

Despacho n.º 4257/2016

Por despacho de catorze de março de dois mil e dezasseis da Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Professora Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro, proferido por delegação de competência conferida por despacho reitoral, publicado no *Diário da República* segunda série, número duzentos e dez de trinta de outubro de dois mil e catorze, foi subdelegada a presidência do júri das provas de doutoramento em Arqueologia, requeridas por Reginaldo Barcelos, na Professora Doutora Lúcia Maria Cardoso Rosas, Professora Catedrática do Departamento de Ciências e Técnicas do Património da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

14 de março de 2016. — A Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, *Professora Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro*.

209449237

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 4258/2016

Por despacho de 02 de março de 2016, do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor Celso Alexandre de Sá Santos — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 18 de dezembro de 2015, com direito ao vencimento mensal correspondente ao escalão 1, índice 195, a que se refere o anexo 1 ao Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de março de 2016. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana Costa Barros*.

209447682

Despacho (extrato) n.º 4259/2016

Por despacho de 08 de março de 2016 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor Francisco Luís da Costa Barros — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 06 de abril de 2016, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

17 de março de 2016. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

209447811

Despacho (extrato) n.º 4260/2016

Por despacho de 02 de março de 2016 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor Carlos Afonso de Moura Teixeira — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 07 de maio de 2016, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

17 de março de 2016. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

209447852

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Aviso n.º 4068/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal comum, aberto pelo aviso n.º 14160/2015, publicado no DR — 2.ª série, n.º 236 de 2 de dezembro, procedeu-se à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com Graciete do Anjo Pereira Ventura, na categoria de encarregado operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, ficando colocada na 1.ª posição, nível 8 da tabela remuneratória única (Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho), da carreira de assistente operacional e na categoria de encarregado operacional, com efeitos a partir de 10 de março de 2016, tendo sido designado o seguinte júri para acompanhar o período experimental:

Presidente — Dra. Paula Machado — Diretora dos Serviços Administrativos e Financeiros dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal efetivo — Eng.º Carlos Correia — Coordenador Principal dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Maria Carolina Ferreira — Coordenadora dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal suplente — Dra. Sandra Maria Magalhães — Chefe de Divisão dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

2.º Vogal suplente — Dra. Maria João Santos — Coordenadora Principal dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

14 de março de 2016. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Teresa Lemos*.

209446394

Aviso n.º 4069/2016

Torna-se público que o procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 12340/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 23 de outubro de 2015, para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior, da carreira de técnico superior, ficou deserto por exclusão de todos os candidatos.

14 de março de 2016. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Teresa Lemos*.

209446426

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 4261/2016

1 — Através do Despacho n.º 1280 de 30 de dezembro de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 17 de 26 de janeiro

de 2016, o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa ao abrigo do disposto nos artigos 26.º n.º 3 dos Estatutos do IPL (despacho Normativo n.º 20/2009 de 13 de maio), 92.º n.º 4 da Lei n.º 62/207 de 10 de setembro, 17.º n.º 1 alínea *b*) do Decreto-Lei n.º 197/99 de 08 de junho, 23.º do Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho, artigo 109.º do Código da Contratação Pública e nas normas constantes nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delegou e subdelegou, consoante os atos previstos nos despachos n.ºs 5867/2014 e 5868/2014 ambos de 11/04/2014, publicados na 2.ª série do D.R. n.º 85 de 05/05, as competências nos Presidentes/Diretores das Escolas sem autonomia financeira do Instituto, em matéria de autorização de despesas e pagamentos, no âmbito da execução do Orçamento atribuído a cada uma delas.

2 — Considerando que o n.º 3 do despacho supra referido e ainda demais despachos para o qual este remete autoriza os Presidentes/Diretores a subdelegarem, dentro dos condicionalismos legais, a competência delegada nos respetivos Vice-Presidentes ou Subdiretores e no Diretor de Serviços, de forma a garantir a observância do princípio da segregação funções, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e no âmbito dos despachos supra citados, subdelego:

2.1 — Nos Vice-presidentes Pedro Miguel Baptista Pinheiro e Fernando Paulo Marques de Carvalho a competência para autorizar despesas ou pagamentos com locação de bens e serviços até ao montante de 75.000,00€ desde que respeitadas as regras previstas para a contratação pública.

2.2 — Na Diretora de Serviços Sílvia Susana Ferreira a competência para autorizar despesas ou pagamentos com locação de bens e serviços até ao montante de 1.500,00€ desde que respeitadas as regras previstas para a contratação pública.

3 — Nos termos do disposto no 3.º do artigo 137.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito do presente despacho, tenham sido praticados pelos dirigentes no ponto anterior em datas que antecedem à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

27 de janeiro de 2016. — O Presidente do ISCAL, *Professor António da Trindade Nunes*.

209445957

Louvor n.º 125/2016

Por despacho de 15.02.2016 do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior foi homologada a eleição para Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, quadriénio de 2016 a 2019, estando marcada para 14.03.2016 a tomada de posse do novo Presidente eleito e a consequente cessação das minhas funções neste cargo.

Ao longo de mais de doze anos do exercício do cargo de Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa tive o privilégio de contar com a colaboração de dirigentes e outros trabalhadores, docentes e não docentes, cuja competência, dedicação, lealdade e espírito de missão se encontram muito para além do que lhes foi solicitado.

Foi com o empenho destes colaboradores que, atuando cada um dentro das competências que se encontram especificadas nos estatutos e na lei, se alcançaram patamares de qualidade e superior desempenho em todas as áreas de intervenção do IPL, nomeadamente nos níveis científico, pedagógico, investigação e desenvolvimento, artístico, cultural e patrimonial, e na área da gestão administrativa e financeira de cada Unidade Orgânica e dos Serviços da Presidência.

É por esta razão que não posso deixar de assinalar que os sucessos alcançados pelo Instituto Politécnico de Lisboa ao longo dos anos em que exerci o cargo de Presidente se ficam a dever ao conjunto de colaboradores, dirigentes e outros trabalhadores que me acompanharam na gestão dos diversos Serviços e Unidades Orgânicas.

É, por isso, da mais elementar justiça, que publicamente manifeste, para que conste, o meu reconhecido agradecimento e louvor a todos quantos, de forma empenhada me acompanharam enquanto prestei serviço ao Instituto Politécnico de Lisboa como Presidente.

Assim ao cessar as minhas funções, louvo:

a) Os Vice-Presidentes do Instituto que designei desde o primeiro mandato até à presente data.

b) Os Pró-Presidentes que coordenaram projetos durante o exercício das minhas funções.

c) As Presidentes, Secretários e Membros do Conselho Geral do IPL que exerceram funções durante os meus mandatos, por todo o trabalho e ações desenvolvidas.

d) A responsável e restante equipa por mim nomeada do Gabinete de Gestão da Qualidade e colaboradores mais diretos, pelo trabalho desenvolvido na acreditação do Sistema Interno de Garantia de Qualidade do IPL pela A3ES.

e) Os Presidentes e Diretores empossados desde o início das minhas funções até à presente data, que preterindo os seus interesses pessoais

e com denotado empenho, disponibilidade e dedicação, contribuíram para o desenvolvimento das suas Unidades Orgânicas e do IPL, bem como as suas equipas.

f) Os Presidentes e Membros dos restantes Órgãos das Unidades Orgânicas que exerceram funções durante os meus mandados.

g) A Administradora dos Serviços de Ação Social e o Administrador do Instituto.

h) Os Secretários, Diretores de Serviços, Chefes de Divisão e demais Dirigentes Intermédios que exerceram funções, nos Serviços da Presidência, nos SAS e nas diversas Unidades Orgânicas do Instituto, durante os meus mandados.

i) Todos os Docentes e Trabalhadores não docentes que exerceram as suas funções, nas diversas Unidades Orgânicas, no Instituto e nos SAS durante os meus mandados.

j) Todos os Trabalhadores que desempenharam funções nos Serviços da Presidência e SAS desde o primeiro mandado até à presente data.

k) Os Presidentes da FAIPL e das Associações de Estudantes de todas as Unidades Orgânicas do IPL, restantes Membros das equipas e Estudantes colaboradores, pelo relevo da sua intervenção no movimento estudantil e pelo contributo que deram para o desenvolvimento do ensino superior.

7 de março de 2016. — O Presidente do IPL, *Professor Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira*.

209449586

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 4262/2016

Pelo Despacho n.º 6414/2011, publicado no DR 2.ª série n.º 74, de 14 de abril, foi aprovado o Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes do IPP (RADD.IPP).

Nos termos previstos neste regulamento, em cada Escola será constituída uma Comissão de Avaliação de Desempenho Docente — CADD (n.º 1 do artigo 5.º), à qual cabe (alínea b) do n.º 6 do artigo 5.º) “elaborar o regulamento específico de avaliação do desempenho dos docentes da Unidade Orgânica, ouvidas as associações sindicais [...]”.

A CADD do ISEP submeteu a aprovação da Presidente do IPP o referido regulamento, nos termos previstos na alínea b) do n.º 3 do artigo 5.º do RADD.IPP, precedendo audições das associações sindicais.

Foi verificada a conformidade legal e enquadramento regulamentar da proposta apresentada.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no artigo 5.º n.º 3 alínea b) do regulamento publicado em anexo ao Despacho n.º 6414/2011, no *Diário da República* n.º 74, de 14 de abril, e nas alíneas h) e s) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5/2009, publicado no D.R. n.º 22, de 2 de fevereiro, aprovo através do Despacho IPP/P-007/2016, de 18 de fevereiro, o Regulamento Específico de Avaliação do Desempenho dos Docentes do Instituto Superior de Engenharia do Porto, constante do Anexo ao presente Despacho.

18 de fevereiro de 2016. — A Presidente do IPP, *Prof.ª Doutora Rosário Gambôa*.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes (RADD.ISEP) estabelece o regime de avaliação de desempenho dos docentes do Instituto Superior de Engenharia do Porto (ISEP) nos termos dos artigos 35.º-A a 35.º-C do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31/8, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 7/2010, de 13/5 e do Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do Instituto Politécnico do Porto (RADD.IPP), publicado em anexo ao Despacho n.º 6414/2011, no *Diário da República*, n.º 74, Série 11, de 14/4.

Os referidos normativos legais, através do presente Regulamento, são regulados e adequados à dimensão e características do ISEP e do seu corpo docente de forma a assegurar uma eficaz e justa avaliação.

Artigo 2.º

Âmbito e aplicação

1 — O presente regulamento é aplicável a todos os docentes que prestam serviço no ISEP de acordo com o RADD.IPP.

2 — Aos docentes que tenham constituído relação jurídica de emprego público com o ISEP há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objeto de avaliação conjunta com a do ciclo de avaliação seguinte.

Artigo 3.º

Princípios

Complementarmente ao definido no artigo 3.º do RADD.IPP constituem princípios do regime da avaliação de desempenho:

a) Universalidade, considerando que a avaliação abrange todos os docentes.

b) Obrigatoriedade, assegurando a avaliação de todos os docentes no cumprimento dos prazos previstos e assegurando o envolvimento ativo de todos os intervenientes no processo de avaliação.

c) Divulgação, garantindo que todos os intervenientes no processo têm acesso atempado a todas as normas reguladoras do processo de avaliação.

d) Interesse, permitindo a sua utilização para a melhoria do desempenho e do desenvolvimento profissional.

Artigo 4.º

Efeitos

A avaliação de desempenho tem os efeitos previstos no artigo 13.º do RADD.IPP e 16.º do RADD.ISEP.

CAPÍTULO II

Do processo

Artigo 5.º

Intervenientes no processo

Intervêm no processo de avaliação de desempenho:

- 1 — O avaliado;
- 2 — O painel de avaliadores;
- 3 — A Comissão de Avaliação de Desempenho Docente do ISEP (CADD.ISEP);
- 4 — O Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho Docente do IPP (CCADD.IPP);
- 5 — O Presidente do IPP.

Artigo 6.º

Avaliado

1 — O docente tem direito à avaliação de desempenho, efetuada de forma rigorosa, imparcial e justa, que conduza à melhoria do seu desempenho e que se integre no seu desenvolvimento profissional.

2 — O docente deve ser informado sobre a metodologia, fases e regulamentação do sistema de avaliação bem como a ter acesso a todo o processo da sua avaliação e a ser previamente ouvido antes de serem tomadas decisões definitivas.

3 — O docente tem o dever de efetuar todos os procedimentos necessários à efetivação da sua avaliação, nomeadamente manter atualizada, no portal do ISEP, toda a informação relevante para a sua avaliação, bem como a preencher todos os formulários necessários nos períodos e prazos que forem definidos e nunca inferiores a 15 dias úteis.

4 — Se assim o entender, o docente pode indicar de entre a documentação entregue, a que considera mais relevante para a sua avaliação.

5 — O docente deve prestar todas as informações complementares que lhe sejam solicitadas, colaborando no processo de avaliação do desempenho.

Artigo 7.º

Painel de avaliadores

1 — Em cada departamento existirá um painel de avaliadores a quem compete propor à CADD.ISEP a nota dos docentes do Departamento.

2 — O painel de avaliadores é nomeado pela CADD.ISEP e é composto por um mínimo de 3 e um máximo de 7 professores, sendo um deles, obrigatoriamente, o Diretor de departamento a que pertence o docente, que preside.

3 — O número de membros do painel é calculado da seguinte forma: $3 + \max(0, \text{int}((\text{ND}-30)/15))$, sendo que ND corresponde ao número de docentes do Departamento no início do período de avaliação.

4 — No painel deve ser garantida a paridade entre Professores Coordenadores/Coordenadores Principais e Professores Adjuntos. No caso de o número de membros do painel ser ímpar, a maioria dos membros deve

pertencer à categoria de Professor Coordenador/Coordenador Principal sempre que tal for possível.

5 — O painel de um departamento é prioritariamente composto por docentes desse departamento, podendo, em caso de manifesta necessidade, pertencer a um departamento diferente ou ser externos ao ISEP.

6 — Os membros do painel apenas podem avaliar docentes da categoria a que pertencem ou inferior.

7 — O painel nomeia, para cada avaliado, de entre os seus membros, um relator que fará a análise da autoavaliação de cada avaliado e dos documentos apresentados.

8 — Os membros do painel são avaliados pela CADD.ISEP segundo o processo descrito no capítulo IV.

9 — Os membros da CADD.ISEP são avaliados pelo Presidente do ISEP segundo o processo descrito no capítulo IV.

10 — Ao painel de avaliadores aplica-se o regime geral de incompatibilidades, impedimentos e suspeições previstas na lei.

Artigo 8.º

CADD.ISEP

1 — Compete à CADD.ISEP, constituída nos termos do n.º 5 do artigo 5.º do RADD.IPP e com as competências definidas no n.º 6 do mesmo artigo do referido regulamento, a condução do processo de avaliação do pessoal docente do ISEP.

2 — Os membros da CADD.ISEP não podem pronunciar-se sobre a avaliação de docentes com categoria superior à sua.

3 — Aos membros da CADD.ISEP aplica-se o regime geral de incompatibilidades, impedimentos e suspeições previsto na Lei.

4 — Em situações de impedimento, os membros da CADD.ISEP podem fazer-se substituir pelos seus substitutos legais, quando existam.

5 — Os membros da CADD.ISEP são avaliados pelo Presidente do ISEP.

Artigo 9.º

CADD.IPP

O processo de avaliação do pessoal docente do IPP é regulado e supervisionado, ao nível do IPP, pelo CCADD.IPP, constituído nos termos n.º 2 do artigo 5.º do RADD.IPP e com as competências definidas no n.º 4 do referido regulamento.

Artigo 10.º

Presidente do IPP

Compete ao Presidente do IPP supervisionar a avaliação do pessoal docente do IPP e homologar as avaliações de desempenho do pessoal docente.

Artigo 11.º

Periodicidade

1 — A avaliação do desempenho dos docentes tem carácter regular e realiza-se de três em três anos, reportando-se ao desempenho relativo aos três anos civis completos imediatamente anteriores àquele em que é efetuada.

2 — A classificação anual a atribuir a cada um dos anos avaliados é igual à que resulta do ciclo de avaliação.

3 — O processo de avaliação do desempenho dos docentes decorre nos meses de janeiro a setembro do ano imediatamente seguinte ao triénio em avaliação.

4 — Na avaliação da dimensão pedagógica do desempenho, os resultados da avaliação de cada ano letivo são integralmente considerados na avaliação do ano civil em que o respetivo ano letivo se conclua.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º-B do ECPDESP (contratação dos professores adjuntos por tempo indeterminado), da alínea b) do n.º 7 do artigo 6.º, da alínea b) do n.º 8 do artigo 7.º e dos números 1, 2 e 4 do Artigo 8.º, todos do Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto (regime transitório de renovação de contratos), com a redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, cada docente deve ser objeto de avaliação extraordinária, exceto se tiver sido avaliado há menos de um ano, caso em que, para os efeitos mencionados, releva a última classificação obtida.

6 — Para os docentes em que, no ano de contratação, a relação jurídica de emprego tenha duração inferior a seis meses, o desempenho relativo a este tempo é objeto de avaliação conjunta com a do período seguinte.

7 — O docente contratado a termo resolutivo certo é avaliado para efeitos de renovação do contrato no final do seu termo, mediante relatório fundamentado subscrito por, pelo menos, dois professores do respetivo departamento, sendo um deles, obrigatoriamente, o Diretor do departamento onde o docente se insere e o outro um professor não pertencente à Direção do Departamento.

8 — O docente pode ainda requerer avaliação extraordinária para outros efeitos relevantes para a sua situação profissional, designadamente com vista a progressão remuneratória, apresentação a concurso, aposentação, ou a transição para outra instituição ou organismo, exceto se tiver sido avaliado há menos de um ano, caso em que, para os efeitos mencionados, releva a última classificação obtida.

9 — No caso de a última avaliação ter sido negativa, é facultada ao docente a possibilidade de requerer uma avaliação global do último período contratual, sendo esta a classificação que releva para os efeitos previstos nos n.º 5 e n.º 8 do presente artigo.

Artigo 12.º

Avaliação de docentes com exercício de funções dirigentes

O exercício de funções em órgãos dirigentes do ISEP e do IPP é sempre considerado para efeitos de avaliação do desempenho, nos termos previstos no artigo 8.º do RADD.IPP.

Artigo 13.º

Regime excecional de avaliação

1 — Na falta de prestação das atividades previstas no artigo 2.º-A do ECPDESP durante um tempo superior a um mês, decorrente de situações excecionais, como doença ou parentalidade, entre outras, o docente pode requerer, de forma fundamentada, que no período a que se reporta a avaliação do desempenho a pontuação obtida nas diversas componentes seja corrigida de forma a ter em conta o impedimento ou que a avaliação seja feita através de ponderação curricular.

2 — Caso o impedimento seja superior a dezoito meses, consecutivos ou intercalados, o docente pode ainda requerer que seja relevada a última avaliação atribuída nos termos do presente Regulamento.

CAPÍTULO III

Da avaliação

Artigo 14.º

Dimensões da avaliação

1 — O ECPDESP define, no artigo 2.º-A, as funções que, em geral, competem aos docentes do ensino superior politécnico, pelo que a avaliação de cada docente tem por base o desempenho das referidas atividades.

2 — De forma a permitir adequar a avaliação a diferentes perfis de docentes, indispensáveis para o funcionamento da instituição, serão consideradas as seguintes dimensões de avaliação:

a) Pedagógica — que inclui a atividade letiva, a métrica da aprendizagem, os recursos e a gestão pedagógica e a organização administrativas das atividades pedagógicas;

b) Técnica e científica — que inclui o reconhecimento pela comunidade científica, a produção científica, a coordenação e participação em projetos tecnológicos e científicos, a coordenação e dinamização da atividade científica e tecnológica e a divulgação científica, tecnológicas e outras atividades de extensão;

c) Organizacional — que inclui a gestão intermédia, a participação em órgãos de gestão, a gestão de centros de I&D e de prestação de serviços e a responsabilidade organizacional diversa e a participação em atividades de divulgação.

3 — As ponderações a atribuir a cada uma das dimensões referidas no número anterior, no máximo de 60 % e mínimo de 10 %, são as que maximizam a avaliação do docente no período em causa e são calculadas automaticamente.

4 — As ponderações das três dimensões referidas no n.º 2 do presente artigo têm que somar 100 %.

5 — Para obter uma avaliação global positiva é necessária uma pontuação igual ou superior a 50 % em duas das três dimensões referidas no n.º 2 do presente artigo.

6 — É sempre possível, em cada uma das dimensões, atingir as classificações mais elevadas através do desempenho de apenas uma parte das atividades tipificadas.

7 — Se circunstâncias excecionais implicarem a existência de atividade em apenas uma ou duas das dimensões de avaliação, o docente pode requerer, junto do Presidente da CADD.ISEP, que apenas estas sejam consideradas para efeito de avaliação do desempenho.

8 — Caso seja autorizado o requerimento mencionado no número anterior, é condição necessária para obtenção de uma avaliação global positiva uma pontuação igual ou superior a 50 % em pelo menos uma das dimensões de avaliação.

9 — O conjunto das atividades a avaliar em cada dimensão é o constante do Anexo ao presente Regulamento.

10 — Com vista à obtenção de um grau académico, ou para realização de projetos de investigação ou outra atividade relevante, nos termos dos artigos 36.º-A e 37.º-A do ECPDESP, ou outra situação consignada no Regulamento de Prestação de Serviço Docente, um docente pode requerer até 1 de março ou 1 de outubro, uma vez em cada período de avaliação, dispensa de avaliação numa ou mais das dimensões referidas no n.º 2 do presente artigo, sendo as ponderações correspondentes às dimensões não avaliadas redistribuídas pelas restantes e a classificação final a média ponderada das classificações obtidas em cada um dos dois períodos.

11 — A dispensa a que se refere o número anterior é requerida pelo avaliado à CADD.ISEP e a decisão comunicada pelo Presidente da CADD.ISEP, no prazo de quinze dias úteis.

Artigo 15.º

Classificação final

1 — A proposta de classificação final da avaliação do desempenho tem por base a pontuação global de cada docente referente ao período em avaliação, estabelecida através da grelha de pontuação constante do anexo ao presente Regulamento, devidamente fundamentada, sendo expressa em quatro classes de acordo com a seguinte correspondência, sem prejuízo do disposto no n.º 5 do Artigo n.º 14.º:

- Insuficiente, pontuação inferior a 50 %;
- Bom, pontuação igual ou superior 50 % e inferior a 75 %;
- Muito Bom, pontuação igual ou superior 75 % e inferior a 90 %;
- Excelente, pontuação igual ou superior a 90 %.

2 — A avaliação do desempenho negativa, para efeitos do disposto no ECPDESP, é expressa pela classificação de “Insuficiente”.

3 — As percentagens referidas no n.º 1 do presente artigo terão equivalência em pontos, para efeitos do n.º 1 do artigo 35.º-C do ECPDESP, arredondada às décimas, e obtida através das seguintes fórmulas:

- Percentagem inferior a 50 %:

$$\text{Pontos} = \text{Pontos percentuais} * 0,06$$

- Percentagem igual ou superior a 50 % e inferior a 75 %:

$$\text{Pontos} = \text{Pontos percentuais} * 0,12 - 3$$

- Percentagem Igual ou superior a 75 % e inferior a 90 %:

$$\text{Pontos} = \text{Pontos percentuais} * 0,2 - 9$$

- Percentagem igual ou superior a 90 %:

$$\text{Pontos} = \text{Pontos percentuais} * 0,04 + 5,4$$

Artigo 16.º

Efeitos da avaliação do desempenho

1 — Nos termos de artigo 35.º-B do ECPDESP, a avaliação do desempenho positiva é uma das condições que deve ser satisfeita nas seguintes situações:

- Contratação por tempo indeterminado dos professores adjuntos;
- Renovação dos contratos a termo certo dos docentes não integrados na carreira.

2 — A avaliação do desempenho tem ainda efeitos na alteração de posicionamento remuneratório na categoria do docente, nos termos previstos na lei aplicável ao período de produção de efeitos da avaliação.

3 — No caso de avaliação de desempenho negativa durante seis anos consecutivos, é aplicável o regime fixado na lei para o efeito.

4 — No caso de avaliação de desempenho negativa ao fim de um triénio de avaliação, a CADD.ISEP, para auxiliar os docentes, define os meios e mecanismos adequados à melhoria efetiva do desempenho destes, designadamente através de acompanhamento e monitorização do desempenho do docente no triénio seguinte.

CAPÍTULO IV

Do processo de avaliação

Artigo 17.º

Fases

O processo de avaliação compreende as seguintes fases:

- Nomeação dos painéis de avaliadores;
- Autoavaliação;

- Validação;
- Avaliação;
- Audiência dos avaliados;
- Homologação e notificação;
- Reclamação.

Artigo 18.º

Nomeação dos painéis de avaliadores

1 — Os painéis de avaliadores de cada Departamento são nomeados pela CADD.ISEP até 15 dias úteis antes do final do prazo de entrega da autoavaliação pelos avaliados.

2 — Os docentes em exclusividade não podem recusar-se a pertencer aos painéis para que tenham sido nomeados.

3 — Os membros dos painéis têm o dever de proceder à avaliação nos prazos previstos.

4 — Em caso de ausência ou impedimento de um membro de um painel a CADD.ISEP deverá proceder à respetiva substituição.

5 — A constituição dos painéis é divulgada antes do início do processo de avaliação no portal do ISEP.

6 — No prazo de 5 dias úteis contados após a divulgação da lista de membros dos painéis de avaliadores, qualquer docente pode requerer o impedimento de intervenção na sua avaliação de qualquer elemento do painel que o avalia, designadamente com base no regime de garantias de imparcialidade previsto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015 de 7 de janeiro).

7 — Compete à CADD.ISEP deliberar sobre os requerimentos referidos no número anterior no prazo de 15 dias úteis.

Artigo 19.º

Autoavaliação

1 — A autoavaliação tem como objetivo envolver o docente no seu processo de avaliação, concretizando-se pela inserção na ficha de autoavaliação disponível no portal do ISEP dos elementos que o docente considere relevantes, tendo em conta os critérios de avaliação, dentro dos prazos estipulados para o efeito, nunca inferior a 15 dias úteis.

2 — O preenchimento de todos os itens da ficha de autoavaliação é obrigatório, devendo, em caso de ausência de atividade num ou mais itens, ser colocada expressamente essa indicação pelo avaliado.

3 — Em caso de falta de apresentação da ficha de autoavaliação o avaliado é notificado para, num prazo de 7 dias úteis justificar ou retificar esse facto. Se, findo o prazo, tal não acontecer significa a ausência, pelo avaliado, da ausência de atividade no período em avaliação.

Artigo 20.º

Validação

1 — O relator nomeado pelo painel de avaliação respetivo, e que dele faz parte integrante, válida a informação apresentada pelo avaliado durante o mês seguinte ao da data limite de entrega da ficha de autoavaliação, podendo dispor de um prazo adicional de um mês na eventualidade de ser relator de mais de 10 avaliados.

2 — Quando considerar incorreta, não relevante ou insuficiente alguma da informação constante na ficha de autoavaliação, o relator deve assinalar os elementos em causa, fundamentando essa opinião e podendo solicitar esclarecimentos ao avaliado caso considere necessário.

Artigo 21.º

Avaliação

1 — Compete ao relator preencher, no prazo indicado no n.º 1 do Artigo n.º 20 e no portal do ISEP, a ficha de avaliação de cada docente, considerando a informação fornecida pelo Conselho Pedagógico, no que se refere à parte da componente pedagógica avaliada através de inquéritos específicos para efeitos de avaliação docente.

2 — O relator deverá fornecer dados suficientes que permitam ao painel analisar adequadamente a avaliação qualitativa, elaborando uma proposta fundamentada de pontuação a submeter a apreciação do painel, até ao limite do prazo estipulado.

3 — O painel delibera, por maioria absoluta dos seus membros efetivos, a proposta de pontuação a atribuir e respetiva fundamentação sumária, a constar obrigatoriamente em ata, a qual pode ser feita por remissão integral para o parecer dos relatores.

4 — No prazo fixado o painel remete as propostas de pontuação de todos os avaliados para a CADD.ISEP, através do portal do ISEP.

5 — A CADD.ISEP delibera, por maioria absoluta dos seus membros efetivos, a proposta final de pontuação a atribuir e respetiva fundamentação sumária, a constar obrigatoriamente em ata, a qual pode ser feita por remissão integral para a proposta do painel.

6 — No caso da avaliação dos membros da CADD.ISEP, o envio referido no n.º 4 do presente artigo é feito pelo Presidente do ISEP.

Artigo 22.º

Avaliação através de ponderação curricular sumária

1 — A avaliação por ponderação curricular sumária reveste-se de carácter excepcional e traduz-se na avaliação do currículo dos docentes, circunscrito ao período em avaliação nas dimensões (i) Pedagógica, (ii) Técnica e científica e (iii) Organizacional, podendo ser considerado apenas um subconjunto dos critérios estabelecidos para cada vertente, eventualmente numa forma simplificada.

2 — A avaliação através de ponderação curricular sumária é solicitada pelo avaliado, até ao dia trinta e um de janeiro do ano civil imediato àquele a que a mesma respeita, em requerimento fundamentado dirigido ao Presidente do ISEP, o qual deve ser acompanhado de toda a documentação que o avaliado considere relevante para a avaliação.

3 — A avaliação através de ponderação curricular sumária é feita com base na grelha em anexo ao Despacho IPP/P-074/2014, de 17.10.2014.

4 — A ponderação curricular sumária é expressa nos termos previstos no n.º 4 do artigo 10.º do RADD.IPP.

Artigo 23.º

Audiência dos avaliados

1 — A deliberação do painel a que se refere o n.º 3 do artigo 21.º é notificada ao avaliado, através do portal, para que se pronuncie no prazo de 10 dias pelo mesmo meio e de forma fundamentada, querendo, sobre a proposta de pontuação e respetiva fundamentação.

2 — Após pronúncia do avaliado, sendo o caso, o painel, aprecia as questões suscitadas e delibera fundamentadamente a proposta final, no prazo de dez dias úteis, podendo manter ou alterar a classificação.

3 — A deliberação da CADD.ISEP a que se refere o n.º 5 do artigo 21.º é notificada ao avaliado, através do portal, para se pronunciar no prazo de 10 dias pelo mesmo meio e de forma fundamentada, querendo, sobre a proposta de classificação e respetiva fundamentação, nos termos do CPA e da alínea m) do n.º 2 do artigo 35.º-A do ECPDES.

4 — Se, no prazo de dez dias úteis, o avaliado não se pronunciar, a proposta de classificação final manter-se-á.

5 — Havendo pronúncia do avaliado, a CADD.ISEP aprecia as questões suscitadas e delibera fundamentadamente a proposta de classificação final, no prazo de dez dias úteis, podendo manter ou alterar a classificação.

6 — A CADD.ISEP, caso entenda necessário, pode ouvir o painel de avaliadores em qualquer fase do processo.

Artigo 24.º

Homologação

1 — A CADD.ISEP envia a proposta de avaliação final ao Conselho Técnico-científico para emissão de parecer fundamentado.

2 — Ouvido o Conselho Técnico-científico, a CADD.ISEP remete a proposta de avaliação final ao Presidente do IPP para efeitos de homologação, de acordo com a alínea K) do n.º 6 do artigo 5.º do RADD.IPP.

Artigo 25.º

Reclamação

1 — Após a notificação do ato de homologação da avaliação pelo Presidente do IPP, o avaliado dispõe de dez dias úteis para reclamar, fundamentadamente, devendo a decisão sobre a mesma ser proferida no prazo de quinze dias úteis.

2 — A decisão final é suscetível de impugnação judicial, nos termos legais aplicáveis, sem prejuízo do recurso aos meios extrajudiciais de resolução de litígios.

Artigo 26.º

Contagem de prazos

1 — Todos os prazos previstos no presente Regulamento, relativos ao processo de avaliação, referem-se a dias úteis, não correndo em sábados, domingos ou feriados, suspendendo-se a respetiva contagem durante o mês de agosto.

2 — Os prazos referidos no presente Regulamento para a prática de atos, apresentação de reclamação ou de recurso começam sempre a contar a partir do dia subsequente ao dia em que o avaliado tome conhecimento no portal do ISEP da respetiva informação ou a partir do dia subsequente ao dia em que seja efetuada notificação pessoal, nos casos aplicáveis.

Artigo 27.º

Notificação

1 — As notificações previstas no presente Regulamento são efetuadas de forma eletrónica através do portal do ISEP, com registo da data de tomada de conhecimento pelo avaliado.

2 — Considera-se que o avaliado é notificado na data da tomada de conhecimento ou cinco dias úteis após a disponibilização da informação no portal do ISEP se anterior. Em simultâneo com a disponibilização no portal, será enviada uma mensagem de correio eletrónico ao avaliado.

3 — Na impossibilidade de ser efetuada a notificação através do portal do ISEP, nomeadamente nas comunicações que venham a ser efetuadas pelo IPP, a notificação poderá ser efetuada por carta registada ou pessoalmente por protocolo.

Artigo 28.º

Transparência e confidencialidade

1 — Sem prejuízo das publicações previstas na lei e no presente regulamento, os procedimentos específicos relativos à avaliação do desempenho de cada docente têm carácter confidencial, devendo os respetivos instrumentos de avaliação ser arquivados no respetivo processo individual do docente.

2 — Com exceção do avaliado em relação àquilo que lhe concerne, todos os intervenientes no processo de avaliação ficam sujeitos ao dever de sigilo, bem como os que, em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo.

3 — O acesso à documentação relativa à avaliação de cada docente subordina-se ao disposto no CPA e à legislação relativa ao acesso a documentos administrativos.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 29.º

Avaliações dos anos de 2004 a 2015

A avaliação do desempenho referente aos anos de 2004 a 2015 realiza-se nos termos do artigo 113.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2 e do artigo 17.º do RADD.IPP, produzindo os efeitos previstos no artigo 18.º do RADD.IPP.

Artigo 30.º

Revisão do Regulamento

No final de cada período de avaliação a CADD.ISEP propõe alterações ao presente regulamento, se tal se revelar necessário, submetendo-as à apreciação pública e à audição das associações sindicais.

Artigo 31.º

Casos omissos e entrada em vigor

1 — Nos casos omissos ou insuficientemente regulados no presente Regulamento são aplicáveis as disposições constantes do RADD.IPP, se existentes.

2 — Mantendo-se dúvidas ou verificando-se lacunas de previsão, são as mesmas decididas ou integradas por despacho do Presidente do ISEP, ouvida a CADD.ISEP.

3 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

1 — Tal como referido no Artigo 14.º, e de forma a permitir adequar a avaliação a diferentes perfis de docentes, serão consideradas as seguintes dimensões de avaliação:

- a) Pedagógica — de acordo com os critérios apresentados na Tabela 1;
- b) Técnica e científica — de acordo com os critérios apresentados na Tabela 2;
- c) Organizacional — de acordo com os critérios apresentados na Tabela 3.

2 — A avaliação de cada dimensão (P_{di}) é obtida por aplicação da respetiva tabela onde estão elencados os critérios a considerar. Cada um dos critérios tem uma ponderação associada (α_i), que pode variar num intervalo definido e por vezes diferente para cada uma das categorias profissionais. A ponderação de cada critério, isto é o valor de α_i , é obtida através de um algoritmo de otimização que maximiza o resultado para cada avaliado, permitindo, tal como estabelecido no regulamento, que seja sempre possível atingir as classificações mais elevadas através do desempenho de apenas parte das atividades tipificadas.

O somatório dos α_i em cada dimensão é 100 %.

3 — O avaliado preenche e/ou valida os dados a considerar. Poderá ainda acrescentar informação que considere relevante para fundamentar os dados apresentados.

4 — A pontuação do docente será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$P_i = \sum_{i=\{ped,tec-cient,org\}} \beta_i P_{di}$$

Em que os β_i são valorados de forma a maximizar a classificação, no respeito pelas percentagens mínimas e máximas (10 % e 60 % respetivamente) e somando 100 % (Artº14, n.º 3).

5 — A pontuação obtida, traduzida em pontos num intervalo entre 0 e 150, poderá ser ajustada por um fator qualitativo que poderá ser:

a) Igual a 1,05 quando o painel de avaliadores entende que a informação extraída dos diferentes parâmetros em avaliação revela um desempenho superior àquele que a avaliação quantitativa indica;

b) Igual a 0,95 quando o painel de avaliadores entende que a informação extraída dos parâmetros revela um desempenho inferior àquele que a avaliação quantitativa indica.

A aplicação do fator qualitativo terá que ser fundamentada.

6 — A pontuação final, traduzida em pontos num intervalo entre 0 e 157,5, é mapeada para uma pontuação final normalizada (PN) de 0 a 100 %, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PN = Pf \text{ se } Pf \in [0,50[$$

$$PN = 50 + 0,625 (Pf - 50) \text{ se } Pf \in [50,90[$$

$$PN = 75 + 0,375 (Pf - 90) \text{ se } Pf \in [90,130[$$

$$PN = 90 + 0,364(Pf - 130) \text{ se } Pf \in [130,157,5]$$

7 — Esta pontuação final normalizada do docente será convertida numa classificação qualitativa (Insuficiente a Excelente) de acordo com o estabelecido no n.º 1 do Artigo 15.º, e numa classificação em pontos (de 0 a 9,4), de acordo com o n.º 3 desse mesmo artigo.

TABELA 1

Dimensão Pedagógica

Componentes	Fator de Ponderação
1.1 Atividade Letiva *	α_1
a) Nº de UC lecionadas diferentes (não inclui orientações)	[40, 80]
b) Nº estudantes da UC lecionada	
c) Nº de cursos diferentes em que lecionou	
d) Nº de UC lecionadas diferentes pela primeira vez (relativamente ao triénio anterior)	
e) Média de projetos / estágios 1º ciclo que orientou e avaliou publicamente por júri (indexado ao seu Departamento)	
f) Média de arguções de provas (1º ciclo) avaliadas publicamente por júri (indexado ao seu Departamento)	
1.2 Métrica da Aprendizagem	α_2
a) Avaliação média do docente no inquérito de avaliação (valor de referência é a avaliação média de todos os docentes da escola)	[0, 50]
b) Sucesso dos estudantes (valor de referência é a taxa de aprovação efetiva da UC em relação à média do ano curricular / curso)	
c) Motivação dos estudantes (valor de referência é a média da assiduidade dos estudantes em relação à média do curso / ano curricular / tipologia de aula)	
1.3 Recursos e Gestão Pedagógicos	α_3
a) Atualização de recursos pedagógicos	Assist + Adjunto [0, 20]; Coord + Coord. Princ. [10,30]
b) Adaptação de recursos pedagógico que abrange parcialmente o programa de uma UC	
c) Adaptação de recursos pedagógico que abrange a totalidade do programa de uma UC	
d) Produção de recursos pedagógico que abrange parcialmente o programa de uma UC	
e) Produção de recursos pedagógico que abrange a totalidade do programa de uma UC	
f) Atividades de enriquecimento pedagógico (formações de caráter pedagógico) e curricular (palestras, visitas de estudo, g) Coordenação / Regência de UC	
1.4 Organização Administrativa das Atividades Pedagógicas	α_4
a) Publicação atempada dos sumários (90% de situações regulares registadas no portal)	[20, 20]
b) Publicação das classificações no prazo legalmente estabelecido	
c) Publicação atempada das fichas de UC	
d) Publicação atempada dos relatórios de UC	
e) Cumprimento de atividades de acompanhamento (vigilâncias, reuniões de curso, ...)	
f) Contributos para melhoria de funcionamento da UC/Curso validados por DC	
g) Utilização da plataforma moodle no âmbito das UC lecionadas durante as atividades letivas	

Componentes	Pontos	Crítérios
Atividade Letiva *	50	Cumprir duas de a)
	100	Cumprir três de a) OU b) com mais de 250 estudantes OU três de c)
	150	Cumprir (três de a) ou b) com mais de 250 estudantes ou três de c) e uma no intervalo de d) a f) OU quatro de a) OU três b) com mais de 250 estudantes
Métrica da Aprendizagem	50	Cumprir no mínimo, em duas alíneas do intervalo de a) a c) o valor de referência menos um desvio padrão
	100	Cumprir no mínimo em duas alíneas do intervalo de a) a c) o valor de referência.
	150	Cumprir o valor de referência numa alínea do intervalo de a) a c) e nas outras duas alíneas, o valor de referência mais um desvio padrão
Recursos e Gestão Pedagógicos	50	Cumprir duas de a) a b) OU uma de a) a b) e uma de f)
	100	Cumprir duas de c) OU (uma de d) ou uma de c) e duas de f) OU duas de g)
	150	Cumprir uma de e) e três no intervalo de a) a f) OU três de g)
Organização Administrativa das Atividades Pedagógicas	50	Cumprir de a) a e) quando aplicável
	100	Cumprir de a) a e) quando aplicável e uma de f) a g)
	150	Cumprir de a) a g) quando aplicável

* Proporcional à distribuição de serviço docente

TABELA 2

Dimensão Técnico-Científica

Componentes	Fator de Ponderação
2.1 Reconhecimento pela Comunidade Científica	α_1
a) Participação em júri de prova académica externa/interna à UO (Mestrado, Doutoramento, Agregação) com arguição	[0,80]
b) Participação em júri de concurso/prova no âmbito das carreiras docente universitária, política e de investigação (incluindo provas de especialista com arguição)	
c) Participação em painéis ou outros júris de avaliação, nacionais ou internacionais, de pessoas, projetos e produtos científicos e normas técnicas	
d) Intervenção convidada num evento científico	
e) Prémios ou distinções científicas recebidos (científico, best paper, etc)	
2.2 Produção Científica	α_2
a) Publicação de artigos em livros técnico-científicos, revistas ou conferências com ISSN ou ISBN c/ revisão	80
b) Publicação de artigos em revistas indexadas ISI (SR, SC, SSI, ABNC) ou SCOPUS	80
c) Publicação de capítulos em livros técnico-científicos com ISBN	80
d) Publicação de livros técnico-científicos com ISBN	80
e) Patente licenciada internacional/nacional	80
2.3 Coordenação e Participação em Projetos Técnico-Científicos	α_3
a) Membro de equipa proponente de projeto submetido a concurso científico/técnico (FCT, H2020, ...) avaliado positivamente	[0,80]
b) Responsável por proposta de projeto submetida a concurso científico/técnico (FCT, H2020, ...) avaliado positivamente	
c) Participação em projetos técnico-científicos financiados externamente	
d) Responsável de equipas integradas em projetos técnico-científicos financiados externamente	
e) Coordenação de projetos técnico-científicos financiados externamente	
2.4 Coordenação e Dinamização da Atividade Científica e Tecnológica	α_4
a) Orientação ou co-orientação de mestrados ou doutoramentos concluídos	[0, 70]
b) Revisão de artigo (full paper) para revista, livro, capítulo de livro ou conferência	
c) Membro de comissão organizadora ou científica de evento científico/tecnológico	
d) Coordenação de evento científico/tecnológico	
e) Edição, coordenação e organização de livros, revistas e números especiais de revistas	
f) Revisão de artigo para revista ISI (SR, SC, SSI, ABNC) ou SCOPUS	
2.5 Divulgação Científica, Tecnológica e Outras Atividades de Extensão	α_5
a) Divulgação tecnológica e científica ao público (debates, palestras, apresentações e outros)	[0, 50]
b) Participação em encontros (reuniões/conferências) científicos c/ moderação/intervenção/comunicação	
c) Elaboração de pareceres e relatórios técnicos	
d) Prestação de serviços de consultoria técnico-científica	
e) Prestação de serviços de I&D à comunidade	
f) Obtenção de grau de doutor ou título de especialista	

Componentes	Pontos	Crítérios
Reconhecimento pela Comunidade Científica	50	Cumprir duas atividades de a) OU uma no intervalo de b) a e)
	100	Cumprir quatro atividades de a) OU duas de a) e uma no intervalo de b) a e)
	150	Cumprir três atividades de a) e duas no intervalo de b) a e)
Produção Científica	50	Cumprir uma atividade de a)
	100	Cumprir três atividades de a) OU uma de b) a c)
	150	Cumprir duas atividades de b) a c) OU uma de d) a e)
Coordenação e Participação em Projetos Científicos	50	Cumprir a)
	100	Cumprir uma de b) a c)
	150	Cumprir uma de d) a e)
Coordenação e Dinamização da Atividade Científica e Tecnológica	50	Cumprir uma no intervalo de a) a c)
	100	Cumprir dois no intervalo de a) a f)
	150	Cumprir três no intervalo de a) a f) sendo uma obrigatoriamente no intervalo de d) a f)
Divulgação Científica, Tecnológica e Outras Atividades de Extensão	50	Cumprir duas atividades das alíneas a), b) ou f)
	100	Cumprir três atividades de a) a b) OU uma atividade no intervalo de c) a e)
	150	Cumprir quatro atividades de a) a b) OU duas atividades no intervalo de c) a e)

TABELA 3

Dimensão Organizacional

Componentes	Fator de Ponderação
3.1. Gestão Intermédia do ISEP	α1
a) Direção de Departamento - Tempo de referência: 12 meses	[0, 100]
b) Direção de Curso - Tempo de referência: 18 meses	
c) Responsabilidade de serviços previstos no organograma do ISEP - Tempo de referência: 18 meses	
d) Sub-direção de Departamento - Tempo de referência: 12 meses	
e) Sub-direção de Curso - Tempo de referência: 18 meses	
f) Assessores nomeados pela Presidência - Tempo de referência: 18 meses	
3.2. Participação em Órgãos de Gestão	α2
a) Conselheiro CTC - Tempo de referência: 12 meses	[0, 40]
b) Conselheiro Conselho Pedagógico - Tempo de referência: 12 meses	
c) Conselheiro Conselho Geral IPP - Tempo de referência: 18 meses	
3.3. Gestão de Centros I&D e de Prestação de Serviços	α3
a) Direção de unidade de I&D reconhecida pelo ISEP - valor de referência: 500000 Euros	[0, 70]
b) Direção de centros de prestação de serviço - Valor de referência: 18 meses	
c) Sub-direção de unidade de I&D reconhecida pelo ISEP - Valor de referência: 500000 Euros	
3.4. Responsabilidade Organizacional Diversa	α4
a) Coordenação de pós-graduações	[0, 40]
b) Direção/coordenação de outras formações (não registadas na DGES)	
c) Direção de laboratório - Tempo de referência: 12 meses	
d) Participação em comissões/grupos nomeadas pelos Órgãos (Presidência, CTC, CP, CG)	
e) Participação em comissões/grupos nomeados pelos Departamentos / Cursos	
f) Apoio à gestão de centros de prestação de serviço - Tempo de referência: 18 meses	
3.5. Atividades de Divulgação e Autovalorização	α5
a) Participação em eventos de divulgação	[0, 20]
b) Missões de representação ou programas de mobilidade	
c) Formação na área da gestão /organização	

Componentes	Pontos	Crítérios
3.1 Gestão Intermédia	50	Cumprir no mínimo 50% do tempo de referência numa das alíneas no intervalo de d) a f) OU Cumprir no mínimo 25% do tempo de referência de uma das alíneas no intervalo de a) a c)
	100	Cumprir no mínimo o tempo de referência numa das alíneas no intervalo de d) a f) OU Cumprir no mínimo 50% do tempo de referência de uma das alíneas no intervalo de a) a c)
	150	Cumprir no mínimo o tempo de referência numa das alíneas no intervalo de a) a c)
3.2 Participação em Órgãos de Gestão	50	Cumprir 25% do tempo de referência numa das alíneas no intervalo de a) a c)
	100	Cumprir 50% do tempo de referência numa das alíneas no intervalo de a) a c)
	150	Cumprir o tempo de referência numa das alíneas no intervalo de a) a c)
3.3 Gestão de Centros I&D e de Prestação de Serviços	50	Cumprir no mínimo 50% do valor de referência da alínea c) OU Cumprir no mínimo 25% do valor de referência de uma das alíneas a) ou b)
	100	Cumprir no mínimo o valor de referência de c) OU Cumprir no mínimo 50% do valor de referência de uma das alíneas a) ou b)
	150	Cumprir no mínimo o valor de referência de a) ou b)
3.4 Responsabilidade Organizacional Diversa	50	Cumprir uma das alíneas b), d) ou e) OU Cumprir no mínimo 50% do valor de referência das alíneas c) ou f)
	100	Cumprir no mínimo o valor de referência da alínea c) ou f)
	150	Cumprir três de a) ou b)
3.5. Atividades de Divulgação e Autovalorização	50	Cumprir uma atividade das alíneas a) ou b)
	100	Cumprir três atividades das alíneas a) ou b) OU Cumprir uma atividade das alíneas a) ou b) e uma atividade da alínea c)
	150	Cumprir seis atividades no intervalo das alíneas a) a c), sendo no mínimo uma de cada alínea

209440683

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 4263/2016

Por despacho de 19 de fevereiro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Luís Miguel Geadas Grades — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convitado, em regime de tempo parcial 50 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 23 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Cláudia Sofia Carrilho Morgado — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convitado, em regime de acumulação e a tempo parcial 55 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 23 de fevereiro

de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 55 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Célia Maria Felizardo Meira — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convitado, em regime de tempo parcial 30 % da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 23 de fevereiro de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

19 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209446937



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 535/2016

Por deliberação de 11-3-2016, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., foi à assistente graduada de medicina Interna autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência, conforme Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, 13-10 e reforçado pela Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho — ACSS, com efeitos a 1 de abril de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de março de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209447641

Deliberação (extrato) n.º 536/2016

Por deliberação de 11 de março de 2016, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, EPE, foi ao assistente graduado de urologia Dr. Rui Manuel Pimentel Leite Marques, autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência, conforme Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, 13-10 e reforçado pela Circular Informativa

n.º 6/2010, de 06 de junho — ACSS, com efeitos a 1 de abril de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de março de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209447714

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Aviso n.º 4070/2016

Projeto de Oferta de Referência de Acesso à Infraestrutura de Canal Técnico Rodoviário da Infraestruturas de Portugal S. A.

António Manuel Palma Ramalho, Presidente do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., torna público, nos termos e para os efeitos do Artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que durante o período de trinta dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República* é submetido a apreciação pública o “Projeto de Oferta de Referência de Acesso à Infraestrutura

de Canal Técnico Rodoviário da Infraestruturas de Portugal S. A. “, aprovado em reunião do Conselho de Administração da Infraestruturas de Portugal, S. A. em 25 de fevereiro de 2016.

O projeto de Oferta de Referência de Acesso à Infraestrutura de Canal Técnico Rodoviário encontra-se disponível para consulta na Direção Comercial e Desenvolvimento de Negócio da Infraestruturas de Portugal, S. A., sita na Praça da Portagem 2809-013 Almada, todos os dias úteis das 9h às 17h30, ou na página oficial da Infraestruturas de Portugal, S. A. em www.infraestruturasdeportugal.pt.

Durante o período de consulta pública, qualquer interessado poderá formular as reclamações, observações ou sugestões que entenda por convenientes, as quais devem ser apresentadas, por escrito, dirigidas ao Diretor da Direção Comercial e Desenvolvimento de Negócio da Infraestruturas de Portugal, S. A., por correio convencional ou por correio eletrónico para o endereço DCN@infraestruturasdeportugal.pt.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., *António Manuel Palma Ramalho*.

309448581

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 4264/2016

Artigo 1.º

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 12.º da «Delegação de Competências nos Colaboradores da Parque Escolar, E. P. E.», aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E., de 18 de julho de 2014, subdelego, no Dr. José Manuel Pereira Barbosa, Coordenador da Equipa de Suporte à Gestão de Processos Sul, sem faculdade de subdelegação, as competências que me foram delegadas por aquele órgão na alínea d) do artigo 7.º da referida deliberação de delegação de competências, a saber:

a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições.

Artigo 2.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de competência, devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar.

2 — A autorização de realização de qualquer despesa, ao abrigo da presente subdelegação de competências, fica condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

a) Previsão da despesa no orçamento da respetiva unidade orgânica aprovado pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;

b) Cumprimento do disposto nas normas legais aplicáveis sobre tal matéria, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e nas leis do Orçamento de Estado que, em cada ano, sejam aprovadas.

3 — Em todos os atos praticados no exercício das competências ora subdelegadas, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo «Ao abrigo da subdelegação de competências», fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República*, bem como ao número sob o qual o despacho de subdelegação de competências foi publicado.

Artigo 3.º

Todos os atos praticados ao abrigo da subdelegação de competências serão reportados mensalmente ao subdelegante.

Artigo 4.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, entre outros, os seguintes poderes:

a) Avocação, a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação do presente despacho;

b) Direção e controlo dos atos praticados ao abrigo da presente subdelegação, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 5.º

O presente despacho faz cessar os efeitos do meu despacho de 17 de julho de 2015 quanto às competências subdelegadas no Dr. Luís Filipe Machado da Silva Andrade e produz efeitos imediatos, considerando-se ratificados todos os atos praticados, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências, desde a presente data até à data da sua publicação no *Diário da República*.

3 de março de 2016. — O Diretor de Planeamento e Apoio à Gestão, *João Carlos Ligorne Pereira Fernandes*.

309414333

Despacho n.º 4265/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 1 do artigo 4.º da «Delegação de Competências do Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E.», aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar, de 25 de novembro de 2014, alterada por deliberações do mesmo órgão de 21 de abril de 2015 e de 24 de fevereiro de 2016, no âmbito do encerramento das intervenções de requalificação das escolas já em operação, subdelego as seguintes competências relativamente aos contratos constantes do Despacho PCA/2/2014, de 25 de novembro, alterado pelo Despacho PCA/01/2015 de 24 de fevereiro de 2015 e pelo Despacho PCA/03/16, de 10 de fevereiro de 2016, todos do Presidente do Conselho de Administração, Dr. Luís de Carvalho:

Artigo 1.º

Nos Diretores da Divisão de Investimento Sul e Norte, Eng.º Nuno Miguel Martinho Catarro e Eng.º António Jorge Martins Fernandes Dias, respetivamente, com faculdade de subdelegação, os poderes que me foram conferidos, por aquele órgão, no artigo 1.º da supra referida Delegação de Competências, a saber:

a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

b) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

c) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

d) Assinar autos de suspensão previamente autorizados, bem como autos de entrega de objetos, estes últimos para efeitos do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos;

e) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

f) Ordenar por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos a mais e de trabalhos de suprimento de erros e omissões no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

g) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

h) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

i) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

j) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

k) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e ou para coordenação de segurança da obra;

l) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas.

m) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos a mais, a trabalhos de suprimento de erros e omissões e a trabalhos a menos, no âmbito de contratos públicos;

n) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior

delegação ou subdelegação de competências, com reporte de tal informação à Secretária-Geral.

Artigo 2.º

Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da supra referida Delegação de Competências, autorizo que as competências subdelegadas nos Diretores de Divisão de Investimento Sul e Norte, pelas alíneas *a)* a *n)* do n.º 1 do artigo 1.º do presente despacho, possam ser subdelegadas, sem faculdade de subdelegação, nos gestores de contrato nomeados pelo Despacho PCA/2/2014, de 25 de novembro, alterado pelo Despacho PCA/01/2015 de 24 de fevereiro e pelo Despacho PCA/03/16, de 10 de fevereiro de 2016, todos do Presidente do Conselho de Administração, Dr. Luís de Carvalho, para integrarem as Unidades Temporárias de Encerramento de Processos Norte e Sul, podendo ser exercidos mediante decisão de cada um dos gestores nomeados.

Artigo 3.º

1 — A prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de competências fica sujeita ao cumprimento das seguintes regras:

a) Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de competência devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;

b) A autorização de realização de qualquer despesa ao abrigo da presente subdelegação de competências fica condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

i) Previsão da despesa no orçamento da respetiva unidade orgânica aprovada pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;

ii) Cumprimento do disposto nas normas legais aplicáveis sobre tal matéria, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e nas leis do Orçamento de Estado que, em cada ano, sejam aprovadas.

2 — Em todos os atos praticados no exercício das competências ora subdelegadas, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo «Ao abrigo da subdelegação de competências», fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República*, bem como ao número sob o qual o despacho de subdelegação de competências foi publicado.

Artigo 4.º

Todos os atos praticados ao abrigo da subdelegação de competências serão reportados mensalmente ao subdelegante.

Artigo 5.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, entre outros, os seguintes poderes:

a) Avocação a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação do presente despacho;

b) Direção e controlo dos atos praticados ao abrigo da presente subdelegação, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 6.º

O presente despacho revoga o meu despacho de subdelegação de poderes de 19 de maio de 2015, considerando-se ratificados todos os atos praticados que se incluíam no âmbito da presente subdelegação de competências, desde a presente data até à data da sua publicação no *Diário da República*.

7 de março de 2016. — O Diretor-Geral de Investimento, *José Victor de Macedo e Brito Pereira Nunes*.

309414811



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

Regulamento n.º 312/2016

Mário Fernando Atracado Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, torna público que a Assembleia Municipal de Alpiarça, na sua sessão ordinária de 26 de fevereiro do ano 2016, sob proposta da Câmara Municipal, e após ter decorrido o prazo para apreciação pública, através da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro do ano 2015, através do aviso n.º 10010/2015, aprovou a versão final do “Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar e do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Alpiarça”.

16 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário Fernando Atracado Pereira*.

Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Alpiarça.

Preâmbulo

A organização da sociedade atual tem implicações ao nível do sistema educativo, verificando-se a necessidade de adaptar o tempo de permanência das crianças nos estabelecimentos de ensino às necessidades das famílias;

No âmbito das suas competências, as autarquias assumem um papel cada vez mais importante na implementação dos serviços de apoio à família, cabendo ao Município a responsabilidade ao nível da Ação Social Escolar;

É fundamental que o combate à exclusão e ao abandono escolar precoce se faça também por uma generalização da oferta dos serviços de apoio à família, quer ao nível das atividades de prolongamento de horário, quer ao nível do fornecimento de refeições saudáveis, fatores que influenciam as condições de aprendizagem das crianças;

O domínio de intervenção do Município enquadra-se no regime jurídico estabelecido pelo Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho; pela Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, desenvolvida pelo Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, que no n.º 2 do artigo 6.º refere que as famílias “comparticipam nos custos das componentes não educativas de educação pré-escolar, de acordo com as suas respetivas condições sócio económicas [...]”; conjugado com o previsto no despacho conjunto n.º 300/97, de 4 de setembro, que aprova as Normas Reguladoras das Comparticipações Familiares para a utilização de Serviços de Apoio à Família em Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar; pelo despacho n.º 22 251/2005, 2.ª série, de 25 de outubro, relativo ao “Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico”; e pelo Decreto-Lei n.º 55/09, de 2 de março aplicável à atribuição e funcionamento de apoios no âmbito da ação social escolar;

No uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea *g)* do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k)* do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, aprova o “Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Alpiarça”, o qual foi precedido de apreciação pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece o regime de funcionamento dos serviços de apoio à família e do serviço de fornecimento de refeições

dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico da rede pública do concelho de Alpiarça.

2 — Os serviços de apoio à família, referidos no número anterior, são compostos por:

- a) Atividades de animação e de apoio à família, adiante designadas AAAF;
- b) Componente de Apoio à Família, adiante designada por CAF;
- c) Fornecimento de refeições.

Artigo 2.º

Definições

Consideram-se Serviços de Apoio à Família:

- a) As AAAF destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades;
- b) A CAF é o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e/ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva;
- c) O serviço de fornecimento de refeições consiste em proporcionar às crianças, em refeitórios escolares, uma alimentação saudável, equilibrada e adequada às necessidades da população escolar.

Artigo 3.º

Controlo e Gestão

1 — A Câmara Municipal terá sob a sua responsabilidade o controlo financeiro dos serviços de apoio à família.

2 — A gestão do pessoal de apoio, bem como a organização do processo dos serviços de apoio à família, caberá à Câmara Municipal, garantindo a articulação com o Agrupamento de Escolas.

CAPÍTULO II

Atividades de Animação e de Apoio à Família

Artigo 4.º

Requisitos e Funcionamento

1 — As AAAF/prolongamento de horário têm início em simultâneo com a componente letiva, desde que se encontrem reunidas as seguintes condições:

- a) Número mínimo de 5 crianças inscritas, no caso de prolongamento de horário;
- b) Espaço físico adequado;
- c) Recursos humanos disponíveis.

2 — As AAAF decorrem nos períodos de interrupção das atividades educativas e após o término do 3.º período, exceto no mês de agosto.

3 — Cabe ao Município e à Direção dos Agrupamentos de Escolas decidir se existem condições para que os serviços sejam assegurados, nos termos do n.º 1, bem como se o número de crianças é adequado ao funcionamento dos respetivos serviços.

4 — Não estando reunidas as condições estipuladas nos números 1 e 3, as crianças poderão integrar uma turma de AAAF/prolongamento de horário a funcionar nos estabelecimentos de ensino mais próximos.

5 — O calendário, o horário e o local de funcionamento das AAAF serão fixados tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias em cada estabelecimento de ensino e a capacidade de resposta do estabelecimento de ensino.

6 — As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares ou outros que localmente reúnam as condições adequadas.

7 — As decisões sobre as matérias de que trata o presente artigo são tomadas no início do ano letivo, em articulação com os Agrupamentos de Escolas, ouvidos os pais/encarregados de educação.

Artigo 5.º

Cooperação e Responsabilidade

1 — A disponibilização das AAAF resulta da articulação e cooperação entre a Câmara Municipal e o Agrupamento de Escolas.

2 — A Direção do Agrupamento de Escolas e o Município definem anualmente o conjunto de ações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do presente regulamento.

3 — A Câmara Municipal disponibiliza os recursos materiais, humanos e logísticos necessários para a prestação dos serviços.

Artigo 6.º

Inscrição

1 — O prazo de inscrição nas AAAF coincide com o definido pelo Ministério da Educação para a matrícula nas atividades da componente letiva.

2 — A inscrição nas AAAF é efetuada anualmente nos estabelecimentos de ensino, nos locais definidos pela Direção do Agrupamento de Escolas, através do preenchimento do boletim de inscrição, a disponibilizar em local próprio, devendo ser acompanhado de todos os documentos nele indicados.

3 — O Agrupamento de Escolas deverá fornecer ao Município os dados relativos aos alunos, e os processos que se reportem à inscrição das crianças nas AAAF/prolongamento de horário, em formato a definir anualmente, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior ao qual dizem respeito.

4 — Poderão ser aceites inscrições nas AAAF/prolongamento fora do prazo previsto no n.º 1, as quais ficarão dependentes da aceitação dos documentos, comunicação aos estabelecimentos de ensino respetivos e desde que reunidos os requisitos exigidos para o efeito.

5 — As crianças que falem às AAAF com uma regularidade mensal superior a 50 % dos dias de serviço, sem justificação atendível, poderão vir a ser excluídas do serviço.

6 — Para frequência do serviço de AAAF/prolongamento de horário, a partir das 15h 30 m, é obrigatória a apresentação de documento emitido pela entidade patronal dos encarregados de educação com indicação do horário praticado e do local de trabalho por forma criar prioridades.

7 — O Encarregado de Educação é responsável pela atualização todos os dados de natureza pessoal.

Artigo 7.º

Condições de Acesso

1 — Qualquer aluno/criança inscrito(a) no Portal da Educação/Plataforma pode beneficiar dos serviços prestados no âmbito das AAAF, nos termos que a lei lhe permite usufruir, desde que se encontrem reunidas as condições para o seu funcionamento, bem como as previstas no presente regulamento.

2 — Cabe ao Serviço de Educação da Câmara Municipal de Alpiarça verificar se o processo de inscrição do aluno está conforme, de modo a que possa usufruir dos respetivos serviços.

3 — Apenas poderão frequentar as AAAF os alunos inscritos nas mesmas.

Artigo 8.º

Planeamento e Gestão

1 — O controlo financeiro das Atividades de Animação e Apoio à Família é da responsabilidade da Câmara Municipal de Alpiarça.

2 — A gestão do pessoal não docente deverá ser realizada no sentido de assegurar o período de férias a que têm direito e permitir a sua permanência nos estabelecimentos de forma a organizar e planificar o trabalho atempadamente.

Artigo 9.º

Comparticipação Familiar

1 — A frequência nas AAAF está sujeita ao pagamento de uma participação familiar, em conformidade com a legislação em vigor.

2 — Compete à Câmara Municipal definir a participação familiar para o serviço de AAAF/prolongamento de horário, cujo montante a pagar é deliberado em reunião do Executivo Municipal, antes do início de cada ano letivo, sendo posteriormente remetido para conhecimento dos Agrupamentos de Escolas para afixação em lugar de destaque.

3 — A participação mensal do serviço de AAAF/prolongamento de horário varia de acordo com o posicionamento do aluno no escalão de abono de família.

Artigo 10.º

Pagamento

1 — O pagamento das participações familiares, relativas à frequência das AAAF/prolongamento de horário é efetuado mensalmente, entre o dia 1 e o dia 10 de cada mês, podendo este prazo ser alterado, se as circunstâncias assim o exigirem.

2 — Os meses correspondentes aos períodos de interrupção letiva serão pagos na totalidade de acordo com o estipulado anualmente pelo Município.

3 — Os pagamentos serão efetuados nos locais e pela forma a definir anualmente pelo Município para o efeito através de despacho anual.

4 — Os pais/encarregados de educação serão alertados via SMS, correio eletrónico ou correio postal, para procederem ao respetivo pagamento, devendo, caso não recebam o aviso referido, contactar o Serviço de Educação da Câmara Municipal de Alpiarça.

5 — A não receção do alerta, nos termos do número anterior, não releva para efeitos de atraso no pagamento, obrigando-se os pais/encarregados de educação a efetuá-lo nas datas referidas no n.º 1.

6 — Ultrapassado o prazo de pagamento mencionado no n.º 1, o mesmo só poderá ser efetuado na tesouraria do Município.

7 — Será a fatura entregue no ato do pagamento na tesouraria do Município, ou no caso deste ser efetuado por multibanco, o talão emitido por este sistema constitui prova do pagamento da participação.

Artigo 11.º

Descontos/Acertos

1 — A falta dos alunos às AAAF, sempre que devidamente justificada, ou quando não seja prestado o serviço por motivo imputável ao estabelecimento de ensino, haverá lugar ao desconto do valor participado pelos encarregados de educação.

2 — Os acertos relativos aos descontos referidos no número anterior serão efetuados no mês imediatamente a seguir ou nessa impossibilidade no final do ano letivo, nos seguintes termos:

a) Haverá lugar a desconto sobre o valor correspondente, caso a criança falte cinco dias, por motivo de doença, devidamente justificado por declaração médica e mediante entrega no estabelecimento de ensino, no prazo de cinco dias a contar do 1.º dia de ausência.

b) São também contempladas com redução de participação as situações em que o serviço não seja prestado por um período superior a cinco dias consecutivos/mês.

c) Nos termos das alíneas anteriores a Câmara Municipal de Alpiarça decide anualmente através de despacho, a forma de aplicação do desconto.

Artigo 12.º

Desistências

1 — O pedido de desistências das AAAF é entregue por escrito nos Agrupamentos de Escolas, que o remeterá para a Câmara Municipal até ao último dia útil do mês a que respeita.

2 — A desistência, durante o ano letivo, produz efeito no mês seguinte ao da comunicação, não havendo lugar a qualquer restituição de valores.

3 — No final do ano letivo, as desistências devem ser comunicadas por escrito, até ao último dia do mês anterior ao termo do funcionamento da componente letiva.

CAPÍTULO III

Componente de Apoio à Família

Artigo 13.º

Requisitos e Funcionamento

1 — A CAF deve desenvolver-se, preferencialmente, em espaços não escolares. Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares.

2 — O serviço será assegurado com um número mínimo de 5 inscrições.

3 — O prolongamento de horário será realizado antes e ou depois das atividades curriculares e, quando existentes, de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva, consistindo na promoção de atividades livres e no acompanhamento das crianças nas escolas, tendo em conta as reais necessidades das famílias.

4 — Cabe ao Município e à Direção do Agrupamento de Escolas decidir se existem condições para que os Serviços sejam assegurados, nos termos do n.º 2 ou 3, bem como se o número de crianças é adequado ao funcionamento dos respetivos serviços.

5 — As decisões sobre as matérias de que trata o presente artigo são tomadas no início do ano letivo, em articulação com o Agrupamento de Escolas, ouvidos os pais/encarregados de educação e, sempre que necessário, a Junta de Freguesia.

Artigo 14.º

Cooperação e Responsabilidade

1 — A Câmara Municipal de Alpiarça com a colaboração do Agrupamento de Escolas José Relvas — Alpiarça, decidirá anualmente os recursos humanos a afetar a este serviço.

2 — A CAF é implementada pela autarquia, mediante acordo com o Agrupamento de Escolas, podendo envolver outras entidades parceiras.

3 — Anualmente será elaborado um Projeto onde deverá constar o Objetivo, os Recursos Humanos Afetos, os Intervenientes, a Equipa de Acompanhamento da Execução das Atividades e Supervisão Pedagógica, bem como o Espaço Afeto.

4 — São competências da Autarquia facultar os recursos materiais necessários ao bom desenvolvimento das Atividades de Apoio à Família.

5 — A supervisão das atividades da CAF é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas, em termos a definir no regulamento interno.

Artigo 15.º

Inscrição

1 — O prazo de inscrição na CAF coincide com o definido pelo Ministério da Educação, para a inscrição nas atividades da componente letiva.

2 — A inscrição na CAF é efetuada anualmente nos estabelecimentos de ensino, nos locais definidos pela Direção dos Agrupamentos de Escolas, através do preenchimento do boletim de inscrição, a disponibilizar em local próprio, devendo ser acompanhado de todos os documentos nele indicados.

3 — O Agrupamento de Escolas deverá fornecer à Câmara Municipal os dados relativos aos alunos, e os processos que se reportem à inscrição das crianças na CAF/prolongamento de horário, em formato a definir anualmente, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior ao qual dizem respeito.

4 — Poderão ser aceites inscrições na CAF fora do prazo previsto no n.º 1, as quais ficarão dependentes da aceitação dos documentos, comunicação aos estabelecimentos de ensino respetivos e desde que reunidos os requisitos exigidos para o efeito.

5 — As crianças que falem às CAF com uma regularidade mensal superior a 50 % dos dias de serviço, sem justificação atendível, poderão vir a ser excluídas do serviço.

6 — Para frequência do serviço de CAF, é obrigatória a apresentação de documento emitido pela entidade patronal, encarregados de educação com indicação do horário praticado e do local de trabalho.

7 — O Encarregado de Educação é responsável pela atualização todos os dados de natureza pessoal.

8 — Nas interrupções letivas, a inscrição é realizada por período, férias de Natal, Páscoa e quinzenas nas férias de verão.

Artigo 16.º

Condições de Acesso

1 — Qualquer aluno/criança inscrito(a) no Portal da Educação/Plataforma pode beneficiar dos serviços prestados no âmbito da CAF, nos termos que a lei lhe permite usufruir, desde que se encontrem reunidas as condições para o seu funcionamento bem como as previstas no presente regulamento.

2 — Cabe ao Serviço de Educação da Câmara Municipal verificar se o processo de inscrição do aluno está conforme, de modo a que possa usufruir dos respetivos serviços.

3 — Apenas poderão frequentar as CAF os alunos inscritos nas mesmas.

Artigo 17.º

Comparticipação Familiar

1 — A participação dos custos dos serviços da Componente de Apoio à Família cabe às(aos) Encarregadas(os) de Educação.

2 — O valor mensal da participação familiar é estabelecido de acordo com o posicionamento do aluno no escalão de abono de família atribuído.

3 — A participação para o serviço de CAF, é definida em reunião do Executivo Municipal antes do início de cada ano letivo, sendo posteriormente remetido para conhecimento dos Agrupamentos de Escolas e Freguesias para afixação em lugar de destaque.

4 — Nas interrupções letivas, a participação familiar é realizada por períodos: férias de Natal, Páscoa e quinzenas nas férias de verão.

Artigo 18.º

Pagamento

1 — O pagamento das participações familiares, relativas à frequência das CAF, é efetuado mensalmente entre os dias 1 e 10 de cada mês, iniciando-se em outubro ou de acordo com os períodos no caso das Interrupções Letivas em que o pagamento deverá ser realizado no momento da inscrição.

2 — O valor da mensalidade é constante e é suscetível de redução pelas interrupções letivas previstas no calendário escolar.

3 — Os pagamentos serão efetuados nos locais e pela forma a definir anualmente pelo Município para o efeito através de despacho anual.

4 — Os pais/encarregados de educação serão alertados via SMS, correio eletrónico ou correio postal, para procederem ao respetivo pagamento, devendo, caso não recebam o aviso referido, contactar o Serviço de Educação da Câmara Municipal de Alpiarça.

5 — A não receção do alerta, nos termos do número anterior, não releva para efeitos de atraso no pagamento, obrigando-se os pais/encarregados de educação a efetuá-lo nas datas referidas no n.º 1.

6 — Ultrapassado o prazo de pagamento mencionado no n.º 1, o mesmo só poderá ser efetuado na tesouraria do Município.

7 — Será a fatura entregue no ato do pagamento na tesouraria do Município, ou no caso deste ser efetuado por Multibanco, o talão emitido por este sistema constitui prova do pagamento da participação. Após o pagamento será entregue uma fatura, para efeitos de IRS.

Artigo 19.º

Desistências/Descontos/Acertos

No caso de desistência devem os(as) Encarregados(as) de Educação dar baixa do serviço, sob pena de pagamento integral da mensalidade do respetivo mês:

a) Caso a desistência do serviço seja realizada até ao décimo dia útil do mês, o valor a pagar será de metade;

b) Caso a desistência seja realizada após o décimo dia útil do mês o valor será pago na íntegra.

CAPÍTULO IV

Fornecimento de refeições

Artigo 20.º

Funcionamento

1 — O horário de funcionamento dos refeitórios escolares será estabelecido anualmente pela Câmara Municipal em articulação com os estabelecimentos de ensino.

2 — O fornecimento de refeições visa assegurar uma alimentação racional e equilibrada, seguindo os princípios preconizados pelas normas definidas pelo Ministério de Educação e com observância das normas de segurança e higiene alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, bem como a sua confeção.

3 — As refeições são fornecidas por entidades externas, mediante concursos públicos e protocolos estabelecidos com a Câmara Municipal, competindo a essas entidades a sua confeção bem como o transporte para outros refeitórios escolares do Município.

4 — Nos refeitórios poderão ser fornecidos lanches.

Artigo 21.º

Inscrição

1 — Os encarregados de educação dos alunos que manifestem intenção de usufruir do serviço de refeições escolares têm de preencher, obrigatoriamente, o boletim de inscrição, independentemente de beneficiarem ou não dos apoios da Ação Social Escolar.

2 — A inscrição será efetuada anualmente nos estabelecimentos de ensino ou nos locais definidos pela Direção dos Agrupamentos de Escolas, a disponibilizar em local próprio, devendo ser acompanhado de todos os documentos nele indicados.

3 — O respetivo Agrupamento de Escolas deverá fornecer ao Município os dados relativos aos alunos e os processos que se reportem à inscrição das crianças nas refeições, em formato a definir anualmente, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior a que dizem respeito.

4 — O Encarregado de Educação deverá manter atualizados todos os dados de natureza pessoal.

Artigo 22.º

Cooperação e Responsabilidades

1 — Compete à Câmara Municipal, no que respeita aos refeitórios escolares integrados nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública:

a) Deliberar sobre a criação, manutenção e administração de cantina/fornecimento de refeições;

b) Deliberar sobre as condições de acesso à cantina/serviço de refeições de utentes que não pertençam ao estabelecimento de ensino onde o mesmo se integra;

c) Nomear, em articulação com a Direção do Agrupamento de Escolas, um representante/responsável em cada refeitório escolar.

2 — Cabe aos Estabelecimentos de Ensino e/ou ao Município cooperarem no controlo diário do serviço de refeições (requisição/presença, confirmação de refeições consumidas e arrecadação de verba).

3 — A desmarcação das refeições deverá ser comunicada pelos Encarregados de Educação às entidades responsáveis pelo controlo das mesmas, com a antecedência a definir anualmente, sob pena destas não serem creditadas.

4 — O disposto no número anterior aplica-se também aos alunos isentos de pagamento, os quais devem comunicar ao estabelecimento de ensino os dias em que não pretendem usufruir do serviço de refeições, sob pena de ser aplicada uma sanção mediante as orientações que vierem a ser determinadas pela Direção do Agrupamento de Escolas ou Município.

5 — O Agrupamento de Escolas remete, mensalmente, ao Município as listagens com indicação dos alunos mencionados no número anterior que não desmarquem previamente as refeições.

Artigo 23.º

Condições de Acesso

Os refeitórios escolares poderão ser utilizados:

a) Pelos alunos do estabelecimento de ensino no qual se integram;

b) Pelo pessoal docente e não docente do estabelecimento de ensino;

c) Pelos alunos, pessoal docente e não docente e outros profissionais, desde que essa determinação seja efetuada pelo serviço competente;

d) Pelos encarregados de educação/pais, no âmbito de ações/projetos desenvolvidos pelo Município ou pela comunidade escolar.

e) O referido nas alíneas b), c) e d) só será permitido desde que não prejudique a utilização por parte dos alunos e desde que os meios humanos e a capacidade o permitam;

f) Os refeitórios poderão ser utilizados fora do tempo letivo para outras atividades que a Câmara Municipal julgue conveniente apoiar.

Artigo 24.º

Utilização do Refeitório

1 — Os alunos devem entrar no refeitório de forma organizada, respeitando as indicações dadas pelo pessoal docente e não docente.

2 — Os alunos não devem permanecer no refeitório após as refeições.

3 — Qualquer dano causado voluntariamente, pelos alunos, no refeitório, será da responsabilidade dos encarregados de educação, que deverão compensar a Autarquia pelo prejuízo causado.

4 — Caso os alunos não cumpram as regras de utilização do refeitório, os encarregados de educação serão informados. Se os mesmos persistirem em não as cumprir, poderá ser inibida a utilização do refeitório por um determinado período de tempo.

Artigo 25.º

Ementas

1 — As ementas serão elaboradas pela Câmara Municipal, ou no caso de exploração de serviço de refeições, pela empresa responsável, de acordo com as orientações emanadas pelo Ministério da Educação e supervisionadas por técnicos designados pela Câmara Municipal.

2 — A refeição é constituída por:

a) Sopa;

b) Prato de carne ou peixe em dias alternados, com o respetivo acompanhamento;

c) Salada/legumes;

d) Pão;

e) Sobremesa (doce ou fruta);

f) Água como bebida exclusiva.

3 — As refeições são fornecidas em quantidades suficientes e equilibradas nutricionalmente, respeitando as devidas capitações, ajustadas às necessidades calóricas diárias do grupo etário a que se destinam.

4 — O fornecimento do prato de peixe ou carne não é de considerar como alternativa na mesma ementa.

5 — As refeições constam da ementa geral que deve ser afixada em local visível nos estabelecimentos de educação e ensino. Esta ementa pode também ser consultada no sítio da internet da Câmara Municipal de Alpiarça.

6 — Por motivos de saúde devidamente comprovados, através de documento médico apresentado junto do serviço competente, poderão ser elaboradas refeições de dieta, desde que tal não prejudique o normal funcionamento do serviço de refeições.

7 — Durante o período de almoço não será permitido levar para o refeitório outros alimentos e/ou bebidas que não os fornecidos pela empresa prestadora de serviços.

8 — Os alunos devem ser incentivados, por parte do pessoal docente e não docente, a experimentar novos alimentos para a promoção de hábitos alimentares saudáveis.

Artigo 26.º

Preço das refeições

1 — O preço das refeições será estabelecido pela Câmara Municipal de Alpiarça no início de cada ano letivo, tendo em conta as normas legais aplicáveis.

2 — O preço das refeições de adulto é o estipulado para o fornecimento de refeições nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, nos termos da legislação própria.

3 — Os alunos que beneficiam de ação social escolar e que se encontrem posicionados nos escalões A e B, terão acesso a refeição gratuita ou participada em 50 % do valor, respetivamente.

4 — Os alunos que não beneficiem de ação social escolar pagarão a totalidade do preço das refeições definido para cada ano letivo.

Artigo 27.º

Pagamento

1 — As formas e os locais de pagamento das refeições serão definidos no início de cada ano letivo.

2 — As requisições de almoços serão efetuadas através do Portal de Educação, aplicando-se a todos os alunos que beneficiem do serviço de refeições, independentemente do escalão de Ação Social Escolar em que se encontrem.

3 — As requisições das refeições deverão ser realizadas até ao último dia útil do mês anterior a que digam respeito.

4 — No caso de refeição excecional, a requisição deverá ser obtida até às 11H do dia útil anterior à refeição, sendo o valor da refeição igual ao estipulado anualmente. Se a requisição for obtida após o horário indicado anteriormente, e com limite de até às 10H do próprio dia, ao valor da requisição acrescerá a taxa adicional definida anualmente.

5 — O aluno, independentemente do seu escalão, que não compareça ao serviço de refeição sem aviso prévio, pagará o valor total da refeição acrescida da multa definida anualmente.

Artigo 28.º

Descontos/Acertos

Os acertos relativos ao serviço de refeições serão efetuados no mês subsequente, em função do número de refeições registadas no Portal da Educação e mediante comunicação prévia de que a criança/aluno iria faltar.

Artigo 29.º

Desistências

O pedido de desistência do serviço de refeições deve ser comunicado por escrito ao serviço de educação da Câmara Municipal de Alpiarça até ao último dia do mês a que respeita, o qual fará o respetivo acerto considerando o número de refeições/dias consumidas.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 30.º

Apreciação/reavaliação do pagamento de Participações Familiares

1 — Quando, no decurso do Ano Escolar, a situação sócio económica do agregado familiar do aluno/criança se alterar, pode ser solicitada

a reavaliação do processo pelos pais/encarregados de educação, com conhecimento do responsável pelo estabelecimento de ensino, devendo o pedido ser acompanhado de documentos que justifiquem essa necessidade e que comprovem a nova situação.

2 — Cabe à Câmara Municipal analisar os pedidos ou reapreciação do pagamento da participação familiar.

3 — A reapreciação de escalão é efetuada pelas entidades legalmente designadas para o efeito.

4 — A alteração do pagamento de participações familiares, caso seja aceite, só produz efeito a partir do mês seguinte em que é concluída a reapreciação do processo.

5 — Sempre que se verifique a existência de tentativa de fraude por prestação de falsas informações ou omissão voluntária no preenchimento do boletim de inscrição, o aluno/criança em causa não terá direito à concessão de qualquer benefício social, sendo adotados os procedimentos correspondentes.

6 — Poderá o Município, em casos dúbios, e sempre que achar conveniente, solicitar a confirmação das capacidades sócio económicas do agregado familiar, através de um Técnico de Serviço Social ou por quem o Município designar para esse fim.

7 — Além de se proceder às necessárias adaptações nas participações familiares, o agregado familiar poderá ser obrigado a repor a diferença de valores entre o escalão atual e o anterior.

Artigo 31.º

Pagamentos em atraso

As situações que configurem graves carências económicas, apuradas por parecer dos serviços competentes, seguindo o processo para pedido de anulação de dívida, ou, ainda, a possibilidade do pagamento poder ser efetuado faseadamente, serão apuradas em conformidade com as condições a definir, acordadas entre as partes (Município e Encarregados de Educação) e aprovadas em reunião de Câmara.

Artigo 32.º

Incumprimento

1 — Decorridos os prazos estipulados para os pagamentos, o encarregado de educação será notificado para proceder à liquidação voluntária da fatura em débito no prazo máximo de 15 dias contados a partir da data de emissão da notificação, devendo para o efeito dirigir-se à tesouraria da Câmara Municipal.

2 — O atraso na liquidação da participação familiar superior a dois meses implica a interdição de utilização dos serviços em causa até que o Encarregado de Educação proceda à regularização da situação de incumprimento, no prazo máximo de 10 dias, findo o qual se considerará a inscrição anulada.

3 — Verificada a falta de pagamento relativa ao ano letivo transato, não poderá o aluno ou outro elemento do agregado familiar inscrever-se nos serviços de apoio à família, até que o Encarregado de Educação regularize a situação.

4 — Mantendo-se o incumprimento no pagamento será o processo remetido para execução fiscal/cobrança coerciva.

Artigo 33.º

Contencioso

Compete ao serviço de execução da Câmara Municipal a cobrança coerciva de dívidas à autarquia decorrentes de incumprimento no pagamento da prestação de serviços, aplicando-se com as necessárias adaptações, nos termos estabelecidos no código de procedimento e processo tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro.

Artigo 34.º

Casos omissos

Os casos omissos, decorrentes da aplicação do presente regulamento, serão resolvidos pela lei geral em vigor e na falta desta por deliberação pela Câmara Municipal.

Artigo 35.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, são revogados os seguintes: Regulamento de Funcionamento da Componente de Apoio à Família nos estabelecimentos do 1.º ciclo do concelho de Alpiarça, Regulamento de Funcionamento da Componente de Apoio à Família nos estabelecimentos de educação Pré-escolar da rede pública do concelho de Alpiarça e Regulamento do Serviço de refeições das escolas do 1.º ciclo do ensino básico e jardins de infância do concelho de Alpiarça.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no prazo de quinze dias úteis a contar da sua publicação no *Diário da República*.

209446361

MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ**Aviso n.º 4071/2016**

Para efeitos 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 públicos que cessaram o vínculo de emprego público, por motivos a seguir mencionados, os seguintes trabalhadores:

Por Aposentação

Ana Maria Brás Almeida Barreiro — Assistente Técnico, posição remuneratória entre 4 e 5 e nível entre 9 e 10, em 01 agosto de 2015;

António José Fernandes Araújo — Assistente Operacional, posição remuneratória e nível entre 1 e 2, em 01 de setembro de 2015;

Miguel Tavares Rebelo — Assistente Operacional, posição remuneratória e nível entre 5 e 6, em 01 de outubro de 2015.

Pensão de Invalidez

Cesário Amorim — Assistente Operacional, posição remuneratória e nível 2, em 15.12.2015.

Por Falecimento

Nilza Fátima Guerra Ramos — Assistente Operacional, posição remuneratória e nível 3, em 23 de setembro de 2015.

10 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Manuel do Amaral Esteves*.

309434535

MUNICÍPIO DO BARREIRO**Aviso (extrato) n.º 4072/2016**

Torna-se público o despacho do Sr. Presidente de 23/02/2016, o qual determinou, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09 que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, e nos termos do disposto no artigo 21.º n.ºs 9, 10 e 11 da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011 de 22/12, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29/08 e após cumpridos todos os formalismos legais e os processos de seleção previstos, a nomeação em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a técnica superior Carla Sofia Pinto dos Santos, como Chefe de Divisão de Fiscalização e Contraordenações.

A escolha efetuada nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, aplicável à Administração Local nos termos do artigo 2.º da Lei 49/2012 de 29/08, recaiu nesta técnica por ser a candidata que melhor corresponde ao perfil definido para prosseguir as atribuições e objetivos do cargo.

A presente nomeação produziu efeitos a 01/03/2016.

Anexa-se a nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

Nota Curricular, elaborada nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atualizada

Nome: Carla Sofia Pinto dos Santos

Nacionalidade: Portuguesa

Formação Académica: Licenciatura em Direito, Universidade Moderna;

Formação Profissional Relevante:

Participação no curso de formação “Reabilitação Urbana” patrocinado pela TUV Rheinland, em junho de 2015;

Participação no curso de formação “Licenciamento Zero”, patrocinado pela Ordem dos Arquitetos, em junho de 2015;

Participação no 4.º congresso nacional da contratação pública eletrónica patrocinado pela OPET — Observatório de Prospetiva da Engenharia e da Tecnologia, em dezembro de 2010.

Experiência Profissional:

De fevereiro de 2015 até à presente data, exerce o cargo de Chefe Divisão de Fiscalização e Contraordenações em regime de substituição.

De novembro de 2010 a maio de 2015, exerceu funções como jurista no departamento de gestão da cidade da Câmara Municipal do Barreiro.

14 de março de 2016. — A Vereadora, no uso da competência delegada, *Sónia Oliveira Lobo*.

309440489

MUNICÍPIO DE BORBA**Aviso n.º 4073/2016**

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Borba, tomada em reunião realizada no dia 2 de março de 2016, ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, cinco procedimentos concursais comuns com vista ao recrutamento de doze trabalhadores, tendente à celebração de doze contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de doze postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Borba, nos seguintes termos:

Referência A — Procedimento Concursal Comum para ocupação de sete postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Educação), na Unidade Orgânica Socio Cultural;

Referência B — Procedimento Concursal Comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Vigilante), na Unidade Orgânica Socio Cultural;

Referência C — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Motorista de Transportes Coletivos), na Unidade Orgânica Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;

Referência D — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), na Unidade Orgânica Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;

Referência E — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Arruamentos), na Unidade Orgânica Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;

1 — Considerando que 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, de 26 de fevereiro, conforme Despacho n.º 2556/2014 — SEAP, declara-se, para os efeitos previstos na LTFP, que não existe entidade gestora da requalificação das autarquias (EGRA) constituída no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central (CIMAC), nem reservas de recrutamento constituídas no Município de Borba;

2 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Município de Borba, pessoa coletiva n.º 503956546, com sede na Praça da República, em Borba, email: geral@cm-borba.pt.;

3 — Local onde as funções vão ser exercidas: área do Município de Borba.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — Colaborar nas atividades da sala de aula e/ou do jardim de infância, sob a orientação da Professora, Educadora de Infância ou Diretora Técnica; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação; Prestar cuidados e vigiar as crianças nas suas rotinas de higiene, alimentação e repouso; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Referência B — Zelar pela segurança das crianças no trajeto para a Escola, certificando-se que todas têm o cinto de segurança colocado; Acompanhamento das mesmas no atravessamento da rua, usando colete e raqueta de sinalização; Prestar cuidados e vigiar as crianças nas suas rotinas de higiene, alimentação e repouso; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Referência C — Conduzir viaturas de transportes coletivos, tendo em atenção a segurança e a comodidade dos ocupantes; Proceder com regularidade à limpeza da viatura utilizada; Executar outras tarefas

simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Referência D — Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas e sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Referência E — Limpar e conservar estradas e caminhos; executar pequenas reparações e desimpedir acessos; limpar valetas; efetuar reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; executar cortes de árvores; Aplicar monda química; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

5 — Posicionamento remuneratório:

5.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos decorrentes do mesmo preceito e do disposto no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

5.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem;

5.3 — As posições remuneratórias de referência são as seguintes:

Referência A e E — 1.ª posição remuneratória/nível 1, da carreira geral de assistente operacional — €530,00.

6 — Requisitos de Admissão

Só serão admitidos aos procedimentos concursais os candidatos que tenham:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

8 — Nível Habitacional Mínimo Exigido:

Referência A e E — titularidade da escolaridade obrigatória.

9 — Não podem ser admitidos aos procedimentos concursais candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Borba idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos.

10 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

10.1 — A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em www.cm-borba.pt ou no Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Borba, sito na Praça da República, em Borba;

10.2 — Apenas serão consideradas as candidaturas recebidas pelo Município até ao 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio;

10.3 — Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

11 — Local de apresentação da candidatura:

11.1 — A candidatura deverá ser entregue pessoalmente no Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Borba, sito na Praça da República, em Borba, das 08:30h às 16h:30h, nos dias úteis, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Borba, Praça da República, 7150-249 Borba.

11.2 — Não será admitida a formalização de candidaturas via correio eletrónico.

12 — Métodos de Seleção:

12.1 — Considerando a faculdade prevista no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, no presente recrutamento será utilizado apenas um dos seguintes métodos de seleção obrigatório:

a) Prova de conhecimentos;

ou

b) Avaliação curricular — a aplicar aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

12.2 — A avaliação curricular poderá ser afastada pelos candidatos referidos na alínea b) do ponto anterior, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos;

12.3 — O método de seleção obrigatório terá uma ponderação de 55 % na valoração final;

12.4 — A prova de conhecimentos visa avaliar, numa escala de 0 a 20 valores, os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, de modo a avaliar a capacidade de aplicação dos conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar;

12.5 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

12.6 — Na avaliação curricular, expressa numa escala de 0 a 20 valores, a classificação obtida resultará da média aritmética simples das classificações atribuídas aos seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando -se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

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

12.7 — A todos os candidatos será aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção;

12.8 — A entrevista profissional de seleção terá a duração máxima de trinta minutos, e uma ponderação de 45 % na valoração final, sendo 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, visando avaliar, de forma objetiva e sistemática, a motivação para a função, sentido crítico, expressão e fluência verbais, capacidade para objetivos organizacionais e enquadramento funcional e conhecimentos dos candidatos quanto à estrutura organizacional do Município de Borba e quanto à Administração Pública Local, bem como a qualidade dos conhecimentos possuídos e adquiridos através do efetivo exercício das diversas funções que tenham desempenhado.

12.9 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos.

13 — Tipo, forma, duração e temáticas das provas de conhecimentos:

13.1 — A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica e de realização individual e será efetuada em suporte de papel;

13.2 — A prova escrita terá a duração de 1 hora.

13.3 — As provas de conhecimentos versarão sobre os seguintes temas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

14 — Composição e identificação do júri: os júris dos procedimentos concursais terão a seguinte composição:

Referência A e B:

Presidente: Sónia Maria Craveiro Gomes Ferro — Técnica Superior Consultora Jurídica;

Vogais Efetivos: Maria João Figueiras Rebola Lameira — Técnica Superior — Educadora de Infância, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos; Maria Manuela Bento Godinho — Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes: Celeste Maria da Silva Quintas Lopes — Coordenadora Técnica; Ana Rosa Sousa Raposo — Assistente Técnica.

Referência C, D e E:

Presidente: Sónia Maria Craveiro Gomes Ferro — Técnica Superior Consultora Jurídica;

Vogais Efetivos: Maria do Céu da Silva Rebelo Nobre Franco — Técnica Superior Engenheira Biofísica, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos; Maria Manuela Bento Godinho — Coordenadora Técnica

Vogais suplentes: António Carlos Silveira Menezes Nerra Marques — Técnico Superior Engenheiro Civil; Ana Rosa Sousa Raposo — Assistente Técnica.

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 do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Documentos exigidos para efeitos da admissão ou avaliação dos candidatos:

16.1 — O requerimento de admissão ao procedimento concursal deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* atualizado e datado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Comprobativos da formação profissional;
- d) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa;

16.2 — Deverá ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal a que o candidato pretende concorrer;

16.3 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Borba não é exigida a apresentação dos documentos indicados no ponto 17.1, sendo os mesmos solicitados pelo júri ao respetivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente;

16.4 — Aos candidatos referidos no ponto anterior não é também exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo;

17 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações da Câmara Municipal de Borba, sita na morada referida no ponto 12 e disponibilizada na página www.cm-borba.pt.

18 — Quotas de Emprego: Nos termos do previsto 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.

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

10 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

309431019

MUNICÍPIO DA CALHETA

Aviso n.º 4074/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, na sequência do meu Despacho n.º 02/2016 de 25 de janeiro, e ao abrigo do disposto na alínea *a*) n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se procedeu à reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município da Calheta São Jorge, encontrando-se a mesma publicitada na página eletrónica do Município e nos locais públicos de costume.

4 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *Décio Natálio Almada Pereira*.

309365467

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 4075/2016

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Castelo de Vide

António Manuel das Neves Nobre Pita, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide, torna público que a Assembleia Municipal de

Castelo de Vide, em sessão ordinária realizada no dia 29 de fevereiro de 2016, deliberou, por unanimidade, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Castelo de Vide, na sequência de proposta aprovada pela Câmara Municipal em reunião ordinária realizada no dia 20 de janeiro.

Nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do diploma acima mencionado a referida delimitação, incluindo os elementos referidos no n.º 2 do referido artigo 13.º, encontram-se disponíveis para consulta na página eletrónica do município em www.cm-castelo-vid.pt, podendo igualmente ser consultada, durante o horário normal de expediente das 09,00 horas às 12,30 horas e das 13,30 horas às 17,00 horas, na Divisão de Planeamento e Projetos, sita na Rua Sequeira Sameiro, Edifício das Casas Amarelas, 2.º andar, 7320-138 Castelo de Vide.

17 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

209448946

Aviso n.º 4076/2016

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Póvoa e Meadas

António Manuel das Neves Nobre Pita, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide, torna público que a Assembleia Municipal de Castelo de Vide, em sessão ordinária realizada no dia 29 de fevereiro de 2016, deliberou, por unanimidade, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Póvoa e Meadas, na sequência de proposta aprovada pela Câmara Municipal em reunião ordinária realizada no dia 20 de janeiro.

Nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do diploma acima mencionado a referida delimitação, incluindo os elementos referidos no n.º 2 do referido artigo 13.º encontram-se disponíveis para consulta na página eletrónica do município em www.cm-castelo-vid.pt, podendo igualmente ser consultada, durante o horário normal de expediente das 09,00 horas às 12,30 horas e das 13,30 horas às 17,00 horas, na Divisão de Planeamento e Projetos, sita na Rua Sequeira Sameiro, Edifício das Casas Amarelas, 2.º andar, 7320-138 Castelo de Vide.

17 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

209449001

MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

Aviso n.º 4077/2016

XIII Alteração do Plano Diretor Municipal de Chamusca

Paulo Jorge Cegonho Queimado, Presidente da Câmara Municipal de Chamusca, faz público, que sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Chamusca, na sua sessão ordinária de 26 de fevereiro de 2016, aprovou a XIII alteração ao Plano Diretor Municipal, nos termos do artigo 90.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Assim, em cumprimento do disposto no artigo 191.º do diploma supra mencionado, publica-se a presente deliberação, bem como o texto dos artigos 14.º, 20.º, 21.º e 22.º do regulamento do Plano Diretor Municipal de Chamusca alterados, dá-se por integralmente republicado o seu texto, e ainda a planta B de Ordenamento.

14 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Cegonho Queimado*.

Deliberação

“4. XIII Alteração ao PDM da Chamusca — Apreciação e votação; Resumidamente o Senhor Presidente da Câmara Municipal mencionou o propósito desta alteração, que contempla modificações aos artigos 14.º - Reserva Agrícola, 20.º - Espaços Industriais, 21.º Espaços Agrícolas e 22.º Espaços Florestais. Estão nesta alteração ponderadas medidas relacionadas com a extração de inertes (pedreira da Carregueira), com as zonas industriais (sobretudo zona industrial oeste de Ulme), com as áreas máximas de construção nos espaços agrícolas e florestais no que respeita a estufas, pavilhões de apoio à atividade agrícola ou florestal

e também de agropecuárias. Terminou colocando-se à disposição para esclarecimento de eventuais questões.

Rui Pires, PS, usando da palavra referiu não ser muito conhecedor da matéria, contudo considera-a bastante complexa, pelo que pergunta porque é que foi necessário chegar-se à décima terceira alteração, dado que os procedimentos utilizados serão decerto os de revisão do Plano Diretor Municipal.

Explicando o assunto o Senhor Presidente da Câmara transmitiu que o Município está de momento numa fase de revisão a “andar a todo o vapor”, coerentemente dentro dos prazos legais que são impostos perspetivando-se a sua conclusão para o final de 2017. Assim e tendo que se dar resolução a problemas pendentes há anos existe a necessidade de consecutivamente se fazerem as referidas alterações, particularmente em relação ao Eco Parque do Relvão.

Nada ocorrendo foi a XIII Alteração ao PDM da Chamusca colocada à votação e Aprovada, por maioria de presenças, com uma abstenção do Eleito Rui Pires e os votos a favor dos restantes eleitos e em minuta para efeitos imediatos.

26 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Assembleia Municipal,
Dr. Francisco José Velez.

Alteração ao regulamento do Plano Diretor Municipal (PDM) de Chamusca

Artigo 1.º

Alterações ao regulamento do PDM

Os artigos 14.º, 20.º, 21.º e 22.º do Plano Diretor Municipal (PDM) de Chamusca, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 180/95 de 27 de dezembro, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 14.º

Reserva Agrícola Nacional

1 — Consideram-se integradas na RAN todas as áreas definidas como tal na planta de condicionantes.

2 — As áreas definidas como RAN estão sujeitas ao respetivo regime jurídico.

Artigo 20.º

Espaços industriais

1 — Indústria transformadora:

1.1 —

1.2 — Considera-se a existência das zonas industriais contíguas a Chamusca, Ulme, Carregueira, Chouto e Parreira/Salvador, conforme representado nas respetivas cartas de ordenamento.

1.3 —

1.3.1 — Na zona industrial de Salvador deverão ainda ser observadas as seguintes condições:

a) Deve ser garantida a impermeabilização do solo em espaços destinados a estacionamento e circulação automóvel, bem como nas zonas afetadas à sua manutenção/ reparação e de armazenamento de óleos, lubrificantes e combustíveis;

b) A rede de drenagem das águas pluviais deverá incluir separadores de hidrocarbonetos;

c) A instalação de coletores de águas residuais e estações de tratamento de águas residuais deve respeitar critérios rigorosos de estanquicidade, devendo estas estar sujeitas a verificações periódicas do seu estado de conservação;

d) O encaminhamento das águas pluviais não contaminadas (por exemplo dos telhados) deverá ser feito para locais onde possam infiltrar-se normalmente.

1.4 — Existe ainda uma área industrial consolidada, situada a oeste de Ulme, próximo da EN 118, e uma outra situada na zona Este de Ulme, conforme representado na planta de ordenamento. Estas áreas industriais correspondem a um espaço que contempla as atividades industriais de tipo 1,2 e 3 não sendo permitidos novos loteamentos para fins industriais ou de armazenagem, salvo em casos excecionais de reconhecido interesse municipal.

1.5 —

1.6 — Existe também uma Zona industrial em área designada de Eco Parque, conforme representado na carta de ordenamento.

1.6.1 — É um espaço que contempla as atividades industriais bem como o uso de armazenagem;

1.6.2 — A implantação de novos estabelecimentos industriais nesta área tem que cumprir os seguintes requisitos:

a) O Índice de ocupação máximo admitido é de 0,60;

b) A altura da fachada do volume edificado não pode exceder os 12 metros, excetuam-se os casos tecnicamente justificados;

c) Cada instalação deverá ter, nos lados confinantes com a via pública, faixas arborizadas, com 1,5 metros de largura, que melhorem o enquadramento paisagístico e contribuam para assegurar a qualidade ambiental;

d) Qualquer edifício deverá estar afastado no mínimo 5 m da estrema do lote vizinho podendo este valor ser superior nos casos de unidades industriais que detenham substâncias perigosas;

e) É permitida a construção de edificações destinadas a habitação de encarregados e pessoal afeto à vigilância, com área de construção máxima de 100 m², por instalação;

f) As unidades industriais deverão providenciar o destino final adequado aos resíduos/ efluentes que originem devendo deter sistemas próprios de recolha e pré-tratamento dos mesmos;

g) Esta zona sendo uma área industrial não está classificada como sensível nem mista;

h) Os resíduos não poderão ser acumulados nos espaços livres e a instalação deverá dispor de condições para o armazenamento de todos os resíduos em respeito com o disposto na legislação aplicável;

i) Os óleos usados deverão ser geridos em respeito com as regras previstas para estes fluxos;

j) O abastecimento de água para consumo doméstico será efetuado através da rede municipal, estando proibida a abertura de poços ou furos, exceto em condições especiais devidamente licenciadas;

k) Os esgotos domésticos serão recolhidos em fossas sépticas nas unidades industriais de onde serão transportados para a ETAR do Subsistema de Saneamento da Carregueira e Pinheiro Grande;

l) Deverá ser criado um estacionamento de veículos pesados no interior do lote, na base de 1 lugar/500 m² de área de construção, com um mínimo de 1 lugar/lote;

m) A parcela mínima admissível para a dimensão dos lotes é de 1000 m²;

n) A área máxima de impermeabilização por lote é de 80 %;

o) Nos sítios arqueológicos qualquer edificação ou modificação de solos fica condicionada à realização prévia de trabalhos arqueológicos de prospeção e/ou escavação arqueológica.

i) As novas construções, infraestruturação ou outras ações que impliquem impacte a nível do subsolo devem ser objeto de prospeção arqueológica por arqueólogo devidamente autorizado pela Tutela do Património Cultural, podendo, de acordo com os resultados obtidos, implicar a realização de escavações e/ou sondagens arqueológicas, enquanto medida cautelar dos eventuais vestígios arqueológicos detetados.

ii) As intervenções arqueológicas necessárias devem ser integralmente financiadas pelo respetivo promotor da obra de urbanização ou edificação em causa, em acordo com a legislação em vigor.

p) Nas parcelas não abrangidas por operações de loteamento deverá ser criado, pelo menos, um estacionamento de veículos de acordo com o seguinte:

1 lugar de estacionamento por cada 500 m² de a.b.c. em parcelas até 1000 m² de a.b.c.;

1 lugar de estacionamento por cada 1000 m² de a.b.c. em parcelas superiores a 1000 m² de a.b.c.;

q) As áreas de cedência para Zona Verde de Utilização coletiva (em caso de Loteamento) deverão ser contabilizadas na seguinte base: Será cedida para Zona Verde de Utilização coletiva o correspondente a 4 % do total da área bruta de construção máxima prevista no loteamento.

1.7 — Nas zonas industriais referidas em 1.2 admite-se a implantação de unidades de armazenagem temporária e transferência de resíduos.

Artigo 21.º

Espaços agrícolas

1 —

2 —

3 — Todas estas áreas incluem explorações agrícolas, agroflorestais, agropastoris, agropecuárias e pecuárias sendo proibida qualquer operação de loteamento urbano.

O fracionamento dos prédios rústicos deve ter em vista as unidades de cultura da região, conforme a legislação em vigor:

Terreno hortícola: 0,5 ha;

Terreno arvense: 2,0 ha;

Terreno de sequeiro: 4,0 ha.

Estas áreas são elevadas para o triplo nos terrenos abrangidos pela RAN, de acordo com a legislação aplicável.

4 — Nos espaços agrícolas, a construção de edifícios de residência própria e permanente dos agricultores só é autorizada nas condições estipuladas pela legislação em vigor, designadamente a respeitante à RAN, em parcela com área igual ou superior a 4 ha.

Deverá ainda verificar-se cumulativamente os seguintes requisitos:

a) O requerente seja agricultor, nos termos regulamentares setoriais, responsável pela exploração agrícola e proprietário do prédio onde se pretende localizar a habitação;

b) Não exista qualquer outra habitação no interior da mesma exploração nem alternativas de localização para a habitação do agricultor;

c) A verificação dos dois requisitos anteriores seja comprovada por declaração do requerente e confirmada por declarações passadas pelos serviços públicos competentes;

d) Os prédios que constituem a exploração agrícola em que se localiza a edificação sejam inalienáveis durante o prazo de 10 anos subsequentes à construção, salvo por dívidas relacionadas com a aquisição de bens imóveis da exploração e de que esta seja garantia, ou por dívidas fiscais, devendo esse ónus constar do registo predial da habitação. Este ónus não se aplica quando a transmissão de quaisquer direitos reais sobre esses prédios ocorrer entre agricultores e desde que se mantenha a afetação da edificação ao uso exclusivo da habitação para residência própria do adquirente.

5 — A construção de novos edifícios nos espaços agrícolas, fica sujeita às seguintes condições gerais:

a) Altura máxima dos edifícios: 6,5 m
Número máximo de pisos:

Habitação ou outros usos: 2 pisos;
Instalações agrícola: um piso.

Excetua-se os silos, depósitos de água e instalações especiais, tecnicamente justificadas;

b) O índice máximo de construção (relação entre a área bruta construída e a área da propriedade) será de 15 %, com o máximo de 2500 m², não podendo a habitação exceder um máximo de 250 m².

Admite-se fora das áreas aluvionares, em casos excecionais e de reconhecido interesse municipal:

i) Uma edificabilidade máxima de 30 000 m² para as unidades agropecuárias e pecuárias, em áreas superiores a 10 ha.

ii) Um índice máximo de construção de 15 % para os armazéns de apoio à atividade agrícola, agropecuárias e pecuária, em áreas inferiores a 1 hectare.

iii) Um índice máximo de construção de 30 % para os armazéns de apoio à atividade agrícola, agropecuárias e pecuária, em áreas superiores a 1 hectare.

Os proprietários dos terrenos ficam responsabilizados pela construção e manutenção das infraestruturas de acesso à sua propriedade, nomeadamente abastecimento de água, saneamento, eletricidade e telecomunicações.

c) Nas propriedades que abrangem simultaneamente terrenos da RAN, REN, áreas de proteção e espaços florestais, as construções só podem ser feitas nestes últimos.

d) No âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios, a edificação fica condicionada ao Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios em vigor.

6 — Estes espaços são também compatíveis com todas as ações constantes no regime jurídico da RAN

- 7 —
- 8 —
- 9 —
- 10 — Explorações pecuárias ou agropecuárias
- 10.1 —
- 10.2 —
- 10.3 —

Artigo 22.º

Espacos Florestais

1 — Nestes espaços há a considerar:

- Áreas de montado de sobre;
- Áreas florestais;
- Exploração de recursos geológicos.

- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 —
- 8 —

9 — As atividades de exploração de recursos geológicos, de acordo com o delimitado na carta de ordenamento são reguladas pelo estipulado no n.º 2 do artigo 20.º do regulamento do PDM.

10 — A construção de edifícios, o abastecimento de água, a drenagem de esgotos e as explorações pecuárias e agropecuárias serão regulados, conforme o caso, de acordo com os n.ºs 7, 8, 9 e 10 do artigo 21.º

11 — A construção de novos edifícios nos espaços florestais, fica sujeita às seguintes condições gerais:

a) Altura máxima dos edifícios: 6,5 m;
Número máximo de pisos:

Habitação ou outros usos: 2 pisos;
Instalações agrícola: um piso.

Excetua-se os silos, depósitos de água e instalações especiais, tecnicamente justificadas;

b) O índice máximo de construção (relação entre a área bruta construída e a área da propriedade) será de 15 %, com o máximo de 2500 m², não podendo a habitação exceder um máximo de 500 m².

Admite-se fora das áreas aluvionares, em casos excecionais e de reconhecido interesse municipal:

i) Uma edificabilidade máxima de 30 000 m² para as unidades agropecuárias e pecuárias, em áreas superiores a 10 ha.

ii) Um índice máximo de construção de 15 % para os armazéns de apoio à atividade agrícola, agropecuárias e pecuária, em áreas inferiores a 1 hectare.

iii) Um índice máximo de construção de 30 % para os armazéns de apoio à atividade agrícola, agropecuárias e pecuária, em áreas superiores a 1 hectare.

Os proprietários dos terrenos ficam responsabilizados pela construção e manutenção das infraestruturas de acesso à sua propriedade, nomeadamente abastecimento de água, saneamento, eletricidade e telecomunicações.

c) No âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios, a edificação fica condicionada ao Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios em vigor.”

Artigo 2.º

Republicação

É republicado, em anexo, o Regulamento do PDM de Chamusca, com a redação atual.

ANEXO

Regulamento do Plano Diretor Municipal da Chamusca

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

Artigo 1.º

Constituição do Plano Diretor Municipal

1 — O Plano Diretor Municipal (PDM) da Chamusca é constituído por elementos fundamentais, complementares e anexos:

1.1 — Elementos fundamentais:

1.1.1 — Peças escritas:

1.1.1.1 — Regulamento;

1.1.2 — Peças desenhadas:

1.1.2.1 — Planta de ordenamento (1:25000) — desenho n.º 1 (quatro cartas);

1.1.2.2 — Planta de ordenamento — sedes de freguesia (1:5000): Chamusca (1:5000) — desenho n.º 5.1;

Carregueira e Pinheiro Grande (1:5000) — desenho n.º 5.2; Vale de Cavalos (1:5000) — desenho n.º 5.3;

Ulme (1:5000) — desenho n.º 5.4; Chouto (1:5000) — desenho n.º 5.5;

Parreira-Salvador (1:5000) — desenho n.º 5.6;

1.1.2.3 — Planta de condicionantes (1:25000) — desenho n.º 2; Desenho n.º 2.1 — servidões administrativas (quatro cartas);

Desenho n.º 2.2 — Reserva Ecológica Nacional (REN), Reserva Agrícola Nacional (RAN), montado de sobro e áreas inundáveis (quatro cartas);

1.2 — Elementos complementares:

1.2.1 — Peças escritas:

1.2.1.1 — Relatório final;

1.2.1.2 — Programa de execução;

1.2.2 — Peças desenhadas:

1.2.2.1 — Rede viária integrada (1:200000) — desenho n.º 3;

1.3 — Anexos:

1.3.1 — Peças escritas:

1.3.1.1 — Estudos de caracterização setorial;

1.3.1.2 — Plano rodoviário municipal;

1.3.1.3 — Plano escolar municipal;

1.3.2 — Peças desenhadas:

1.3.2.1 — Planta da situação existente (1:50000) — desenho n.º 4;

1.3.2.2 — Carta da Reserva Agrícola Nacional (1:25000) — desenho n.º 6 (quatro cartas);

1.3.2.3 — Carta da Reserva Ecológica Nacional (1:25000) — desenho n.º 7 (quatro cartas);

1.3.2.4 — Plano rodoviário municipal (1:50000) — desenho n.º 8;

1.3.2.5 — Plano escolar municipal (1:100000) — desenho n.º 9;

1.3.2.6 — Cartas de infraestruturas dos aglomerados (existentes e propostas) (1:25000) — desenho n.º 10;

Chamusca (infraestruturas) — desenho n.º 10.1;

Carregueira-Pinheiro Grande (infraestruturas) — desenho n.º 10.2;

Vale de Cavalos (infraestruturas) — desenho n.º 10.3;

Ulme (infraestruturas) — desenho n.º 10.4; Chouto (infraestruturas) — desenho n.º 10.5;

Parreira-Salvador (infraestruturas) — desenho n.º 10.6; Arripiado (infraestruturas) — desenho n.º 10.7; Semideiro (infraestruturas) — desenho n.º 10.8; Gaviãozinho (infraestruturas) — desenho n.º 10.9.

Artigo 2.º

Área abrangida pelo PDM

O PDM da Chamusca abrange toda a área do concelho, conforme indicado na planta de ordenamento.

Artigo 3.º

Objetivos do PDM

De acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de março, os objetivos do PDM correspondem a:

- 1) Definir e estabelecer os princípios e regras para a ocupação, uso e transformação do solo;
- 2) Apoiar uma política de desenvolvimento económico e social;
- 3) Determinar as carências habitacionais, enquadrando as orientações e soluções adequadas no âmbito da política de habitação;
- 4) Compatibilizar as diversas orientações setoriais;
- 5) Desenvolver e pormenorizar regras e diretivas estabelecidas em planos de nível superior;
- 6) Fornecer indicadores para o planeamento, designadamente para a elaboração de outros planos municipais ou de planos de carácter sub-regional, regional ou nacional;
- 7) Servir de enquadramento à elaboração de planos de atividade do município.

Artigo 4.º

Prazo de vigência — Revisão

De acordo com o estipulado no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de março, o PDM deve ser revisto sempre que a Câmara Municipal considere serem inadequadas as disposições nele consagradas. Sem prejuízo desta disposição, o PDM deve ser revisto antes de decorrido o prazo de 10 anos a contar da sua entrada em vigor ou da sua última revisão.

Artigo 5.º

Natureza do PDM

O PDM da Chamusca reveste-se da natureza de regulamento administrativo, sendo as suas disposições de cumprimento obrigatório para todas as intervenções de natureza pública, privada ou cooperativa.

Artigo 6.º

Hierarquização dos planos municipais

1 — De acordo com o estipulado no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de março, os planos municipais compreendem:

O PDM, que abrange todo o território municipal;

Planos de urbanização (PU), que abrangem áreas urbanas e urbanizáveis, podendo também abranger áreas não urbanizáveis intermédias ou envolventes daquelas;

Planos de pormenor (PP), que tratam, em detalhe, as áreas referidas nas alíneas anteriores.

2 — As disposições de cada um desses planos deverão estar de acordo com o estipulado nos planos hierarquicamente superiores.

3 — O plano geral de urbanização (PGU) será equiparado ao PU.

Artigo 7.º

Disposições gerais — Definições e conceitos

1 — Apresentam-se a seguir algumas definições e elucidações de conceitos utilizados neste Regulamento:

1.1 — Ocupação do solo:

a) «Superfície de implantação (área coberta) (Si)» — área resultante da projeção horizontal dos edifícios, delimitada pelo perímetro dos pisos mais salientes, excluindo varandas e plantibandas;

b) «Superfície total de pavimentos de construções (Stp)» — soma total da área bruta de todos os pavimentos das construções incluindo caixas das escadas, varandas e locais acessórios, medida pelo perímetro das paredes exteriores;

c) «Superfície total do terreno (St)» — área do terreno a que se aplicam os índices a seguir indicados;

d) «Índice de utilização (IU)» — coeficiente da superfície total de pavimento pela superfície do terreno: $IU = Stp/St$

e) «Índice de ocupação do solo (IS)»: $IS = Si/St$

f) «Planos de urbanização» — são PU a realizar para os pequenos aglomerados, baseados nas disposições do PDM ratificado e nas respetivas cartas de ordenamento dos aglomerados urbanos, cuja aprovação compete à Assembleia Municipal

g) «Índice de impermeabilização do solo»- O índice de impermeabilização do solo (Iimp) é função da ocupação ou revestimento, sendo calculado pelo quociente entre o somatório das áreas impermeabilizadas equivalentes ($\Sigma Aimp$) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito, expresso em percentagem. Ou seja: $Iimp = (\Sigma Aimp/As) \times 100$

CAPÍTULO II

Servidões administrativas e restrições de utilidade pública

Artigo 8.º

Servidões rodoviárias

1 — Áreas non aedificandi:

a) São estabelecidas áreas non aedificandi para os itinerários complementares, para as estradas nacionais e para as outras estradas, de acordo com a legislação em vigor;

b) Estradas municipais (indicadas na planta do plano rodoviário concelhio):

c) 8 m para cada lado do eixo das vias com diretrizes consolidadas;

d) Nas estradas indicadas para reordenamento, a distância anterior será de 10 m até à sua implantação definitiva;

e) Estradas rurais:

f) 7,5 m para cada lado do eixo da via.

2 — As áreas de proteção das vias urbanas (arruamentos) serão definidas nos PU ou PP e esquemas de ordenamento dos aglomerados urbanos de 1.ª e 2.ª ordem (C1 e C2) adiante referidos.

Artigo 9.º

Servidões e restrições das linhas elétricas e das redes de distribuição de energia elétrica

Os condicionamentos a respeitar relativamente à proteção a linhas elétricas de alta tensão e a redes de distribuição de energia elétrica em baixa tensão são os que constam da legislação em vigor.

Artigo 10.º

Servidões dos sistemas de saneamento básico

1 — É interdita qualquer construção ao longo de uma faixa de 5 m com eixo no traçado de:

Condutas de adução de águas;
Condutas de adução-distribuição de águas;
Emissários de esgotos.

1.1 — Excetua-se o interior das zonas urbanas consolidadas.

2 — É interdita qualquer construção a menos de 1 m das condutas de abastecimento de água e de drenagem de esgotos.

3 — Fora das áreas urbanas é proibido plantar árvores de crescimento rápido ao longo das faixas de 15 m para um e outro lado das condutas indicadas no n.º 1 e 5 m para as outras espécies.

4 — São definidas as áreas non aedificandi de 100 m a partir dos limites das ETAR e de 400 m a partir dos limites dos aterros sanitários.

5 — Nestas áreas apenas é permitido o uso agrícola, só sendo permitida a abertura de poços ou furos que se destinem ao fornecimento de água para rega de produtos comestíveis ou para consumo doméstico com prévio parecer favorável da Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Servidões do domínio hídrico

As servidões do domínio hídrico relativas a captações, linhas de água e albufeiras encontram-se tratadas no n.º 3 do artigo 23.º, referente a áreas afetadas a recursos hídricos.

Artigo 12.º

Servidões dos equipamentos escolares

1 — Os equipamentos escolares estão sujeitos às servidões definidas pela legislação em vigor.

2 — Distâncias mínimas de construções. — Não pode ser executada qualquer construção que interseque uma linha traçada com um ângulo de 35º em relação à horizontal a partir de qualquer ponto dos extremos sul, nascente e poente do terreno do equipamento escolar. Nos extremos norte aquele ângulo poderá ser de 45º

3 — Zonas de proteção:

3.1 — É estabelecida uma zona de proteção de 200 m a partir dos limites do terreno do equipamento com os seguintes condicionamentos:

Proibição de instalação de casas de jogos e outros estabelecimentos que possam prejudicar a vida dos alunos;

Proibição de instalação de produtos tóxicos ou inflamáveis;

Proibição de instalações com níveis de poluição sonora ou atmosférica que possam prejudicar o funcionamento da escola e a vida dos alunos;

Proibição de instalação de cemitérios.

Artigo 13.º

Reserva Ecológica Nacional

1 — Consideram-se integradas na REN todas as áreas designadas como tal na planta de condicionantes e de ordenamento. Estas áreas correspondem às definidas pelo Decreto-Lei n.º 93/90.

2 — As áreas definidas como REN estão sujeitas aos condicionamentos da legislação em vigor.

Artigo 14.º

Reserva Agrícola Nacional

1 — Consideram-se integradas na RAN todas as áreas definidas como tal na planta de condicionantes.

2 — As áreas definidas como RAN estão sujeitas ao respetivo regime jurídico.

Artigo 15.º

Património arqueológico e cultural edificado

As servidões e restrições de utilidade pública referentes a locais, sítios, edifícios, ruínas ou estações arqueológicas estão indicadas nos n.ºs 5 e 6 do artigo 23.º

Artigo 16.º

Áreas de Proteção ao sobreiro e azinheira

A proteção ao sobreiro e azinheira está sujeito à legislação em vigor.

Artigo 17.º

Servidões do Campo de Instrução Militar de Santa Margarida

1 — As servidões do Campo de Instrução Militar são as resultantes da legislação existente, designadamente o Decreto n.º 41039, de 22 de março de 1957.

1.1 — As áreas a considerar estão demarcadas nas plantas de condicionantes e de ordenamento:

Zona confinante, definida no decreto citado;

Zona de segurança, definida no decreto citado;

Está prevista a criação de uma zona de servidão mais dilatada, que ainda não foi legislada.

1.2 — Na zona confinante é proibida, sem licença prévia da autoridade militar competente, a execução de:

a) Construções que venham a permitir comandamentos que prejudiquem a segurança das instalações militares;

b) Alterações de relevo e configuração do solo que possam afetar a segurança das instalações militares;

c) Levantamentos fotográficos ou topográficos;

d) Depósitos de materiais explosivos ou inflamáveis;

e) Instalação de cabos de transporte de energia elétrica, aérea ou subterrânea.

1.3 — Na zona de segurança observam-se as restrições acima indicadas, com exceção das mencionadas nas alíneas a), b) e c).

1.4 — Na futura zona de servidão observar-se-ão as condições indicadas no n.º 1.2, exceto para os aglomerados indicados na planta de ordenamento, onde se poderão executar, mediante licenciamento municipal, todas as construções que obedeçam ao Regulamento do PDM.

Artigo 18.º

Servidão do gasoduto (gás natural)

1 — Nos termos da legislação em vigor é estabelecida uma área *non aedificandi* de 10 m para cada lado do eixo da conduta, depois de implantada e assinalada no terreno.

2 — Nesta área não será permitido:

a) Lavrar ou cavar o terreno a profundidade superior a 50 cm numa faixa de 2 m para cada lado do eixo do gasoduto;

b) Plantar árvores ou arbustos numa faixa de 5 m para cada lado do eixo;

c) Instalar permanente ou temporariamente matérias explosivas inflamáveis ou corrosivas;

d) Colocar medas de palha, feno ou qualquer arbusto combustível a menos de 5 m do eixo do gasoduto.

CAPÍTULO III

Zonamento

Artigo 19.º

Espaços urbanos e urbanizáveis

1 — Disposições gerais:

1.1 — O PDM delimita para todos os aglomerados C1, C2, C3 e C4 o respetivo perímetro urbano, integrando os espaços urbanos existentes e os necessários à sua expansão (espaços urbanizáveis), bem como os espaços industriais contíguos. Nos restantes pequenos povoados, o perímetro urbano corresponde à área construída e mais 50 m, medidos a partir das casas que a limitam à data de entrada em vigor do PDM.

1.2 — Todas as construções a erigir dentro das áreas consignadas pelo limite urbano regem-se pelos regulamentos dos PP e dos PU, ou, na falta destes, pelas especificações do presente regulamento do PDM.

1.3 — Toda e qualquer instalação existente nas áreas urbanas cuja natureza da sua função seja incompatível com a ocupação destas áreas, nomeadamente lixeiras, sucateiras, instalações agropecuárias, depósitos de explosivos, indústrias poluentes ou produtos inflamáveis armazenados por grosso, será transferida para locais previamente aprovados, fora dos perímetros urbanos dos aglomerados, durante o prazo de vigência do PDM e de acordo com as normas a estabelecer pela Câmara Municipal e regulamentos específicos a elaborar.

1.4 — Em todas as áreas destinadas a equipamentos e consideradas como zonas de reserva para equipamento deverá ser observada a manutenção do uso atual, não sendo permitida a destruição do coberto vegetal ou alterações topográficas do seu solo. Não é ainda permitida instalação de lixeiras, depósitos de sucata ou entulho.

1.5 — Nos loteamentos a executar de acordo com o Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de novembro, as áreas a ceder corresponderão às abaixo indicadas, sem prejuízo do especificado nos PU e PP ratificados:

a) Espaços verdes e de utilização coletiva. — Deverão ocupar em relação à superfície total a lotear uma área mínima, calculada pelo produto do índice de utilização (IU) (à frente indicado para cada zona) pelo fator seguinte:

- a1) Centro concelhio principal (C1) — sede do concelho: 0,15;
- a2) Centros concelhios de 2.ª ordem (C2): 0,08;
- a3) Outras áreas urbanas: 0,04;
- a4) Áreas industriais: 0,08;

b) Equipamentos de utilização coletiva:

A localização destes equipamentos está indicada nas cartas de ordenamento de cada um dos aglomerados;

No caso de os terrenos a lotear abrangerem alguma dessas áreas, serão cedidas as superfícies necessárias até um máximo de 20 % da área total a lotear;

c) Arruamentos. — Perfil tipo mínimo:

- Áreas urbanas > 8,8 m;
- Faixa de rodagem > 6 m; Passeios > 1,4 m;
- Áreas industriais > 11,8 m;
- Faixa de rodagem > 9 m;
- Passeios > 1,4 m;

d) Estacionamento:

Áreas urbanas C1, C2:

Um lugar por cada 120 m² de área bruta de construção habitacional (a. b. c. h.) ou por cada 100 m² de área bruta de construção para comércio e serviços (a. b. c. c.);

Outras áreas urbanas:

Um lugar por cada 200 m² de a. b. c. h. ou 150 m² de a. b. c. c.;
Áreas industriais: um lugar por cada 200 m² de a. b. c. c.

2 — Definições:

«Zonas habitacionais consolidadas» (ZHC) — correspondem às áreas adjacentes aos arruamentos existentes, numa profundidade de 50 m, que estejam infraestruturados ou a curto prazo se proponha a sua infraestruturção;

«Zonas de expansão habitacional» (ZEH) — correspondem às áreas reservadas à expansão habitacional, condicionada à execução futura de PP ou projetos de loteamento urbano que abranjam a totalidade da sua área ou parcela;

«Zonas (áreas) de reserva para equipamentos» (ZRE) — correspondem a zonas reservadas a futura ocupação por equipamentos coletivos com zona verde pública, de acordo com o estudo dos equipamentos do PDM;

«Zona de PP (PP a elaborar)» (ZPP) — corresponde às áreas sujeitas a execução futura de PP por força da sua integração no tecido urbano existente, elaborado em consonância com o presente Regulamento do PDM;

«Centro cívico» (CC) — local de maior concentração terciária e onde se localizam os principais equipamentos e polos de atração das populações. Ao nível do PDM, este foi delimitado nos aglomerados C1 e pontualmente marcado nos aglomerados do tipo C2;

«Zonas (de reserva) para indústria e armazenagem» [Z(R)IA] — áreas destinadas à ocupação por pequena ou média indústria/armazenagem, no sentido de evitar a sua proliferação em zonas habitacionais a consolidar, cuja natureza das infraestruturas e da qualidade urbana não se coaduna com ocupações deste tipo;

«Zonas verdes particulares» (ZVP) — áreas correspondentes a interiores de quarteirão definidos por ZHC, destinadas a ocupação agrícola de âmbito familiar, ou zonas lúdicas e de lazer privadas. Surgem da necessidade de controlo da dispersão e crescimento urbano, no sentido de desincentivar a construção em áreas mais afastadas de arruamentos infraestruturados;

«Zonas verdes de proteção/enquadramento» (ZVP/E) — correspondem a zonas constituídas fundamentalmente por cortinas arbóreas mais ou menos densas, de separação entre áreas habitacionais ou de equipamentos;

«Percurso pedonais» — corredores destinados a circulação exclusivamente pedonal cujo valor estratégico do seu traçado tem a ver com preexistências de trajetos já utilizados ou a incentivar relativamente a áreas potencialmente atrativas;

«Arruamentos propostos» — arruamentos que, pelo seu traçado e natureza de percurso, poderão vir a resolver problemas de circulação viária e de acessibilidade de natureza urbana;

«Pontos de vista panorâmicos» — lugares que pela sua natureza e localização geográfica possibilitam o disfrutar de vistas panorâmicas sobre a lezíria e margens do Tejo;

3 — Aglomerados urbanos:

3.1 — Nota prévia. — Os aglomerados hierarquizados da seguinte forma:

Centro concelhio principal (C1):

Chamusca;
Centros concelhios de 2.ª ordem (C2):
Carregueira; Ulme;
Parreira/Salvador;
Vale de Cavalos/Caniceira;
Chouto;
Pinheiro Grande;

Centros concelhios de 3.ª ordem (C3):

Arripiado;
Semideiro;
Murta;
Gaviãozinho;
Centros concelhios de 4.ª ordem (C4):
Casalinho;
Marvila;
Gavião;

3.2 — Aglomerado urbano da Chamusca (C1):

3.2.1 — Plano de urbanização:

a) A Chamusca é o único aglomerado urbano do concelho que possui PGU superiormente aprovado. O Regulamento do PGU só se mantém nas zonas consolidadas do aglomerado urbano da Chamusca. No caso de se verificar contradição entre o estipulado no PGU e no PDM, prevalecem as disposições do PDM. Nas restantes zonas, aplica-se o estipulado no presente Regulamento;

b) Enquanto não for feita a revisão do PGU da Chamusca, consideram-se em vigor, conjuntamente com o presente Regulamento, as seguintes disposições legais:

O perímetro urbano definido pela carta de ordenamento da Chamusca (carta n.º 5.1) substitui o demarcado na planta de zonamento do PGU aprovado;

3.2.2 — Centro cívico/histórico (CC):

a) A delimitação proposta para o centro cívico/histórico substitui a prevista na planta de zonamento do PGU da Chamusca;

b) De acordo com o previsto na proposta do Plano, o Plano de Pormenor de Salvaguarda (PPS) do Centro Histórico, a executar pelo município, terá por base a delimitação proposta;

c) Nesta zona, até aprovação do PPS, o número máximo de pisos a construir não poderá ser superior a dois acima da quota de soleira, condicionado ao respeito pelo exposto no n.º 3.2.8.

3.2.3 — Zonas de expansão habitacional (ZEH):

a) Nas zonas de expansão A, C, D, E e F, a construção deverá ficar condicionada à execução de PP ou operação de loteamento;

b) Para todas as zonas de expansão, os PP ou projetos de loteamento urbano deverão respeitar as seguintes densidades habitacionais:

Zonas A e D:

200 hab./ha; IU =< 0,55;

Zonas F e H:

130 hab./ha; IU =< 0,4;

Zonas B e G:

Zonas de moradias;

c) O número máximo de pisos deverá ficar limitado a três nas zonas A, D, F e H e a duas nas zonas B e G;

d) Para as zonas A, D, E, F e H poderá o PP apontar para quatro pisos, desde que devidamente justificado, e não alterando o índice de utilização (IU);

e) Os anexos não poderão exceder 15 % da área total do lote;

f) Em caso algum serão permitidos pisos recuados, devendo as construções respeitar sempre as especificações constantes no Regulamento Geral de Edificações Urbanas.

3.2.4 — Zonas verdes de proteção/enquadramento (ZVP/E):

a) A zona verde de proteção/enquadramento deverá fazer parte integrante da zona de reserva para indústria e armazenagem, sendo que nelas é expressamente proibida a instalação de lixeiras, depósitos de sucata ou entulho, ficando os proprietários obrigados a manter estas zonas limpas e com o seu coberto vegetal constituído por cortina arbórea, devidamente conservado, limpo e tratado;

b) Em caso algum serão permitidas construções nestes locais.

3.2.5 — Zonas verdes particulares (ZVP):

a) As áreas classificadas como zonas verdes particulares destinam-se fundamentalmente ao uso lúdico ou de lazer privado ou semiprivado, rejeitando-se qualquer tipo de ocupação com construção sem que seja devidamente fundamentado como de apoio às funções acima discriminadas;

b) Salvaguarda-se a possibilidade de construção de uma habitação para o proprietário do terreno, desde que esta venha a confrontar com arruamento público infraestruturado, existente ou previsto no PGU, ou tenha acesso direto a partir do mesmo, e desde que a sua área de construção obedeça ao especificado na alínea c) do n.º 3.4.2;

c) As zonas verdes particulares localizadas dentro da área do centro cívico, até à aprovação do plano de salvaguarda, ficarão interditas à construção que não seja a ampliação de construções existentes, desde que não impliquem um aumento do número de fogos e desde que não seja ocupada uma área superior a 15 % da totalidade da ZVP em causa.

3.2.6 — Zona de pequena indústria e armazenagem (ZIA):

a) Esta zona destina-se à implantação de pequenas indústrias (classes C e D), assim como de armazéns de caráter agrícola ou comercial, que sejam compatíveis para coabitar no meio urbano;

b) Aplicam-se a estas zonas as especificações das alíneas b) a n) do n.º 1.3 do artigo 20.º

3.2.7 — Arruamentos a criar e a desenvolver:

a) Constituirá condicionalismo futuro a toda e qualquer ação urbanística de iniciativa pública ou privada o traçado proposto para novos arruamentos, assim como para os arruamentos a desenvolver, constantes das cartas de ordenamento das sedes de freguesia; b) Para ambos os casos, deverá o município providenciar a elaboração dos respetivos projetos de execução no prazo de vigência do Plano, em período compatível com o da sua execução, conforme discriminado no PDM.

3.2.8 — Enquadramento a preservar:

a) Todas as zonas marcadas na carta de ordenamento da Chamusca (carta n.º 5.1) como caracterizadas por possuírem um enquadramento digno de preservação, até a aprovação do PPS e revisão do PU, serão condicionantes à renovação de edifícios já existentes ou de novas edificações;

b) Nestes locais não poderá haver aumento do número de pisos relativamente ao existente, até a aprovação dos planos referidos na alínea a), salvo situações devidamente justificadas.

3.2.9 — Pontos de vista panorâmicos:

a) As zonas demarcadas na carta de ordenamento da Chamusca (carta n.º 5.1) como pontos de vista panorâmicos são locais onde qualquer eventual construção deverá ficar condicionada à salvaguarda dos valores naturais e paisagísticos;

b) A implantação de construções nestes locais deverá ter em conta o impacto visual relativamente ao enquadramento a preservar e a sua cêrcea não poderá ser superior a um piso, correspondente a 3,5 m, salvo casos especiais devidamente justificados.

3.3 — Aglomerados urbanos C2 (centros concelhios de 2.ª ordem):

Carregueira;
Ulme;
Parreira-Salvador;
Vale de Cavalos-Caniceira;
Chouto;
Pinheiro Grande.

3.3.1 — Generalidades:

a) As áreas urbanas destas localidades são definidas na planta de ordenamento e nas cartas de ordenamento específicas destes aglomerados;

b) Aponta-se desde já a necessidade de elaboração de PU para todas as sedes de freguesia;

c) A elaboração dos PU deve condicionar-se ao exposto nas cartas de ordenamento dos aglomerados e no presente Regulamento.

3.3.2 — Zonas habitacionais consolidadas e a consolidar (ZHC):

a) Nas zonas habitacionais a consolidar não serão permitidas construções com mais de dois pisos, salvo nas zonas sujeitas a elaboração de PP. A tipologia das construções poderá ser em banda ou isolada, de acordo com a tipologia dominante do arruamento e com o estudo de definição de alinhamentos a elaborar para cada caso, quando a sua natureza suscitar dúvidas ao município;

b) Nas zonas habitacionais consolidadas serão permitidos apenas anexos complementares da habitação e das necessidades da atividade agrícola;

c) O índice de ocupação em ZHC não deverá ultrapassar o valor de 0,75 no somatório da construção principal com os anexos, sendo que estes últimos em caso algum deverão ter um índice de ocupação superior a 0,15;

d) As funções comerciais e industriais ao nível do piso térreo serão sempre permitidas desde que respeitada a legislação em vigor.

3.3.3 — Zonas de expansão habitacional (ZEH):

a) As zonas de expansão habitacional dos aglomerados urbanos C2 têm exclusivamente a função de garantir uma resposta às necessidades de expansão e crescimento populacional futuro;

b) Estas zonas só poderão ser construídas após elaboração de PP pelo município ou, eventualmente e após acordo prévio, operação de loteamento urbano pelo conjunto dos proprietários dos terrenos que integram a totalidade da área abrangida;

c) Até à implementação das operações urbanísticas referidas na alínea anterior, é expressamente proibida a construção no local, de forma a evitar o condicionamento futuro à elaboração do plano de pormenor ou operação de loteamento;

d) Nos terrenos abrangidos por ZEH é expressamente proibida a instalação de lixeiras, sucateiras, depósitos de entulho ou destruição do coberto vegetal sem que seja devidamente justificado para fins agrícolas;

e) A execução de quaisquer alterações na topografia e no terreno carece de autorização prévia da Câmara Municipal;

f) A densidade habitacional máxima deverá ser de 130 hab./ha (IU =< 0,4) e o número máximo de pisos não deverá ser superior a dois.

3.3.4 — Zonas (áreas) de reserva para equipamentos (ZRE) e Zona de equipamentos Existentes

a) As áreas destinadas a reserva para equipamentos destinam-se exclusivamente a futura ocupação por equipamentos coletivos definidos na carta de ordenamento de cada aglomerado;

b) É expressamente proibida a construção nestes terrenos com outros fins que não o de equipamentos coletivos;

c) Aplica-se a estas zonas o disposto no n.º 1.5 do presente artigo 19.º

3.3.5 — Zonas de PP (ZPP):

a) Zonas consideradas no Plano e no presente Regulamento como interditas à construção, qualquer que seja a sua natureza, sem que seja previamente elaborado PP pelo município ou operação de loteamento, desde que esta abranja a totalidade da área consignada a esta zona ou parcela que pela sua configuração identifique como unidade prioritária de desenvolvimento;

b) Quando estas áreas se destinem a ocupação por equipamentos, aplica-se o exposto na alínea anterior, podendo, contudo, o PP ser substituído por um projeto de intervenção global no terreno abrangido à luz do PDM.

3.3.6 — Centro cívico (CC):

a) O centro cívico dos aglomerados urbanos de 2.ª ordem corresponde as zonas, por natureza, de maior concentração terciária, cujos pisos térreos possuem uma maior tendência de ocupação por estabelecimentos comerciais ou serviços;

b) Nestas zonas, mediante a execução de pequenos planos de intervenção, com delimitação da sua área, ou no contexto dos PU referidos no n.º 3.3.1, poderão ser feitas alterações ao presente Regulamento, nomeadamente ao nível das cêrceas, número de pisos e natureza da ocupação do solo.

3.3.7 — Zonas verdes particulares (ZVP):

a) As zonas verdes particulares surgem da necessidade de controlo da dispersão da construção urbana, pelo que serão exclusivamente permitidas as construções de apoio à agricultura;

b) Os anexos a construir nestas zonas não poderão ocupar uma área superior a 5 % da área da propriedade e ter uma cêrcea superior a 4 m;

c) Em termos arquitetónicos, deverão estas construções respeitar a tipologia necessária à integração na envolvente eminentemente rural.

3.3.8 — Zonas verdes de proteção/enquadramento (ZVP/E):

a) A zona verde de proteção/enquadramento deverá fazer parte integrante da zona de reserva para indústria e armazenagem, sendo que nelas é expressamente proibida a instalação de lixeiras, depósitos de sucata ou entulho, ficando os proprietários obrigados a manter estas zonas limpas e com o seu coberto vegetal constituído por cortina arbórea, devidamente conservado, limpo e tratado;

b) Em caso algum serão permitidas construções nestes locais.

3.3.9 — Arruamentos a criar e a desenvolver:

a) Constituirá condicionalismo futuro a toda e qualquer ação urbanística de iniciativa pública ou privada o traçado proposto para novos arruamentos, assim como para os arruamentos a desenvolver, de acordo com as cartas de ordenamento dos aglomerados;

b) Para ambos os casos, deverá o município providenciar a elaboração dos respetivos projetos de execução no prazo de vigência do Plano, em período compatível com o da sua execução, conforme discriminado no respetivo plano de execução do PDM.

3.3.10 — Pontos de vista panorâmicos:

a) As zonas demarcadas nas cartas de ordenamento destes aglomerados como pontos de vista panorâmicos são locais em que qualquer eventual construção deverá ficar condicionada à salvaguarda dos valores naturais e paisagísticos;

b) A implantação de construções nestes locais deverá ter em conta o impacte visual relativamente ao enquadramento a preservar e a sua cêrcea não poderá ser superior a um piso, correspondendo a 3,5 m, salvo situações devidamente justificadas;

c) São interditas todas as construções que de alguma forma comprometam a sua utilização como miradouros de utilização pública ou que pela sua volumetria constituam elemento dissonante destacável no topo da colina em que se inserem.

3.4 — Aglomerados urbanos — C3 e C4 (centros concelhios de 3.ª e 4.ª ordem):

3.4.1 — Introdução (condições gerais):

a) Consideram-se duas categorias de aglomerados:

Centros concelhios de 3.ª ordem:

Arripiado;
Semideiro;
Murta;
Gaviãozinho;

Centros concelhios de 4.ª ordem:

Casalinho;
Marvila; Gavião;
Areolas;

b) Os aglomerados pertencentes às categorias consideradas diferem entre si pela população que possuem e pela sua importância no contexto da freguesia, nomeadamente ao nível do equipamento existente.

3.4.2 — Condições regulamentares. — Propõe-se que para estes aglomerados sejam elaborados PU.

Enquanto estes planos não forem executados, a ocupação do solo e construção obedecerão às seguintes prescrições regulamentares:

a) Os edifícios a construir ou a transformar em zonas adjacentes a arruamentos públicos existentes deverão:

- 1) Cumprir os afastamentos mínimos relativamente às construções vizinhas;
- 2) Garantir as condições de habitabilidade das construções vizinhas;
- 3) Garantir um correto enquadramento no conjunto edificado, tendo em conta a tipologia das construções vizinhas;

b) A cêrcea máxima permitida para as construções é de 6,5 m, equivalente a dois pisos, exceto casos especiais devidamente justificados;

c) Os índices de ocupação do solo (IS) (relação entre a área de ocupação do solo a construir e a área de lote), incluindo os anexos, não poderão ser superiores aos seguintes valores:

Lotes até 300 m²: IS = 0,6;

Lotes de 300 a 600 m²: IS = 0,5; Lotes de 600 a 1000 m²: IS = 0,4; Lotes superiores a 1000 m²: IS = 0,2;

A ocupação do solo (área de implantação) em cada uma das faixas poderá ser igual à máxima permitida na faixa anterior;

d) Enquanto não for executada rede de drenagem de esgotos municipais, todas as construções existentes e a construir deverão apresentar-se dotadas dos meios de tratamento de efluentes de acordo com a legislação em vigor.

3.5 — Áreas diferenciadas dos aglomerados urbanos.

3.5.1 — Definição. — As áreas diferenciadas dos aglomerados urbanos são áreas correspondentes a corredores com uma profundidade média de 50 m para cada lado dos arruamentos, infraestruturados ou a infraestruturar, onde já existem construções aprovadas e que se dispõem no terreno de forma dispersa e sem uma continuidade coerente. A demarcação destas áreas é feita nas cartas de ordenamento dos aglomerados tratados pelo PDM.

3.5.2 — Condições regulamentares:

a) Nas áreas definidas como área diferenciada dos aglomerados urbanos apenas é permitida uma ocupação habitacional de moradias unifamiliares isoladas, complementadas com construções de anexos de apoio à habitação e ou às explorações agrícolas;

b) Nestas zonas serão admitidos destaques e loteamentos, nos termos previstos na legislação em vigor, com uma densidade máxima de 130 hab./ha (IU = 0,4);

c) Independentemente do estabelecido na alínea b), consideram-se também os seguintes condicionalismos urbanísticos:

Área mínima do lote: 1000 m², salvo propriedades existentes à data de publicação deste Regulamento;

Frete mínima do lote: 20 m/ídem ao anterior; Número máximo de pisos acima do solo: 2; Índice máximo de ocupação do solo (IS): 0,3;

Afastamentos mínimos dos limites da propriedade: frente, 5 m; laterais, 3 m, respeitando os limites mínimos impostos pelo artigo 8.º para as vias de comunicação e para os arruamentos confinantes;

d) Os anexos habitacionais não poderão ter uma cêrcea superior a 3 m e o número de pisos não poderá ser superior a um; quando para fins agrícolas, estes poderão elevar-se a uma cêrcea adequada aos fins a que se destinam. Em ambos os casos, a sua localização, sempre que possível, deverá ser feita na parte posterior do lote, salvaguardando sempre as distâncias regulamentares referidas na alínea c);

e) As construções deverão sempre, pela sua volumetria, tipologia e acabamentos, integrar-se na envolvente construída e paisagística eminentemente rural.

Artigo 20.º

Espaços industriais

1 — Indústria transformadora:

1.1 — Estes espaços destinam-se à instalação de unidades industriais e de armazenagem que sejam incompatíveis com o uso habitacional, caracterizando-se por índices de infraestruturização adequados e por possuírem uma boa acessibilidade aos níveis local e regional.

1.2 — Considera-se a existência das zonas industriais contíguas a Chamusca, Ulme, Carregueira, Chouto e Parreira/Salvador, conforme representado nas respetivas cartas de ordenamento.

1.3 — Na ocupação das zonas industriais referidas no número anterior, a edificabilidade fica sujeita às seguintes regras:

a) Só poderão instalar-se nesta área indústrias do tipo 3, devendo o processo de licenciamento obedecer à legislação em vigor. Será dada preferência a indústrias complementares de atividades agroflorestais podendo ainda permitir-se a instalação de indústrias de tipo 2, desde que consideradas de interesse local ou municipal;

b) O índice de ocupação não poderá exceder 0,6 dos lotes com área igual ou inferior a 1000 m² e 0,5 nos com área superior ao valor referido. O índice de utilização (IU) não poderá exceder 0,55;

c) O número máximo de pisos a admitir será de dois, no caso de edifícios administrativos, e de um, com um máximo de 12 m de altura, para as naves industriais;

d) Os lotes com área igual ou superior a 1000 m² terão uma área de parqueamento não inferior a 10 % da sua superfície, devendo também possuir uma área destinada a cargas e descargas de veículos pesados, adaptada ao tipo de indústria a instalar;

e) Qualquer edifício deverá estar afastado no mínimo 5 m da estrema do lote vizinho, exceto no caso de lotes com edifícios geminados ou no caso da junção de lotes;

f) É interdita a construção de habitação, salvo a de uma casa de guarda por instalação, com área máxima de 100 m²;

g) Cada instalação deverá ter, no seu perímetro, faixas arborizadas que melhorem o enquadramento paisagístico e contribuam para assegurar a qualidade ambiental;

h) Todos os efluentes industriais só poderão ser ligados à rede pública após a realização de pré-tratamento, de modo a garantir que a qualidade dos efluentes seja consentânea com os parâmetros de qualidade estipulados pela entidade licenciadora. A temperatura dos efluentes não poderá exceder 35.ºC;

i) Os caudais de efluentes não poderão exceder nem a capacidade da rede pública nem a capacidade de depuração da ETAR;

j) As alterações e ou ampliações que provoquem impacto ambiental negativo só serão autorizadas desde que os elementos poluentes não excedam os limites estabelecidos pela entidade a quem compete o respetivo licenciamento e pelo disposto na legislação em vigor;

k) Os resíduos sólidos (sucata, lixo, desperdícios e similares) não poderão ser acumulados nos espaços livres, devendo a instalação dispor de possibilidades para o seu armazenamento ou evacuação, de acordo com o disposto na legislação aplicável. A sua eliminação deverá também ser feita nos termos da legislação em vigor;

l) Os óleos usados serão eliminados ou transportados para locais próprios nos termos da legislação vigente;

m) O abastecimento de água para consumo doméstico será efetuado através da rede municipal, estando proibida a abertura de poços ou furos, exceto em condições especiais devidamente licenciadas pela Câmara Municipal;

n) Os esgotos domésticos serão lançados nas redes municipais de águas residuais;

o) O índice máximo de impermeabilização por lote é de 80 %, salvo nas condições em que o tipo de atividade o justifique.

1.3.1 — Na zona industrial de Salvador deverão ainda ser observadas as seguintes condições:

a) Deve ser garantida a impermeabilização do solo em espaços destinados a estacionamento e circulação automóvel, bem como nas zonas afetadas à sua manutenção/ reparação e de armazenamento de óleos, lubrificantes e combustíveis;

b) A rede de drenagem das águas pluviais deverá incluir separadores de hidrocarbonetos;

c) A instalação de coletores de águas residuais e estações de tratamento de águas residuais deve respeitar critérios rigorosos de estanquicidade, devendo estas estar sujeitas a verificações periódicas do seu estado de conservação;

d) O encaminhamento das águas pluviais não contaminadas (por exemplo dos telhados) deverá ser feito para locais onde possam infiltrar-se normalmente.

1.4 — Existe ainda uma área industrial consolidada, situada a oeste de Ulme, próximo da EN 118, e uma outra situada na zona Este de Ulme, conforme representado na planta de ordenamento. Estas áreas industriais correspondem a um espaço que contempla as atividades industriais de tipo 1,2 e 3 não sendo permitidos novos loteamentos para fins industriais ou de armazenagem, salvo em casos excecionais de reconhecido interesse municipal.

1.5 — Para além das áreas industriais mencionadas no n.º 1.2, é permitida a instalação de unidades industriais compatíveis com o uso habitacional (tipo 3) nos espaços urbanos, designadamente na Zona Industrial de Vale de Cavalos, de acordo com o disposto na legislação em vigor. É também autorizada a instalação de armazéns, desde que não gerem movimentações incómodas de cargas e descargas nem se destinem a guardar produtos que, pela sua perigosidade, possam afetar a segurança nos espaços envolventes.

1.6 — Existe também uma Zona industrial em área designada de Eco Parque, conforme representado na carta de ordenamento.

1.6.1 — É um espaço que contempla as atividades industriais de tipo 1,2 e 3, bem como o uso de armazenagem;

1.6.2 — A implantação de novos estabelecimentos industriais nesta área tem que cumprir os seguintes requisitos:

a) O Índice de ocupação máximo admitido é de 0,60;

b) A altura da fachada do volume edificado não pode exceder os 12 metros, excetuam-se os casos tecnicamente justificados;

c) Cada instalação deverá ter, nos lados confinantes com a via pública, faixas arborizadas, com 1,5 metros de largura, que melhorem o enquadramento paisagístico e contribuam para assegurar a qualidade ambiental;

d) Qualquer edifício deverá estar afastado no mínimo 5 m da estrema do lote vizinho podendo este valor ser superior nos casos de unidades industriais que detenham substâncias perigosas;

e) É permitida a construção de edificações destinadas a habitação de encarregados e pessoal afeto à vigilância, com área de construção máxima de 100 m², por instalação;

f) As unidades industriais deverão providenciar o destino final adequado aos resíduos/ efluentes que originem devendo deter sistemas próprios de recolha e pré-tratamento dos mesmos;

g) Esta zona sendo uma área industrial não está classificada como sensível nem mista;

h) Os resíduos não poderão ser acumulados nos espaços livres e a instalação deverá dispor de condições para o armazenamento de todos os resíduos em respeito com o disposto na legislação aplicável;

i) Os óleos usados deverão ser geridos em respeito com as regras previstas para estes fluxos;

j) O abastecimento de água para consumo doméstico será efetuado através da rede municipal, estando proibida a abertura de poços ou furos, exceto em condições especiais devidamente licenciadas;

k) Os esgotos domésticos serão recolhidos em fossas sépticas nas unidades industriais de onde serão transportados para a ETAR do Subsistema de Saneamento da Carregueira e Pinheiro Grande;

l) Deverá ser criado um estacionamento de veículos pesados no interior do lote, na base de 1 lugar/500 m² de área de construção, com um mínimo de 1 lugar/lote;

m) A parcela mínima admissível para a dimensão dos lotes é de 1000 m²;

n) A área máxima de impermeabilização por lote é de 80 %;

o) Nos sítios arqueológicos necessárias edificação ou modificação de solos fica condicionada à realização prévia de trabalhos arqueológicos de prospeção e/ou escavação arqueológica.

i) As novas construções, infraestruturização ou outras ações que impliquem impacto a nível do subsolo devem ser objeto de prospeção arqueológica por arqueólogo devidamente autorizado pela Tutela do Património Cultural, podendo, de acordo com os resultados obtidos, implicar a realização de escavações e/ou sondagens arqueológicas, enquanto medida cautelar dos eventuais vestígios arqueológicos detetados.

ii) As intervenções arqueológicas necessárias devem ser integralmente financiadas pelo respetivo promotor da obra de urbanização ou edificação em causa, em acordo com a legislação em vigor.

p) Nas parcelas não abrangidas por operações de loteamento deverá ser criado, pelo menos, um estacionamento de veículos de acordo com o seguinte:

1 Lugar de estacionamento por cada 500 m² de a.b.c. em parcelas até 1000 m² de a.b.c.

1 lugar de estacionamento por cada 1000 m² de a.b.c. em parcelas superiores a 1000 m² de a.b.c.

q) As áreas de cedência para Zona Verde de Utilização coletiva (em caso de Loteamento) deverão ser contabilizadas na seguinte base: Será cedida para Zona Verde de Utilização coletiva o correspondente a 4 % do total da área bruta de construção máxima prevista no loteamento.

1.7 — Nas zonas industriais referidas em 1.2 admite-se a implantação de unidades de armazenagem temporária e transferência de resíduos.

2 — Indústria extrativa:

2.1 — São objeto de licenciamento todas as indústrias extrativas de acordo com a legislação em vigor.

2.2 — São proibidas as ações de destruição do coberto vegetal, exceto as estritamente necessárias à exploração.

2.3 — Numa primeira fase a área de exploração efetiva não poderá ser superior a 70 % da área total; numa segunda fase os restantes 30 % da área poderão ser explorados logo que uma área não inferior da primeira fase tenha sido objeto de integração paisagística;

2.4 — Com o objetivo de minimizar alguns impactos inerentes à exploração, deverá ser implantada uma cortina arbórea compacta nos limites das explorações que não sejam contíguas a outras explorações;

2.5 — O requerente apresentará obrigatoriamente uma declaração de compromisso a anular os efeitos negativos resultantes da respetiva exploração, onde se inclua também a execução, à sua custa, da pavimentação e outros trabalhos de manutenção das vias que apresentarem degradação causada pela sobre utilização das mesmas.

3 — Área de deposição de resíduos sólidos:

3.1 — É criada uma área de deposição de resíduos sólidos metálicos ou outros selecionados, com exceção dos tóxicos, conforme indicado na planta de ordenamento, destinada a armazenamento e possível reciclagem por regeneração dos resíduos quer do concelho quer das áreas vizinhas.

3.2 — Nesta área são proibidas todas as operações que possam dar origem à contaminação dos solos, linhas de água e aquíferos subterrâneos.

3.3 — Não será permitida a deposição de:

Resíduos orgânicos;

Pneus usados;

Óleos usados;

Resíduos tóxicos ou perigosos;

Artigos que possam conter qualquer elemento contaminador do solo, água ou ar.

3.4 — A deposição de resíduos sólidos nesta zona depende de licença municipal, na qual serão definidas as áreas a ocupar, formas de deposição e outros condicionamentos.

3.5 — Os titulares de licenças de deposição ou de outras operações e construções estão sujeitos ao pagamento de taxas nos termos de regulamento municipal.

4 — Outras atividades económicas

4.1 — Na área da Zona Industrial designada de Eco Parque, é ainda permitida a instalação de empresas que efetuem operações de gestão de resíduos, nos termos da legislação em vigor, bem como a instalação de áreas de logística e de serviços de apoio ao seu funcionamento.

4.2 — Nesta área é igualmente permitida a instalação de quaisquer outras atividades económicas desde que haja compatibilidade e complementaridade com os usos mencionados no número anterior.

4.3 — A implantação de novas unidades nesta área tem que cumprir os requisitos mencionados nas alíneas do ponto 1.6.2, deste artigo.

Artigo 21.º

Espaços agrícolas

1 — Os espaços agrícolas compreendem as áreas abrangidas pela RAN com servidão definida no artigo 14.º

2 — Estes solos devem ser exclusivamente afetos à agricultura, sendo proibidas todas as ações que diminuam ou destruam as suas potencialidades agrícolas.

3 — Todas estas áreas incluem explorações agrícolas, agroflorestais, agropastoris, agropecuárias e pecuárias sendo proibida qualquer operação de loteamento urbano.

O fracionamento dos prédios rústicos deve ter em vista as unidades de cultura da região, conforme a legislação em vigor:

Terreno hortícola: 0,5 ha;
Terreno arvense: 2,0 ha;
Terreno de sequeiro: 4,0 ha.

Estas áreas são elevadas para o triplo nos terrenos abrangidos pela RAN, de acordo com a legislação aplicável.

4 — Nos espaços agrícolas, a construção de edifícios de residência própria e permanente dos agricultores só é autorizada nas condições estipuladas pela legislação em vigor, designadamente a respeitante à RAN, em parcela com área igual ou superior a 4 ha.

Deverá ainda verificar-se cumulativamente os seguintes requisitos:

a) O requerente seja agricultor, nos termos regulamentares setoriais, responsável pela exploração agrícola e proprietário do prédio onde se pretende localizar a habitação;

b) Não exista qualquer outra habitação no interior da mesma exploração nem alternativas de localização para a habitação do agricultor;

c) A verificação dos dois requisitos anteriores seja comprovada por declaração do requerente e confirmada por declarações passadas pelos serviços públicos competentes;

d) Os prédios que constituem a exploração agrícola em que se localiza a edificação sejam inalienáveis durante o prazo de 10 anos subsequentes à construção, salvo por dívidas relacionadas com a aquisição de bens imóveis da exploração e de que esta seja garantia, ou por dívidas fiscais, devendo esse ónus constar do registo predial da habitação. Este ónus não se aplica quando a transmissão de quaisquer direitos reais sobre esses prédios ocorrer entre agricultores e desde que se mantenha a afetação da edificação ao uso exclusivo da habitação para residência própria do adquirente.

5 — A construção de novos edifícios nos espaços agrícolas, fica sujeita às seguintes condições gerais:

a) Altura máxima dos edifícios: 6,5 m
N.º máximo de pisos:

Habitação ou outros usos: 2 pisos
Instalações agrícolas: 1 piso

Excetuam-se os silos, depósitos de água e instalações especiais, tecnicamente justificadas;

b) O índice máximo de construção (relação entre a área bruta construída e a área da propriedade) será de 15 %, com o máximo de 2500 m², não podendo a habitação exceder um máximo de 250 m²;

Admite-se fora das áreas aluvionares, em casos excecionais e de reconhecido interesse municipal:

i) Uma edificabilidade máxima de 30 000 m² para as unidades agropecuárias e pecuárias, em áreas superiores a 10 ha.

ii) Um índice máximo de construção de 15 % para os armazéns de apoio à atividade agrícola, agropecuárias e pecuária, em áreas inferiores a 1 hectare.

iii) Um índice máximo de construção de 30 % para os armazéns de apoio à atividade agrícola, agropecuárias e pecuária, em áreas superiores a 1 hectare.

Os proprietários dos terrenos ficam responsabilizados pela construção e manutenção das infraestruturas de acesso à sua propriedade, nomeadamente abastecimento de água, saneamento, eletricidade e telecomunicações.

c) Nas propriedades que abrangem simultaneamente terrenos da RAN, REN, áreas de proteção e espaços florestais, as construções só podem ser feitas nestes últimos.

d) No âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios, a edificação fica condicionada ao Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios em vigor.

6 — Estes espaços são também compatíveis com todas as ações constantes no regime jurídico da RAN.

7 — Nos espaços agrícolas não é permitida a construção de empreendimentos ou estabelecimentos turísticos, com exceção do Turismo no Espaço Rural e do Turismo de habitação.

No caso de se tratar de espaços incluídos na RAN, as unidades turísticas deverão destinar-se a agroturismo e ou turismo rural, funcionando como complemento das atividades da exploração agrícola.

8 — O abastecimento de água e a drenagem de esgotos devem realizar-se por sistemas autónomos, a menos que o interessado custeie a totalidade das despesas com a extensão das redes públicas.

9 — O tratamento dos efluentes deve ser realizado por sistema próprio, antes de serem lançados nas linhas de água.

10 — Explorações pecuárias ou agropecuárias.

10.1 — As suiniculturas de carácter industrial (com mais de 10 fêmeas ou 70 porcos de engorda) deverão respeitar as seguintes especificações:

Localização em sítio isolado, fora das áreas enquadradas na RAN e na REN, não confinante com as grandes vias de tráfego (IC e EN), afastada dos aglomerados populacionais, das linhas de água, de outras instalações pecuárias, matadouros, fábricas, lixeiras e habitações. Este afastamento não deve ser inferior a 200 m, contados a partir da periferia da exploração;

As instalações deverão obedecer ao disposto na legislação em vigor, dispondo de:

a) Abastecimento de água;

b) Esgotos canalizados por coletores fechados conduzindo a uma ETAR fora da vedação interior, devidamente dimensionada.

10.2 — As pocilgas de carácter familiar deverão:

a) Ser instaladas em local isolado, fora das áreas RAN, sanitariamente aceitável, protegido por muros de vedação que impeçam a entrada de pessoas e animais;

b) Atender ao indicado na alínea b) do número anterior, na parte aplicável.

10.3 — As restantes explorações pecuárias deverão respeitar as especificações dos n.ºs 8 e 9.

Artigo 22.º

Espaços florestais

1 — Nestes espaços há a considerar:

Áreas de montado de sobreiro;
Áreas florestais;
Exploração de recursos geológicos.

2 — Nas áreas de montado de sobreiro serão observadas as disposições da legislação em vigor respeitantes a:

Corte e poda dos sobreiros;
Descortiçamento;
Mobilização do solo;
Conversões culturais.

3 — É interdita a plantação ou replantação de espécies florestais de rápido crescimento, exploradas em rotações curtas, de acordo com a legislação em vigor:

Áreas correspondentes a solos das classes A e B, enquadradas na RAN;
Áreas de montado de sobreiro e azinho;
Áreas e faixas de proteção e enquadramento;

Áreas a menos de 20 m de terrenos cultivados, salvaguardando áreas de 30 m no caso de nascentes, terras de culturas de regadio, captação de água e prédios urbanos.

4 — A plantação ou replantação de espécies florestais referidas no n.º 3 está condicionada nas seguintes áreas, de acordo com a legislação vigente:

Áreas percorridas por incêndios;
Áreas com solos enquadrados na REN sempre que a instabilidade, degradação ou sensibilidade dos ecossistemas, permita considerar que tal prática vá diminuir ou destruir as suas funções ou potencialidades.

5 — As plantações ou replantações das espécies de crescimento rápido devem ser licenciadas ao abrigo da legislação aplicável.

6 — A rearboreização de terrenos ocupados por espécies florestais destruídas por incêndios será condicionada nos termos da legislação em vigor.

7 — Estas áreas incluem explorações florestais, agroflorestais e silvo-pastoris, sendo proibida qualquer operação de loteamento urbano. A edificabilidade só é permitida desde que se verifique a existência de parcela mínima igual ou superior a 4 ha, no caso de terrenos particulares.

8 — Para além do referido no número anterior são possíveis nestas áreas atividades de recreio e aproveitamento cinegético nos termos da legislação em vigor.

9 — As atividades de exploração de recursos geológicos, de acordo com o delimitado na carta de ordenamento são reguladas pelo estipulado no n.º 2 do artigo 20.º do regulamento do PDM.

10 — A construção de edifícios, o abastecimento de água, a drenagem de esgotos e as explorações pecuárias e agropecuárias serão regulados, conforme o caso, de acordo com os n.ºs 7, 8, 9 e 10 do artigo 21.º

11 — A construção de novos edifícios nos espaços florestais, fica sujeita às seguintes condições gerais:

a) Altura máxima dos edifícios: 6,5 m
N.º máximo de pisos:

Habitação ou outros usos: 2 pisos
Instalações agrícolas: 1 piso
Excetuam-se os silos, depósitos de água e instalações especiais, tecnicamente justificadas;

b) O índice máximo de construção (relação entre a área bruta construída e a área da propriedade) será de 15 %, com o máximo de 2500 m², não podendo a habitação exceder um máximo de 500 m².

Admite-se fora das áreas aluvionares, em casos excecionais e de reconhecido interesse municipal:

i) uma edificabilidade máxima de 30 000 m² para as unidades agropecuárias e pecuárias, em áreas superiores a 10 ha.

ii) um índice máximo de construção de 15 % para os armazéns de apoio à atividade agrícola, agropecuárias e pecuária, em áreas inferiores a 1 hectare.

iii) um índice máximo de construção de 30 % para os armazéns de apoio à atividade agrícola, agropecuárias e pecuária, em áreas superiores a 1 hectare.

Os proprietários dos terrenos ficam responsabilizados pela construção e manutenção das infraestruturas de acesso à sua propriedade, nomeadamente abastecimento de água, saneamento, eletricidade e telecomunicações.

c) No âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios, a edificação fica condicionada ao Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios em vigor.

Artigo 23.º

Espaços naturais e culturais

1 — Introdução — áreas da REN e áreas de proteção e enquadramento. — Incluem-se aqui todas as faixas e zonas de interesse biológico, paisagístico, cultural e ecológico, às quais são dados atributos particulares de condicionamento, de forma a garantir a sua permanência e a evolução dos processos a elas ligados.

Estas áreas dividem-se em:

a) Áreas da REN;
b) Áreas afetas a recursos hídricos, incluindo áreas inundáveis;
c) Áreas de proteção a estações arqueológicas ou arqueossítios;
d) Áreas de proteção a valores do património cultural edificado.

2 — Áreas da REN:

2.1 — A utilização destas áreas está condicionada pela legislação geral aplicável à REN, constando as especificações relativas à Chamusca da memória descritiva e justificativa que acompanha a reserva ecológica deste concelho.

2.2 — Estas áreas só serão compatíveis com todas as ações constantes no regime jurídico da REN e ou com os usos estipulados na memória descritiva e justificativa da REN, designadamente os usos agroflorestal e silvo-pastoril. Consideram-se também as utilizações complementares a este tipo de atividades, designadamente o turismo rural e de habitação, o agroturismo e as práticas de lazer adaptadas a estas áreas.

2.3 — Só é permitida a introdução de alterações no coberto vegetal e a realização de construções desde que estas respeitem o estipulado na legislação da REN.

2.4 — Nestas áreas são proibidos loteamentos urbanos e o fracionamento dos prédios rústicos agrícolas deve ter em vista o indicado no n.º 3 do artigo 21.º

2.5 — A intervenção nestes espaços no que respeita à exploração de inertes passa a ser regulamentada pelo estipulado no n.º 2 do artigo 20.º do regulamento do PDM.

3 — Áreas afetas a recursos hídricos, incluindo áreas inundáveis:
3.1 — São áreas afetas a recursos hídricos, nos termos da legislação em vigor, as seguintes:

a) Linhas de água não navegáveis nem fluviáveis e respetivas margens de 10 m além do limite do leito (caudal máximo);
b) Margens de 30 m além do limite do leito (caudal máximo) das linhas de água navegáveis e fluviáveis;
c) Zonas adjacentes às linhas de água definidas pela linha de máxima cheia;
d) Perímetros de proteção de captações subterrâneas.

3.2 — Nestas áreas, todas as construções carecem de prévio licenciamento dos serviços competentes, mediante a apresentação dos projetos de execução.

3.3 — É proibido o lançamento, em qualquer linha de água, de afluentes residuais, salvo se os mesmos forem tratados previamente em instalações aprovadas e licenciadas, de forma que os afluentes tenham as características indicadas na legislação em vigor.

3.4 — O regime de propriedade, utilizações, servidões e aspetos conexos das águas indicadas nas alíneas a), b) e c) do n.º 3.1 são regulados pela legislação vigente.

3.4.1 — Linhas de água não navegáveis nem fluviáveis:

a) Zona non aedificandi nas faixas marginais com 5 m de largura a partir do limite do leito (caudal máximo);
b) Zona sujeita a jurisdição hidráulica nas faixas de 10 m a partir do limite do leito (caudal máximo).

3.4.2 — Linhas de água navegáveis e fluviáveis (rio Tejo):

a) Zona non aedificandi de 10 m a partir do leito do rio (caudal máximo);
b) Zona sujeita a jurisdição hidráulica — faixa de 30 m a partir do leito do rio (caudal máximo).

3.4.3 — Zonas adjacentes às linhas de água sujeitas a risco de inundações. — Nos espaços urbanos ou núcleos habitacionais situados em domínio público hídrico (áreas inundáveis) preenchem espaços intersticiais em malha urbana consolidada.

3.4.4 — Albufeiras. — Para as albufeiras são considerados os seguintes condicionamentos: Zonas non aedificandi de 100 m a partir das linhas de regolho máximo;

Proibição de lançamento nas respetivas bacias de qualquer efluente não tratado, dentro das condições regulamentares especificadas pela Portaria n.º 624/90, de 4 de agosto, mediante projeto devidamente licenciado.

3.4.5 — Captações profundas:

3.4.5.1 — Não se poderão realizar no concelho da Chamusca quaisquer captações com mais de 20 m de profundidade ou potência instalada superior a 5 cv sem licenciamento prévio pela Direção Regional do Ambiente e Recursos Naturais (DRARN), nos termos da legislação em vigor.

Nos casos de profundidade inferior a 20 m e potência inferior a 5 cv, deverá ser feita notificação à DRARN mediante impresso fornecido pela mesma.

Obtido o licenciamento, deverá ser apresentado na Câmara Municipal o respetivo documento acompanhado do projeto, indicando a localização da captação às escalas de 1:25000, 1:5000 ou 1:2000 (cartas fornecidas pela Câmara Municipal) e as obras de proteção à captação, nos termos da NP 386, da legislação em vigor e das especificações à frente indicadas.

3.4.5.2 — Serão condicionadas de forma a assegurar a quantidade e qualidade das águas para os fins em vista:

Captações profundas (mais de 20 m) a menos de 1000 m das captações camarárias; Captações a menos de 500 m dos pontos de lançamento dos efluentes domésticos.

3.4.5.3 — Para todas as captações de abastecimento são estabelecidos os perímetros de proteção:

Próxima: 30 m em torno da captação;
Afastada: 100 m.

3.4.5.4 — Nos perímetros de proteção próxima não são permitidas:

Linhas de água revestidas;
Caixas, caldeiras ou tubagens de esgotos;
Fossas ou sumidouros de águas residuais;
Edificações;
Culturas adubadas ou estrumadas.

3.4.5.5 — Nos perímetros de proteção afastada não são permitidos:

Sumidouros de águas residuais;
Outras captações;
Rega com águas residuais;
Explorações florestais de espécies de crescimento rápido;
Nitreiras, currais, instalações sanitárias;
Indústrias geradoras de produtos tóxicos e perigosos para as captações.

3.4.5.6 — A Câmara Municipal deverá, sempre que o achar conveniente, proceder à recolha de amostras de água de qualquer captação pública para proceder à análise da sua qualidade.

3.4.6 — Captações superficiais. — Regem-se pelo disposto no n.º 3.4.5.1, na parte aplicável.

4 — Áreas de proteção a estações arqueológicas ou arqueossítios.

4.1 — São consideradas zonas non aedificandi todos os locais, sítios, edifícios e estações de valor arqueológico existentes (Galega Nova) ou que venham a ser identificados.

4.2 — A reserva arqueológica será obtida a partir da área real da estação mais um perímetro de 50 m, desde os limites externos da área referida ao perímetro, que constituirá a zona especial da proteção.

4.3 — As ações a desencadear pela Câmara Municipal no âmbito da proteção arqueológica basear-se-ão numa postura municipal referente ao património arqueológico onde se indicam as reservas municipais.

4.4 — Os sítios inventariados na carta arqueológica nacional não podem ser objeto de qualquer tipo de obras sem que previamente seja consultado o Instituto Português do Património Arquitetónico e Arqueológico (IPPAR).

4.5 — Os sítios ainda não inventariados serão objeto de processos de classificação como valores concelhios e imóveis de interesse público, processos que serão instruídos pela Câmara Municipal e entregues para homologação do IPPAR.

4.6 — A Câmara Municipal da Chamusca, de acordo com a Convenção Europeia de Proteção ao Património Arqueológico e a legislação portuguesa, não permitirá escavações clandestinas e esclarecerá a população acerca da natureza da propriedade dos achados do subsolo pertencentes à comunidade.

5 — Património cultural edificado.

5.1 — A salvaguarda do património cultural edificado da vila da Chamusca será realizada a partir das sugestões avançadas pelo PDM no relatório que o acompanha.

5.2 — O PDM propõe ainda a classificação como imóveis de valor concelhio ou de interesse público de alguns edifícios e conjuntos históricos que se encontram demarcados na planta de ordenamento do concelho (Igreja de São Francisco e Igreja de São Pedro).

5.3 — Todos os edifícios classificados, quer no centro cívico/histórico da Chamusca quer no restante concelho, têm uma zona de proteção correspondente a um perímetro de 50 m a partir do limite exterior da sua área, à exceção dos imóveis que vierem a ser classificados pelo IPPAR e para os quais for criada uma zona de proteção non aedificandi (artigo 23.º da Lei n.º 13/85, de 6 de julho).

5.4 — Todos os edifícios referidos no número anterior não poderão ser demolidos ou ter novos projetos de viabilização, modificação ou construção sem parecer favorável da Câmara Municipal (para o caso dos de valor concelhio) e parecer ratificado pela Assembleia Municipal e pelo IPPAR (para o caso dos imóveis de interesse público ou monumentos nacionais).

5.5 — Nas zonas de proteção referidas, as construções existentes poderão ser beneficiadas e ou ampliadas, desde que mantenham as características atuais e desde que se verifique que as obras não prejudicam o valor a proteger, quer sob o ponto de vista do enquadramento, quer da sua inserção paisagística e servidão da vista, quer dos materiais decorativos a utilizar e paleta de cores, baseando-se em postura municipal a publicar para o efeito.

As novas construções deverão, de igual forma, obedecer ao anteriormente especificado, sendo os seus projetos apresentados obrigatoriamente por técnicos de referida competência e credenciados para o efeito.

5.6 — A publicidade a colocar no centro cívico/histórico deverá obedecer a regulamento apropriado, assumindo um caráter provisório até à sua aprovação.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 24.º

Disposições diversas

1 — Sobreposição de servidões. — Nas áreas onde se indiquem sobreposição de usos ou servidões seguir-se-ão as seguintes regras:

- a) Sempre que as disposições não sejam incompatíveis, contraditórias ou díspares, elas serão cumulativas;
- b) Se se der o contrário, as regras serão as seguintes:

As disposições relativas a recursos hídricos prevalecem sobre quaisquer outras;

As disposições relativas à RAN, REN e proteção de valores do património cultural prevalecem sobre quaisquer outras, exceto as relativas a recursos hídricos.

2 — Regulamentos municipais. — Os regulamentos municipais e designadamente o Regulamento Municipal de Edificações Urbanas do Concelho da Chamusca e o Regulamento e Tabelas de Taxas e Licenças deverão ser elaborados e ou ajustados às disposições do Regulamento do PDM, incluindo as taxas de construção e de urbanização a estabelecer de acordo com a legislação vigente.

Artigo 25.º

Omissões

1 — Compete à Câmara Municipal a resolução das dúvidas suscitadas pela aplicação do presente Regulamento.

2 — Da decisão tomada pela Câmara Municipal nos termos do número anterior, cabe recurso para a comarca da Golegã.

Artigo 26.º

Alterações à legislação

Quando a legislação em vigor mencionada neste Regulamento e na relação em anexo for alterada, as remissões expressas que para ela se fazem consideram-se automaticamente transferidas para a nova legislação ou deixarão de ter efeito, caso se trate de revogação.

ANEXO

Relação de legislação

Legislação mais significativa à data de conclusão do PDM que, consoante a natureza da situação concreta da pretensão, ato ou atividade, deverá ser considerada com a aplicação das disposições regulamentares do PDM da Chamusca:

Decreto n.º 40388, de 21 de novembro de 1955 (zonas de proteção a edifícios não classificados como monumentos nacionais);

Lei n.º 2032, de 11 de junho de 1949 (valores concelhios);

Lei n.º 2078, de 11 de junho de 1955 (regime das zonas sujeitas a servidão militar);

Decreto n.º 41039, de 22 de março de 1957 (servidões militares do Campo de Instrução Militar de Santa Margarida);

Decreto n.º 41792, de 8 de agosto de 1958 (servidões aeronáuticas do Aeródromo de Tancos);

Decreto n.º 43335, de 19 de novembro de 1960 (servidões de passagem para instalações elétricas);

Lei n.º 2110, de 19 de agosto de 1961 (estradas e caminhos municipais);

Decreto n.º 49396, de 21 de novembro de 1969 (servidões aeronáuticas do aeródromo de Tancos);

Decreto-Lei n.º 468/71, de 5 de novembro, e legislação complementar (Regime Jurídico do Domínio Público Hídrico) com a redação atual;

Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho (corredores de proteção para linhas elétricas de alta tensão);

Decreto-Lei n.º 115-A/2008, de 21 de julho (Aprova o plano setorial da rede natura 2000);

Lei n.º 31/2014, de 30 de maio (Lei de bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo);

Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, com a redação do Decreto-Lei n.º 155/2004, de 30 de junho (proteção ao sobreiro e à azinheira);
Decreto-Lei n.º 360/77, de 1 de setembro (estradas e caminhos municipais);

Lei n.º 91/95, de 2 de setembro com a redação da Lei n.º 70/2015 de 16 de julho (Reconversão das áreas urbanas de génese ilegal);

Decreto Regulamentar n.º 90/84, de 26 de dezembro (segurança de redes de distribuição de energia elétrica em baixa tensão);

Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro (base da política e do regime de proteção e valorização do património cultural);

Decreto-Lei n.º 222/98, de 17 de julho (plano rodoviário nacional);
Decreto-Lei n.º 89/87, de 26 de fevereiro (Estabelece medidas de proteção às zonas ameaçadas pelas cheias);

Decreto-Lei n.º 107/2009, de 15 de maio (Regime de proteção das albufeiras de águas públicas de serviço público e das lagoas ou lagos de águas públicas);

Lei n.º 34/2015, de 27 de abril (Estatuto das estradas da Rede Rodoviária Nacional);

Decreto-Lei n.º 169/2001, de 16 de maio com a redação atual (Estabelece medidas de proteção ao sobreiro e à azinheira);

Decreto-Lei n.º 173/88, de 17 de maio (ações de rearboreção com espécies de rápido crescimento);

Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de abril (proteção do relevo natural e do revestimento vegetal);

Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março (RJAN);

Portaria n.º 528/89, de 11 de julho (ações de florestação ou reflorestação com espécies florestais de crescimento rápido);

Decreto-Lei n.º 374/89, de 25 de outubro (regime do serviço público de importação de gás natural);

Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial);

Decreto-Lei n.º 340/2007, de 12 de outubro com a redação atual (Regime Jurídico de pesquisa de massas minerais);

Decreto-Lei n.º 239/2012, de 02 de novembro (RJREN);

Decreto-Lei n.º 232/90, de 16 de julho (princípios do projeto, construção e exploração do sistema de abastecimento dos gases combustíveis canalizados);

Decreto-Lei n.º 55/2007, de 12 de março (áreas percorridas por incêndios);

Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho com a redação do Decreto-Lei n.º 17/2009 de 14 de janeiro (Estrutura o Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios)

Resolução de Conselho de Ministros n.º 64-A/ 2009, de 06 de agosto (Plano Regional de Ordenamento do Território— Oeste e Vale do Tejo);

Decreto-Lei n.º 04/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo);

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro com a redação atual (Regime Jurídico da Urbanização e Edificação);

Decreto Regulamentar n.º 1/92, de 18 de fevereiro (Regulamento de segurança das linhas de alta tensão);

Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de agosto (Estabelece o regime jurídico da conservação, fomento e exploração dos recursos cinegéticos, com vista à sua gestão sustentável, bem como os princípios reguladores da atividade cinegética);

Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto (Sistema de Indústria Responsável);

Decreto-Lei n.º 11/94, de 13 de janeiro (proteção ao gasoduto);
Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro (aprova a lei da água);

Decreto-Lei n.º 268/98, de 28 de agosto (Estabelece o regime do licenciamento da instalação e ampliação de depósitos de sucata).

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

35006 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_35006_1.jpg
609447122

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Edital n.º 288/2016

Luís Filipe Pereira Mourinha, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Estremoz:

Torna público que a Assembleia Municipal de Estremoz, na sessão ordinária de 26/02/2016, em conformidade com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, mediante proposta da Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária de 27/01/2016, efetuada ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 4.º do respetivo regulamento, aprovou as Alterações, à Tabela de Taxas do Mu-

nicípio de Estremoz, que a seguir se discriminam e que entrarão em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

As mencionadas Alterações passam a fazer parte integrante do Regulamento publicado através do Edital n.º 604/2009 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 17 de junho de 2009, complementando a Tabela constante no Anexo A da referida publicação, atualizada através do Edital n.º 191/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2013. Os itens não referidos na presente publicação mantêm-se inalterados.

Para constar se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

8 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Pereira Mourinha*.

ANEXO A

Tabela de taxas municipais

CAPÍTULO IV

Atividades económicas

Artigo 14.º

Mercado abastecedor

1 — Ocupação do lugar sem carácter fixo — por mercado e por dia — 4,00 €.

2 — Ao valor total a pagar acresce 50 % desse valor, caso a cobrança seja efetuada no local pela fiscalização.

Artigo 15.º

Mercado de levante e Feiras Anuais

1 — Ocupação de terrado:

a)

b)

c) Nas feiras anuais (maio, julho e novembro) os valores referidos nas alíneas a) e b) serão cobrados pelo dobro do valor;

d) Ao valor total a pagar acresce 50 % desse valor, caso a cobrança seja efetuada no local pela fiscalização.

2 —

3 —

a)

b)

4 —

Artigo 16.º

Mercado tradicional e Feira de antiguidades

1 — Ocupação temporária do espaço público:

a) Por cada tabuleiro e por dia — 1,00 €;

b)

c)

d)

e) Ocupação com barracas e outras instalações semelhantes:

Por metro quadrado ou fração e por dia — 1,20 €.

2 — Ao valor total a pagar acresce 50 % desse valor, caso a cobrança seja efetuada no local pela fiscalização.

309418554

MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Aviso n.º 4078/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, a mobilidade na categoria da Técnica Superior Maria Isabel Teodósio Guia consolidou-se definitivamente, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a partir de 1 de fevereiro de 2016. A referida Técnica Superior encontra-se posicionada na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 18.

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Rui Lince Medinas*.

309381837

MUNICÍPIO DA GUARDA**Regulamento n.º 313/2016**

Álvaro dos Santos Amaro, 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 de Toponímia de Atribuição de Numeração de Polícia do Município da Guarda.

«Regulamento Municipal de Toponímia e de Atribuição de Numeração de Polícia do Município Da Guarda»**Nota justificativa**

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, bem como o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, aprovando ainda o regime jurídico do associativismo autárquico, atribui também às câmaras municipais a competência para estabelecer a denominação das ruas e praças das localidades e das povoações, após parecer da correspondente junta de freguesia, bem como ainda estabelecer as regras de numeração dos edifícios.

Assim, com base no disposto no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, segundo a qual compete à Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos externos do município, bem como ainda o disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da referida Lei, segundo o qual é também competência da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar as posturas e os regulamentos com eficácia externa do município, a Assembleia Municipal da Guarda, sob proposta da Câmara Municipal da sua reunião ordinária de 8 de fevereiro de 2016, deliberou na sua reunião de 26 de fevereiro de 2016 aprovar o presente “Regulamento Municipal de Toponímia e de Atribuição de Numeração de Polícia do Município da Guarda”.

O presente projeto de regulamento foi submetido a consulta pública pelo prazo de 30 dias, com início em 29 de outubro de 2015, conforme aviso publicado no *Diário da República*, n.º 211, 2.ª série, de 28 de outubro de 2015.

Preâmbulo

A designação dos arruamentos e outros espaços públicos reveste-se de grande significado e importância constituindo, em conjunto com a numeração de polícia, um elemento indispensável na orientação e comunicação entre os cidadãos, bem como nas demais relações que estabelecem com o próprio território onde se movimentam.

Definindo-se etimologicamente como o estudo histórico ou linguístico da origem dos nomes próprios dos lugares, a toponímia, para além do seu significado e importância como elemento de identificação, orientação, comunicação e localização dos imóveis urbanos e rústicos, é também, enquanto área de intervenção tradicional do poder local, reveladora da forma como o município encara o património cultural, tendo ainda a função prática de identificar os imóveis, sobretudo no que concerne aos seus registos.

Deve por isso existir um acrescido cuidado na escolha dos topónimos, que se pretende estejam intimamente ligados aos valores culturais e sociais das populações, refletindo e perpetuando a importância histórica, entre outros, de factos, pessoas, eventos e lugares.

Na medida em que estes refletem sentimentos e personalidades de pessoas, memorizando valores, acontecimentos, figuras de relevo, épocas, usos e costumes, os nomes de freguesias, localidades, lugares de morada e outros, devem ser escolhidos, atribuídos e/ou alterados, sempre com base em critérios de rigor, coerência e isenção.

Por outro lado, ainda que influenciadas pelas alterações históricas e sociais, é de grande importância que as designações toponímicas, tal como os endereços e respetiva numeração dos edifícios, sejam atribuídas em tempo oportuno e se mantenham estáveis ao longo do tempo, não dependendo de critérios subjetivos ou casuísticos e fatores de circunstância.

Impõe-se por isso a elaboração e aprovação de um regulamento municipal, que permita responder, com eficácia, às necessidades da população e dos órgãos autárquicos envolvidos no processo de atribuição de topónimos e numeração de polícia, bem como às necessidades da população em geral, no qual conste a definição clara das regras, procedimentos e critérios que devem orientar a atribuição das designações toponímicas dos espaços públicos e de numeração dos edifícios na área do concelho da Guarda.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, bem como ainda do disposto nas alíneas *k*), *ss*) e *tt*), do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º**Objeto e âmbito territorial**

O presente regulamento estabelece as normas e critérios que regulam a atribuição das designações toponímicas dos espaços públicos, as regras de atribuição da numeração de polícia dos edifícios e as características a que devem obedecer as placas com designações toponímicas e numeração dos edifícios na área do concelho da Guarda.

Artigo 3.º**Competência**

1 — Nos termos da alínea *ss*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é competência da câmara municipal estabelecer a denominação das ruas e praças das localidades e das povoações, após parecer da correspondente junta de freguesia, competência delegável no seu presidente, com faculdade de subdelegação em qualquer dos vereadores.

2 — Nos termos da alínea *tt*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é competência da câmara municipal estabelecer as regras de numeração dos edifícios, competência delegável no seu presidente, com faculdade de subdelegação em qualquer dos vereadores.

3 — Nos termos da alínea *dd*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é competência da junta de freguesia colocar e manter as placas toponímicas.

Artigo 4.º**Âmbito de aplicação**

1 — As disposições do presente regulamento aplicam-se a todos os espaços públicos já existentes, em função da sua tipologia, bem como ainda a todas os espaços que, no âmbito de qualquer operação urbanística, integrem, ou tenham como finalidade integrar, o domínio público municipal e, cumulativamente, se destinem a alguma das tipologias de espaços públicos definidas nos termos do artigo 6.º

2 — Aplica-se também a todos os edifícios sujeitos à atribuição de número de polícia, nos termos das disposições do presente regulamento.

3 — Aplica-se ainda à nomeação, composição, competências e funcionamento da comissão municipal de toponímia, constituída nos termos do artigo 6.º do presente regulamento.

Artigo 5.º**Definições e tipologias de espaços públicos**

1 — Para efeitos do presente regulamento adotam-se as seguintes definições de tipologias de espaços públicos:

a) Alameda: via de circulação rodoviária e pedonal, ou, preferencialmente, só pedonal, integrando uma estrutura verde de caráter público, normalmente ladeada por árvores, que se assume como um elemento nobre do território, onde se podem localizar funções de estar, recreio e lazer e que, devido ao seu traçado uniforme, à sua extensão e perfil transversal, se destaca da malha urbana onde se insere, constituindo muitas vezes um dos seus principais elementos estruturantes;

b) Arruamento: Via pública de circulação automóvel e pedonal, normalmente ladeada por passeios, que faz a ligação no interior dos espaços urbanos, podendo apresentar ao longo da sua extensão diferentes situações de perfil;

c) Avenida: via de circulação rodoviária e pedonal, semelhante à Alameda, mas de menor expressão no que se refere ao seu perfil transversal, estrutura verde e funções de recreio e lazer, ainda que as possa conter, com traçado uniforme ao longo da sua extensão e perfil transversal com mais do que duas faixas de rodagem, podendo reunir maior número e/ou diversidade de funções urbanas, tais como comércio e serviços, em detrimento das funções de estadia, recreio e lazer;

d) Azinhaga: caminho rústico e estreito, entre muros, valados ou sebes altas;

e) Beco: rua estreita e curta, muitas vezes sem saída;

f) Calçada: rua ou caminho empedrado, geralmente inclinado;

g) Caminho: via de circulação mista, ou pedonal, geralmente não pavimentada e associada a meios rurais, ou com características pouco urbanas, de traçado muitas vezes sinuoso e perfil exíguo, podendo não ser ladeado por muros ou construções nem dar acesso a ocupações urbanas;

h) Designação Toponímica: designação completa de um topónimo urbano contendo o nome próprio do espaço público, o tipo de topónimo e outros elementos que compõem a placa ou marco toponímico;

i) Edificação: é a atividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com caráter de permanência, nos termos do regime jurídico da urbanização e da edificação instituído pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

j) Edifício: construção permanente, dotada de acesso independente ao espaço público, limitada por paredes exteriores ou paredes mearas, que vão das fundações à cobertura, e destinada a utilização humana ou outros fins;

k) Escada, escadaria, escadinhas: percurso pedonal formada por uma série de patamares e/ou degraus, destinado a ligar locais com diferentes cotas altimétricas, de forma a minimizar a extensão de um percurso;

l) Espaço público: espaço do território que, por força da lei ou de ato expresso que tenha determinado a sua integração no domínio público, se encontra sob administração municipal, sendo objeto de uso comum pelo público em geral e, cumulativamente, seja integrável em qualquer das tipologias previstas e definidas no presente regulamento, designadamente: alameda, arruamento, avenida, azinhaga, beco, calçada, caminho, escada, escadaria ou escadinhas, estrada, rotunda, jardim, ladeira, largo, lugar, parque, praça, praceta, rua, terreiro, travessa ou viela;

m) Estrada: via terrestre pavimentada e destinada preferencialmente ao trânsito rodoviário, que estabelece a ligação entre os aglomerados ou as vias urbanas, podendo estar sob administração municipal ou de outras entidades da administração direta ou indireta do estado;

n) Jardim: espaço ao ar livre, inserido no tecido urbano e de uso público, caracterizado por uma forte presença de vegetação, destinado ao lazer e a uma utilização menos condicionada e espontânea por parte da população em geral;

o) Ladeira: caminho pavimentado, ou rua muito inclinada, inserida no espaço urbano;

p) Largo: terreiro ou praça sem forma definida nem rigor de desenho urbano, ou que, apesar de possuir estas características, não reunindo por vezes funções além de habitação, não constitui centralidade. São muitas vezes, espaços residuais resultantes do encontro de várias malhas urbanas diferentes, de forma irregular;

q) Lote: um prédio destinado à edificação, constituído ao abrigo de uma operação de loteamento ou de um plano de pormenor com efeitos registais, nos termos do definido no Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio;

r) Lugar: conjunto de edifícios contíguos, ou muito próximos, com cinco ou mais fogos, e respetiva área envolvente, a que corresponde uma designação ou topónimo;

s) Número de polícia: numeração atribuída à porta de entrada, ou portão, que dá acesso a um edifício, ou, quando este não for diretamente confinante com o espaço público adjacente, à parcela de terreno, ou lote, no qual este se implanta;

t) Obras de urbanização: obras de criação e remodelação de infra-estruturas destinadas a servir diretamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, eletricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização coletiva, nos termos regime jurídico da urbanização e edificação instituído pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

u) Operação de loteamento: as ações que tenham por objeto, ou por efeito, a constituição de um ou mais lotes destinados, imediata ou subsequentemente, à edificação urbana e que resulte da divisão de um ou vários prédios ou do seu parcelamento, nos termos do regime jurídico da urbanização e edificação instituído pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

v) Operações urbanísticas: as operações materiais de urbanização, de edificação, utilização dos edifícios ou do solo desde que, neste último caso, para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água, nos termos do regime jurídico da urbanização e edificação instituído pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

w) Parcela: porção de território delimitada física, jurídica ou topologicamente, não resultante de operação de loteamento;

x) Pátio: espaço urbano multifuncional de reduzidas dimensões, circundado por edifícios, em geral habitacionais;

y) Parque urbano: espaço ao ar livre de uso público, caracterizado por uma forte presença de vegetação e com grande importância em termos ambientais e paisagísticos, que garante a continuidade dos ecossistemas naturais, a regularização microclimática, a purificação da atmosférica e a proteção e valorização da água e dos solos, que se assume como um lugar acessível e agradável para o apoio a atividades de recreio e lazer, com uma estrutura funcional que dá liberdade de movimentação aos utentes por toda a área disponível, sem restrições aos arruamentos e às áreas pavimentadas;

z) Praça: espaço público urbano, livre de edificações, normalmente largo, espaços rodeado de edifícios e servido por um ou mais arruamentos, com extensas áreas livres pavimentadas e/ou arborizadas, e que propicie oportunidade de recreio e/ou lazer à população;

aa) Praceta: praça pequena, geralmente associada à função habitacional, podendo, no entanto reunir funções de outra ordem, que muitas vezes tem origem num alargamento de uma via ou em situações de impasse no tecido urbano;

bb) Prédio: uma parte delimitada do solo juridicamente autónoma, abrangendo as águas, plantações, edifícios e construções de qualquer natureza nela incorporados ou assentes com caráter de permanência;

cc) Promotor: entidade, pública ou privada, responsável pela iniciativa da realização de operações urbanísticas;

dd) Rotunda: praça ou largo de forma circular, geralmente devido à tipologia da sua estrutura viária — em rotunda. Espaço de articulação das várias estruturas viárias de um lugar, muitas vezes de valor hierárquico diferente, que não apresenta ocupação urbana na sua envolvente imediata. Sempre que reúne funções urbanas e se assume como elemento estruturante do território, toma o nome de Praça ou Largo.

ee) Rua: via de circulação pedonal e/ou viária, ladeada por edifícios quando em meio urbano; poderá ou não apresentar uma estrutura verde, o seu traçado poderá não ser uniforme bem como o seu perfil e poderá incluir no seu percurso outros elementos urbanos de outra ordem — praças, largos, etc. — sem que tal comprometa a sua entidade. Hierarquicamente imediatamente inferior à Avenida, poderá reunir diversas funções ou apenas contemplar uma delas;

ff) Terreiro: espaço não pavimentado, plano e largo, dentro de um perímetro ou aglomerado urbano, normalmente adros de uma igreja ou capela;

gg) Topónimo: substantivo próprio que designa um sítio ou lugar;

hh) Travessa: rua estreita, normalmente ladeada por edifícios, que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas;

ii) Verga: viga sobre as portas ou as janelas de apoio a continuação da parede;

jj) Viela: pequena rua estreita.

2 — Quaisquer outros espaços públicos não contemplados nos conceitos ou tipologias definidas no ponto anterior serão classificados pela câmara municipal, de harmonia com as suas características, configuração, área ou localização no espaço urbano.

CAPÍTULO II

Da comissão municipal de toponímia

Artigo 6.º

Constituição

1 — A comissão municipal de toponímia é o órgão consultivo da câmara municipal, para todas as questões que se prendem com a execução do presente regulamento.

2 — A comissão municipal de toponímia será nomeada por deliberação da câmara municipal e terá a seguinte composição:

a) Vereador do pelouro do urbanismo da câmara municipal, que preside;

b) Vereador do pelouro da cultura da câmara municipal;

c) Representante da junta de freguesia da área geográfica referente à toponímia em apreciação;

d) Representante dos CTT;

e) Duas personalidades convidadas e escolhidas de entre pessoas de reconhecido mérito na área científica em causa.

3 — Em caso de impedimento, ou necessidade de substituição temporária, o presidente da comissão municipal de toponímia pode delegar as suas funções em qualquer dos seus membros.

4 — O mandato da comissão municipal de toponímia terá uma duração coincidente com a do mandato do executivo que a nomeou.

Artigo 7.º

Competências da comissão municipal de toponímia

A comissão municipal de toponímia é o órgão consultivo da câmara municipal, para todas as questões que se prendem com a execução do presente regulamento, competindo-lhe:

- a) Propor à câmara municipal, instruindo para o efeito os respetivos processos, a atribuição ou alteração da designação toponímica dos espaços públicos do concelho;
- b) Emitir pareceres sobre a atribuição da denominação dos espaços públicos do concelho, ou sobre a alteração dos já existentes;
- c) Propor a localização dos topónimos;
- d) Promover, com a colaboração dos serviços técnicos da câmara municipal e juntas de freguesia, a constituição de uma base de dados de registos toponímicos em uso na área do concelho da Guarda, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 15.º do presente regulamento.

Artigo 8.º

Reuniões da comissão municipal de toponímia

1 — As reuniões da comissão municipal de toponímia terão uma periodicidade trimestral e serão objeto de convocatória a efetuar pelo seu presidente, designado nos termos do artigo 6.º do presente regulamento.

2 — Sempre que tal se justifique, pela sua urgência, ou estejam pendentes assuntos cuja decisão da câmara municipal deva ser suportada em prévio parecer da comissão municipal de toponímia, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias da comissão municipal de toponímia.

Artigo 9.º

Funcionamento da comissão municipal de toponímia

1 — As reuniões da comissão municipal de toponímia poderão realizar-se sempre que esteja presente a maioria simples dos seus membros, sem prejuízo de poderem ser admitidas outras formas de participação, designadamente por escrito, em caso de manifesta impossibilidade de participação presencial.

2 — Em caso de falta de unanimidade quanto à decisão sobre os assuntos submetidos à sua consideração, os pareceres ou propostas da comissão municipal de toponímia, a submeter à consideração da câmara municipal, poderão ser aprovadas por maioria simples dos seus membros.

3 — Em caso de empate assiste ao presidente da comissão municipal de toponímia, ou a quem este tiver nomeado nas situações previstas no n.º 3 do artigo 6.º, a faculdade de desempatar exercendo voto de qualidade.

4 — Das reuniões da comissão municipal de toponímia que, em regra, se realizarão no edifício dos Paços do Concelho, será lavrada ata, a qual conterá um resumo sucinto dos acontecimentos da reunião e das decisões que venham a ser tomadas sobre os assuntos postos à sua consideração.

5 — O funcionamento da comissão municipal de toponímia será assessorado por funcionários da câmara municipal afetos aos serviços que, no âmbito do regulamento da organização interna dos serviços da câmara municipal, suas atribuições e competências, tenham atribuições nas áreas do planeamento, cultura, arqueologia e antropologia.

CAPÍTULO III

Toponímia

SECÇÃO I

Atribuição e alteração de topónimos

Artigo 10.º

Objetivo da atribuição de topónimos

Constitui objetivo do processo de atribuição de topónimos garantir que, no desenvolvimento urbanístico do concelho, a constituição de novos espaços públicos corresponda a uma adequada identificação e referenciação geográfica, em sede de um sistema de informação toponímica.

Artigo 11.º

Processo de atribuição de topónimos

1 — O processo de atribuição de topónimos pode iniciar-se por iniciativa da câmara municipal, das juntas de freguesia ou da comissão

municipal de toponímia, bem como de outros órgãos e entidades representativas do município, designadamente da Assembleia municipal, ou ainda em sequência de petições formuladas por particulares que venham a ser devidamente validadas e objeto de parecer favorável por parte da comissão municipal de toponímia, com as especificidades constantes nos números seguintes.

2 — No caso de operações de loteamento, ou de outras operações urbanísticas das quais resulte a criação de novos espaços públicos enquadráveis nas tipologias definidas no artigo 5.º, o processo de atribuição de topónimos deverá ser iniciado por iniciativa da câmara municipal após a emissão do documento que titule as referidas operações urbanísticas.

3 — No prazo de trinta (30) dias após a emissão do documento referido no ponto anterior, e para efeitos da apresentação de propostas toponímicas, a câmara municipal remeterá à junta de freguesia da respetiva área geográfica planta de localização dos novos espaços urbanos públicos que, no caso de operações de loteamento será também acompanhada da sua planta de síntese.

4 — As juntas de freguesia poderão apresentar propostas toponímicas à câmara municipal, no prazo de noventa (90) dias após a receção dos elementos referidos no ponto anterior, que as remeterá posteriormente, para emissão de parecer, à comissão municipal de toponímia.

Artigo 12.º

Consulta às juntas de freguesia

1 — Quando a proposta de designação toponímica não resulte de iniciativa da junta de freguesia, a câmara municipal, para efeitos do disposto na alínea w) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no âmbito do processo de atribuição ou alteração de topónimos, solicitará o parecer da junta de freguesia da respetiva área geográfica, o qual se revestirá de caráter não vinculativo.

2 — A junta de freguesia deverá pronunciar-se num prazo de trinta (30) dias, findo o qual será considerada tacitamente aceite a proposta inicialmente formulada.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as juntas de freguesia deverão fornecer à câmara municipal, sempre que solicitada, uma lista de topónimos possíveis, por localidades, acompanhada por documento justificativo das designações toponímicas propostas.

Artigo 13.º

Temática local e singularidade

Os espaços públicos definidos no artigo 5.º com origem em novas operações de loteamento, ou conjuntos urbanos, devem, sempre que possível, obedecer à mesma temática toponímica.

Artigo 14.º

Atribuição de topónimos

1 — Por regra e preferencialmente, a cada proposta toponímica deverá corresponder uma única designação na área da freguesia, de forma a evitarem-se situações de repetição de topónimos.

2 — Não se consideram designações iguais as que são atribuídas a vias comunicantes, desde que de diferente classificação toponímica.

3 — Excecionalmente, e em casos devidamente justificados, poderão atribuir-se idênticos topónimos na área da freguesia, desde que os espaços públicos abrangidos se situem em diferentes lugares e não exista qualquer comunicação com outros espaços públicos, diretamente confinantes, aos quais tenha sido anteriormente atribuída a mesma designação toponímica.

4 — Os estrangeirismos e/ou palavras estrangeiras só serão admitidos quando a sua utilização se revelar indispensável e relevante para a correta designação toponímica.

5 — Cada deliberação deverá ser acompanhada por documento justificativo que fundamente a atribuição do topónimo, o que, no caso das designações antropónicas, deverá corresponder a uma curta biografia da personalidade proposta.

Artigo 15.º

Publicitação registo e divulgação

1 — Todos os topónimos serão objeto de registo próprio em cadastro da autarquia através do sistema informático de toponímia, que integrará o SIG municipal.

2 — A câmara municipal constituirá ficheiros e registos toponímicos referentes aos lugares que compõem todas as freguesias do concelho, onde constarão os antecedentes históricos, biográficos e outros relativos aos nomes atribuídos aos espaços públicos e promoverá a edição de plantas de localização.

3 — A atribuição de novos topónimos deverá ser comunicada às entidades e/ou pessoas coletivas com jurisdição na área do concelho da Guarda, para cuja atividade tal informação é relevante, designadamente:

- a) Junta de freguesia territorialmente competente;
- b) Forças de segurança (PSP e GNR);
- c) Autoridade tributária e aduaneira (ATA);
- d) Conservatória do registo predial (CRP);
- e) Instituto da mobilidade e dos transportes terrestres (IMTT)
- f) Unidade local de saúde (ULS);
- g) CTT Correios de Portugal (distribuição local);
- h) Associações Humanitárias de Bombeiros;
- i) Empresas fornecedoras de serviços de gás e eletricidade;
- j) Serviços municipalizados de Águas e Saneamento (SMAS);

4 — A câmara municipal publicitará as deliberações relativas à toponímia através da afixação de editais nos locais de estilo habituais, bem como no seu site da internet.

Artigo 16.º

Designações toponímicas

A escolha de topónimos deverá basear-se, principalmente, nos seguintes conjuntos de designações:

- a) Antroponímicas — topónimos derivados de nomes de pessoas;
- b) Arqueotoponímica — topónimos derivados de nomes de sentido arqueológico;
- c) Fitotoponímica — topónimos derivados de nomes de plantas;
- d) Geotoponímica — topónimos derivados de nomes da orografia e da geologia;
- e) Hagioponímica — topónimos derivados da hagiografia;
- f) Hidrotoponímica — topónimos derivados de Oceanos, Mares, Rios e Fontes;
- g) Historiotoponímica — topónimos derivados de acontecimentos históricos nacionais ou internacionais relevantes;
- h) Onomastoponímica — topónimos derivados de nomes de países, cidades, vilas ou aldeias;
- i) Zootoponímica — topónimos derivados de nomes de animais.

Artigo 17.º

Designações antroponímicas

1 — As designações antroponímicas serão atribuídas atendendo aos critérios enunciados nas alíneas seguintes, escolhidas entre pessoas de reconhecido mérito, com elevadas qualidades humanas, cívicas, culturais, políticas sociais ou científicas:

- a) Individualidades de relevo concelhio;
- b) Individualidades de relevo regional;
- c) Individualidades de relevo nacional;
- d) Individualidades de relevo internacional ou universal.

2 — No caso de a individualidade visada já ter falecido e o óbito ter ocorrido há menos de 50 anos, estando em causa individualidades de relevo concelhio, regional ou nacional, a câmara municipal promoverá a consulta dos seus descendentes conhecidos com vista à obtenção da sua concordância relativamente à proposta de atribuição da designação toponímica.

Artigo 18.º

Crítérios para atribuição de topónimos

1 — A atribuição de topónimos deverá obedecer, em regra, aos seguintes critérios:

- a) Os nomes das avenidas e das ruas, bem como das alamedas e das praças, deverão evocar figuras ou realidades com expressão concelhia, regional, nacional ou dimensão internacional;
- b) Os nomes das ruas de menor dimensão, bem como os das travessas, evocarão circunstâncias, figuras ou realidades de expressão local;
- c) As praças e largos evocarão factos, figuras notáveis ou realidades de projeção na área do município;
- d) Os nomes das vias, ou outros espaços públicos não incluídos nas alíneas anteriores deverão evocar aspetos locais, em obediência aos costumes e ancestralidade dos sítios e lugares da respetiva implantação.

2 — As vias e espaços públicos do concelho deverão ser classificados de acordo com o definido no artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 19.º

Alteração de topónimos

1 — As designações toponímicas atuais deverão manter-se inalteradas, salvo no caso de se verificarem situações reconhecidamente excecionais que justifiquem, fundamentadamente, a sua alteração.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior são consideradas situações reconhecidamente excecionais:

- a) Operações de reconversão urbanística ou de reabilitação urbana;
- b) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos nos serviços públicos e nos interesses dos municípios;
- c) Por motivos de reposição de designação histórica ou tradicional;
- d) Falta, ou desaparecimento, do significado do topónimo existente;
- e) Não correspondência manifesta do topónimo com o espírito cívico dos municípios, do local, da freguesia ou do concelho;
- f) Em desconformidade com as condições do presente regulamento.

3 — Sempre que se proceda à alteração dos topónimos existentes, e caso tal seja considerado importante para a correta orientação no território, poderá na respetiva placa toponímica manter-se uma referência à designação toponímica atribuída anteriormente ao espaço público.

4 — No âmbito de processos de reconversão ou de reabilitação urbana será desenvolvido procedimento idêntico ao processo relativo à atribuição de toponímia nos termos previstos no artigo 11.º do presente regulamento.

SECÇÃO II

Placas Toponímicas

Artigo 20.º

Localização e tipo de novas placas toponímicas

1 — No âmbito dos procedimentos de licenciamento, ou comunicação prévia, de operações urbanísticas onde se preveja a criação de novos espaços públicos sujeitos à atribuição de topónimos, será solicitado parecer ao serviço municipal competente, quer sobre a localização proposta para as placas de toponímia, quer ainda quanto ao tipo de placas e suportes a utilizar.

2 — Para efeitos do disposto no ponto anterior o projeto de arranjos exteriores, deverá incluir, em peça desenhada autónoma e integrando o plano de equipamento e mobiliário urbano, proposta para o tipo de placas toponímicas e respetivos suportes, bem como a sua localização, em conformidade com as condições técnicas definidas pela câmara municipal.

3 — No caso em que os processos de atribuição de topónimos resultem de operações urbanísticas promovidas por particulares das quais resulte a criação de novos espaços públicos sujeitos à atribuição de topónimos, o promotor da operação urbanística assumirá o encargo do fornecimento das placas e respetivos suportes.

4 — Sempre que estejam em causa operações urbanísticas sujeitas à prestação de caução, esta deverá também incluir o valor resultante do encargo previsto no número anterior, o qual deverá estar devidamente discriminado e quantificado no mapa das quantidades de trabalho e orçamento apresentados no âmbito do procedimento de controlo prévio a que a operação urbanística se encontre sujeita.

Artigo 21.º

Manutenção das placas toponímicas e suportes

1 — Nos termos do disposto na alínea *dd)* do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é competência das juntas de freguesia a colocação e manutenção das placas toponímicas.

2 — Até a receção provisória, por parte da câmara municipal, das obras de urbanização no âmbito das quais se proceda à criação de novos espaços públicos sujeitos à atribuição de topónimos, é da responsabilidade do promotor da operação urbanística a manutenção em devidas condições das placas toponímicas e respetivos suportes.

3 — Sempre que as mesmas se destinem a ser colocadas em edifícios ou espaços públicos ainda por construir ou concluir, cuja responsabilidade não seja do promotor da operação urbanística no âmbito da qual se procedeu à criação dos novos espaços públicos sujeitos, este deverá proceder à entrega das placas toponímicas e respetivos suportes à guarda da junta de freguesia da respetiva área geográfica para posterior afixação após a conclusão das obras, data a partir da qual a sua manutenção passará para a responsabilidade da correspondente junta de freguesia.

4 — O incumprimento, por parte do promotor da operação urbanística, do disposto no número anterior, constituirá motivo fundamentado

para recusa da receção provisória das obras de urbanização por parte da câmara municipal.

Artigo 22.º

Modelos e composição gráfica das placas toponímicas

1 — As placas toponímicas e respetivos suportes deverão ser de composição gráfica simples e adequada à natureza e importância do espaço público, podendo conter, além do topónimo, uma legenda sucinta sobre o significado do mesmo, em conformidade com as condições técnicas e modelos definidos pela câmara municipal.

2 — As plantas toponímicas deverão, quanto à sua localização, garantir uma adequada integração estética do conjunto e considerar as características urbanísticas e contexto da envolvente.

Artigo 23.º

Local de afixação

1 — As placas toponímicas devem ser colocadas junto à entrada em utilização dos espaços públicos a que diga respeito a respetiva designação.

2 — Em regra, devem ser afixadas placas toponímicas, pelo menos, nas esquinas dos arruamentos, preferencialmente do seu lado esquerdo e, no caso de entroncamentos, na parede fronteira ao arruamento que entronca.

3 — No caso de a largura das vias e arruamentos impedir a sua boa visibilidade e seja desaconselhável o cumprimento da regra prevista no ponto anterior, ou quando se verifique a existência de algum tipo de barreira visual, poder-se-á colocar a placa toponímica do lado direito do arruamento ou, em alternativa, em local onde se considere existir um maior grau de visibilidade.

4 — As placas toponímicas, suportadas por postes ou peanhas, só poderão ser colocadas em passeios desde que seja possível garantir uma largura útil, para efeitos de circulação pedonal, igual ou superior a 1,20 m.

5 — Quando os passeios referidos no artigo anterior sejam em vias principais, a largura útil referida no ponto anterior deverá ser igual ou superior a 1,50 m.

6 — Sendo manifestamente impossível dar cumprimento ao disposto nos números 3 e 4 as placas toponímicas poderão ser afixadas no edificado existente ou ser adotada outra solução com menor impacto possível na acessibilidade.

Artigo 24.º

Manutenção e responsabilidade por danos nas placas toponímicas

1 — As placas toponímicas devem apresentar sempre bom estado de conservação e limpeza.

2 — Sempre que se verifiquem operações urbanísticas onde haja lugar a obras de demolição, ou de alteração de fachadas, que impliquem a retirada de placas toponímicas, devem os responsáveis pela obra entregar aquelas à guarda da junta de freguesia da área geográfica, ficando, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração.

3 — É condição para a realização de quaisquer obras, incluindo nas situações de colocação de tapumes, a manutenção das indicações toponímicas existentes, ainda que as respetivas placas tenham que ser temporariamente retiradas.

4 — Para efeitos do número anterior deverá ser garantida, por parte do titular da licença, ou comunicante, a colocação de sinalética provisória que garanta, em quaisquer circunstâncias, o correto conhecimento da designação toponímica do espaço público a que a mesma se refere.

5 — Os responsáveis pela deterioração ou remoção das placas toponímicas devem proceder à sua reparação ou reposição, no prazo de oito dias a contar da data da notificação dos serviços competentes, sob pena de aplicação das medidas de tutela previstas no presente regulamento.

6 — Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, a junta de freguesia, ou câmara municipal, poderão proceder à reparação ou reposição das placas toponímicas por conta do responsável.

7 — Quando as despesas realizadas nos termos do número anterior não forem pagas voluntariamente, no prazo de 10 dias a contar da notificação para o efeito, as mesmas serão objeto de cobrança coerciva.

Artigo 25.º

Competência para execução e afixação

1 — Nos termos da alínea *dd*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é competência da junta de freguesia colocar e manter as placas toponímicas.

2 — A execução e a afixação de placas de toponímia está expressamente vedada aos particulares, proprietários, inquilinos ou outros, bem

como a sua deslocação, alteração ou substituição, salvo autorização expressa dos serviços competentes, ou nas situações previstas no artigo 24.º do presente regulamento.

3 — Os proprietários de imóveis nos quais seja decidido, em conformidade com as regras definidas no presente regulamento, a colocação de placas toponímicas, ficam obrigados a autorizar a sua afixação, devendo, contudo, ser informados antecipadamente.

4 — As placas afixadas em violação do disposto no n.º 1 e 2 do presente artigo serão removidas sem necessidade de quaisquer formalidades.

CAPÍTULO IV

Numeração de polícia

SECÇÃO I

Competências e regras para a numeração

Artigo 26.º

Numeração e autenticação

1 — Nos termos do disposto na alínea *tt*) do artigo 33.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, é competência da câmara municipal estabelecer as regras de numeração dos edifícios, competência delegável no seu presidente, com faculdade de subdelegação em qualquer dos Vereadores.

2 — A atribuição de numeração de polícia abrange apenas os vãos de portas confinantes com o espaço público, com acesso a prédios rústicos, urbanos ou respetivos logradouros.

3 — A autenticidade da numeração de polícia deverá ser comprovada pelos registos da câmara municipal, ou por qualquer outra forma legalmente admitida.

Artigo 27.º

Obrigatoriedade de identificação

1 — Os proprietários de prédios urbanos, com portas ou portões a abrir para espaço público, são obrigados a identificá-los com o número de polícia atribuído pela câmara municipal através do serviço municipal a quem for, por regulamento interno, atribuída a respetiva competência.

2 — Os proprietários, ou seus representantes legais, devem solicitar à câmara municipal a atribuição da respetiva numeração e a consequente atribuição de número de polícia, mediante modelo de requerimento a disponibilizar pelos serviços.

Artigo 28.º

Regras de atribuição de número

1 — A cada edifício e por cada arruamento será, regra geral, atribuído um só número de polícia.

2 — Quando o edifício tenha mais do que um acesso para o espaço público, poderá ser atribuído um número à entrada principal e o mesmo número, seguido de letra e por ordem alfabética, às restantes.

3 — Nos espaços públicos com construções e terrenos suscetíveis de construção, designadamente no caso de lotes resultantes de operações de loteamento, ou ainda no caso de operações urbanísticas de reconstrução, serão reservados números para posterior atribuição.

4 — Nas situações em que existam conjunto de edifícios funcionalmente autónomos e não submetidos ao regime de propriedade, cujo acesso ao espaço público seja feito através de logradouro comum ou de servidão de passagem, deverá ser atribuído um número ao acesso principal, por arruamento, e o mesmo número, seguido de letra e por ordem alfabética, aos vários edifícios.

5 — Concluídas as obras de edificação, deverão os respetivos promotores, proprietários, ou seus representantes legais, colocar nas portas do novo edifício, ou seu acesso à via pública, ou do edifício sujeito a alterações ou reconstrução, a numeração atribuída pela câmara municipal.

6 — A numeração atribuída e a efetiva colocação no local devem ser expressamente mencionadas pelos promotores das operações urbanísticas e verificadas no âmbito da instrução dos pedidos de autorização de utilização de novos edifícios.

Artigo 29.º

Regras para a numeração

1 — A numeração dos edifícios novos localizados nos atuais espaços públicos deverá obedecer às seguintes regras:

a) Nos arruamentos com direção Norte-Sul ou aproximado, a numeração começará de Sul para Norte;

b) Nos arruamentos com direção Este-Oeste ou aproximado, a numeração começará de Este para Oeste;

c) As portas ou portões dos edifícios serão numerados a partir do início de cada rua, sendo atribuídos números pares aos que se situem à direita de quem segue para Norte ou Oeste e números ímpares aos que seguem à esquerda;

d) Nos largos e praças, ou em caso de vários acessos idênticos, respeita-se o disposto nas alíneas a) e b);

e) Em caso de vários acessos, o início da numeração será feita a partir da via hierarquicamente mais importante;

f) Nas portas e portões de gaveto a numeração será a que lhes competir no arruamento mais hierarquicamente mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância hierárquica, no que for designado pelos serviços competentes;

g) Nos edifícios com muros envoltentes poderá a numeração ser colocada no lado superior esquerdo.

h) Nos novos arruamentos sem saída, a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da entrada.

2 — No mesmo arruamento a atribuição de numeração será feita sequencialmente, considerando todos os edifícios existentes.

3 — Nas situações já existentes em que não tenham sido seguidos os critérios enunciados no presente regulamento, deverão manter-se as seqüências numéricas já em uso e respetivas regras de atribuição.

Artigo 30.º

Numeração após a construção de edifício

1 — Logo que na construção de um edifício se encontrem definidas as portas confinantes com a via pública ou, em virtude de obras posteriores, se verifique a abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, a câmara municipal atribuirá os respetivos números de polícia e intimará o proprietário à sua colocação.

2 — Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia esta será dada posteriormente, a requerimento dos interessados, ou oficiosamente através do serviço municipal competente para o efeito, que notificarão o proprietário da respetiva aposição.

3 — A numeração de polícia dos edifícios construídos por entidades isentas de controlo prévio será atribuída a solicitação destas, ou oficiosamente, pelo serviço municipal competente.

4 — Os proprietários dos edifícios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia devem colocar os respetivos números de polícia, no prazo de trinta (30) dias contados da data da respetiva notificação.

SECÇÃO II

Placas numéricas

Artigo 31.º

Composição gráfica

As características gráficas das placas dos números de polícia deverão obedecer a modelos previamente definidos e aprovados pela câmara municipal.

Artigo 32.º

Materiais

Os números de polícia não poderão ter altura inferior a 10 cm nem superior a 15 cm e serão feitos sobre metal recortado ou em outro material igualmente resistente, de modo a garantir o seu contínuo bom estado, devendo ainda garantir uma adequada integração estética no edifício e considerar as características da envolvente.

Artigo 33.º

Colocação da numeração

1 — A colocação dos números de polícia é da responsabilidade do promotor da operação urbanística ou, nos casos em que não se verifique a realização de obras, do proprietário do edifício.

2 — Os números de polícia deverão ser colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estes não existam, na ombreira direita, 1,70 m acima da cota de soleira, devendo sempre ser salvaguardada, em qualquer das situações, a conservação de elementos arquitetónicos existentes, que pela sua singularidade, deverão ser mantidos, nomeadamente, entre outros, inscrições ou outros elementos gráficos em alto ou baixo-relevo, nichos, painéis de azulejos ou qualquer outro elemento decorativos.

3 — Nos edifícios com muros envoltentes poderá a numeração ser colocada na parte superior da ombreira direita do portão principal, em local bem visível, salvo se de todo for impraticável, colocando-se então a numeração de forma mais visível e adequada possível.

4 — Os proprietários das edificações são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números de polícia, não sendo permitido colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia autorização da câmara municipal.

Artigo 34.º

Registo da numeração

Compete aos serviços municipais criar e manter atualizados, através do SIG municipal, os registos de numeração de polícia e fornecer aos interessados, quando solicitado, certidão comprovativa da numeração atribuída.

Artigo 35.º

Conservação e limpeza

Os proprietários dos edifícios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos respetivos números de polícia, não podendo colocar, retirar ou alterar a numeração sem prévia autorização municipal.

CAPÍTULO V

Situações provisórias

Artigo 36.º

Espaços públicos sem designação toponímica

1 — A câmara municipal, com a colaboração das juntas de freguesia, deverá proceder ao levantamento e identificação dos espaços públicos já existentes, aos quais nunca tenha sido atribuída designação toponímica, de forma a dar início ao respetivo processo de atribuição.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a câmara municipal solicitará à junta de freguesia da respetiva área geográfica a formulação de propostas de designação toponímica, a qual se deverá pronunciar no prazo de 60 dias.

3 — No caso de a junta de freguesia não formular qualquer proposta nos termos do ponto anterior, o processo será remetido à comissão de toponímia para a formulação de propostas de designação toponímica, aplicando-se, nos restantes procedimentos, as regras estabelecidas no presente regulamento

Artigo 37.º

Áreas urbanas de génese ilegal

1 — Nas AUGI, como tal delimitadas, e que se encontrem em fase de reconversão, poderá admitir-se provisoriamente a identificação com números de lotes e nomes de ruas com as letras do alfabeto.

2 — As designações a que se refere o número anterior serão alteradas após conclusão do processo de reconversão.

3 — As atribuições, quer das designações toponímicas, quer da numeração de polícia, deverão obedecer às regras definidas no presente regulamento.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime das contraordenações

Artigo 38.º

Fiscalização

1 — O cumprimento das normas imperativas do presente regulamento encontra-se sujeito a fiscalização administrativa.

2 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a fiscalização prevista no artigo anterior compete ao presidente da câmara municipal, com a faculdade de delegação em qualquer dos vereadores.

3 — No exercício da atividade de fiscalização, o presidente da câmara municipal é auxiliado pelos serviços de fiscalização da câmara municipal, os quais têm competência para levantar os autos de notícia relativos às infrações que detetem no âmbito das suas funções.

4 — O presidente da câmara municipal pode ainda solicitar colaboração de quaisquer autoridades administrativas ou policiais.

Artigo 39.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, punível com coima, o não cumprimento ou violação de qualquer norma impositiva do presente regulamento.

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada de € 150 até € 500, no caso de pessoa singular, e de € 300 até € 1000, no caso de pessoa coletiva.

3 — A tentativa e a negligência são puníveis.

4 — A competência para determinar a instrução dos processos de contraordenação e para a aplicação das coimas pertence ao presidente da câmara, com a faculdade de delegação em qualquer dos vereadores.

Artigo 40.º

Medidas de tutela

1 — Para além do previsto no artigo anterior, e para além da coima devida em consequência da instauração de processo contraordenacional, incumbe ainda ao infrator, e no prazo de 30 dias, ou outro que lhe for administrativamente fixado nos termos da lei, repor os suportes das placas nos locais aprovados e suportar os respetivos encargos.

2 — No caso de não ser dado cumprimento ao disposto no número anterior, a câmara municipal pode, por sua iniciativa, reparar ou repor quaisquer elementos toponímicos nos locais previamente aprovados, cobrando do infrator as importâncias despendidas, para além das coimas a que haja lugar.

Artigo 41.º

Disposições finais

A adequação da atual toponímia e numeração de polícia às exigências do presente regulamento deverá ser promovida pela câmara municipal, em colaboração com as juntas de freguesia e comissão de toponímia.

Artigo 42.º

Dúvidas e omissões

Para tudo o omissivo no presente regulamento, ou no caso de virem a surgir dúvidas de interpretação suscitadas pela sua aplicação, é competente a câmara municipal, podendo esta solicitar o parecer da comissão municipal de toponímia, ou da junta de freguesia territorialmente competente.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

10 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Álvaro dos Santos Amaro*.

209446815

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES**Aviso n.º 4079/2016**

Para os devidos efeitos e de acordo com o artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 3 de outubro de 2014, no uso de competências delegadas ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do artigo 6.º da LTFP, com Rosa Cristina Oliveira Jesus, na carreira e categoria de Técnica Superior, com a remuneração de 1201,48€, a que corresponde a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, com efeitos a 3 de outubro de 2014.

Mais se torna público, a mudança definitiva de serviço da trabalhadora Albertina Lurdes Sousa Cunha, Assistente Operacional, com efeitos a 26 de outubro de 2015, bem como a cessação da relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado do trabalhador José Manuel Silva Gonçalves, por despedimento disciplinar, com efeitos a 8 de março de 2016.

10 de março de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Dr.ª Adelina Paula Pinto*.

309430688

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)**Regulamento n.º 314/2016**

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Torna público que, a Assembleia Municipal de Lagoa na sua sessão extraordinária realizada no dia 17 de fevereiro de 2016, aprovou o “Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Lagoa”, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 17 de novembro de 2015, cujo projeto foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 195, de 6 de outubro de 2015 e submetido a apreciação pública nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de costume.

14 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Lagoa**Nota Justificativa**

Os problemas e desafios que hoje se colocam à juventude são cada vez mais complexos e diversificados. As questões ligadas ao emprego, educação e à formação, saúde, habitação, ocupação de tempos livres, ambiente e outras questões e problemáticas relacionadas com a juventude exigem, cada vez mais, uma profunda análise e reflexão mas, também, criatividade e inovação para se encontrarem as melhores soluções.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, republicado a 10 de fevereiro de 2012, que cria o regime jurídico dos Conselhos Municipais da Juventude, pretende-se que o Conselho Municipal de Juventude de Lagoa seja um órgão que represente os jovens do Concelho e que dele surjam propostas que ajudem a dar resposta a variadas questões, bem como criar condições para que estes possam intervir e dar o seu contributo para o desenvolvimento do concelho, participando ativamente na resolução dos seus próprios problemas, dando resposta às suas legítimas aspirações.

A participação ativa dos jovens nas decisões e atividades levadas a cabo nos planos local e regional é fundamental para a consolidação de sociedades democráticas. A participação dos jovens não supõe só conseguir que os cidadãos sejam ativos ou construir uma democracia para o futuro. Para que a participação seja significativa para os jovens, é fundamental que estes possam influenciar e intervir nas decisões quando ainda são jovens, e não numa fase posterior à vida da sua vida.

De salientar, que o Conselho Municipal de Juventude de Lagoa, mais adiante designado por CMJLagoa, será um instrumento importante para fomentar o exercício da cidadania e a participação dos jovens na vida do nosso Concelho, servindo como um incentivo para melhorar a própria gestão do Município.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais**

Artigo 1.º

Lei habilitante e Objeto

1 — O presente regulamento tem por lei habilitante a Lei n.º 8/2009 de 18 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 6/2012 de 10 de fevereiro, e cria, assim, o Conselho Municipal de Juventude de Lagoa.

2 — O CMJLagoa rege-se pelo presente Regulamento e pelo seu regimento, nos termos da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro.

Artigo 2.º

Natureza

1 — O CMJLagoa é um órgão consultivo do Município de Lagoa sobre matérias relacionadas com a política da juventude.

2 — O CMJLagoa possui competências consultivas, no âmbito das quais detém a prerrogativa de se pronunciar e emitir pareceres obrigatórios não vinculativos.

3 — O CMJLagoa possui competências de acompanhamento e de emissão de recomendações aos órgãos do Município.

4 — O CMJLagoa possui competência eleitoral para o conselho municipal de educação.

5 — O CMJLagoa possui competências de divulgação e informação.

6 — O CMJLagoa possui competências em matéria educativa.

Artigo 3.º

Fins

O CMJLagoa prossegue os seguintes fins:

a) Colaborar na definição e execução das políticas municipais de juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas sectoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e Ação social;

b) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;

c) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;

d) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no município;

e) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;

f) Promover iniciativas sobre juventude a nível local;

g) Colaborar com os órgãos do município no exercício das competências destes relacionados com a juventude;

h) Incentivar e apoiar a atividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;

i) Promover a colaboração entre as associações juvenis no seu âmbito de atuação.

CAPÍTULO II

Composição

Artigo 4.º

Composição do CMJLagoa

A composição do CMJLagoa é a seguinte:

a) O Presidente da Câmara Municipal, que preside;

b) Um membro da Assembleia Municipal de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores representados na assembleia municipal;

c) O representante do município no Conselho Regional de Juventude;

d) Um representante de cada Associação Juvenil com sede no município inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);

e) Um representante de cada Associação de Estudantes do ensino básico e secundário com sede no município;

f) Um representante de cada Associação de Estudantes do ensino superior com sede no município;

g) Um representante de cada federação de estudantes inscrita no RNAJ cujo âmbito geográfico de atuação se circunscreva à área do concelho ou nas quais as associações de estudantes com sede no município representem mais de 50 % dos associados;

h) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do município ou na Assembleia da República;

i) Um representante de cada associação jovem e equiparadas a associações juvenis, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, de âmbito nacional.

Artigo 5.º

Observadores

É atribuído o estatuto de observador permanente, sem direito a voto, às seguintes entidades:

1) Um representante de cada uma das Associações Juvenis, não inscritas no RNAJ, detentoras de personalidade jurídica, sediadas no Concelho de Lagoa, ou personalidade equivalente (de acordo com os Estatutos);

2) Um representante de cada uma das Coletividades que, não sendo Associações Juvenis, têm a juventude como principal objeto da sua atividade;

3) Um representante de cada uma das Freguesias do Concelho de Lagoa;

4) Um representante do Concelho Municipal de Educação;

5) Um representante da Comissão de proteção de crianças e jovens.

Artigo 6.º

Condições de adesão ao CMJLagoa

1 — Os representantes das associações no CMJLagoa terão de ter preferencialmente idade compreendida entre 16 e 35 anos.

2 — Para efeitos da alínea b) do artigo 4.º, os partidos ou grupos de cidadãos eleitores representados na Assembleia Municipal devem indicar um deputado Municipal com idade inferior a 35 anos, apenas podendo indicar um deputado Municipal com idade superior nos casos em que nenhum dos eleitos locais reúna o referido requisito.

3 — Para efeitos dos números 3,4,5 e 6 do artigo 5.º, deverão os representantes indicados ter preferencialmente idade compreendida entre os 16 e os 35 anos.

Artigo 7.º

Nomeação de representantes e suplente no CMJLagoa

1 — As entidades representadas no Conselho Municipal de Juventude devem proceder à designação dos seus representantes, e respetivos suplentes no prazo de 30 dias após a instituição do CMJLagoa.

2 — A nomeação dos representantes deverá ser comunicada por escrito ao Presidente da CMJLagoa, em período não superior a 5 dias após a escolha.

3 — As entidades referidas no n.º 1. do presente artigo podem substituir os seus representantes e suplentes no CMJLagoa a todo o momento, devendo para o efeito, dirigir comunicação escrita ao presidente da CMJLagoa.

4 — O presidente da Câmara Municipal de Lagoa pode fazer-se substituir pelo Vice-Presidente ou pelo Vereador do Pelouro da Juventude, nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 8.º

Mandato

1 — Os membros do CMJLagoa são designados, por um período de dois anos.

2 — Na primeira reunião do CMJLagoa proceder-se-á à posse dos seus membros, os quais se consideram em exercício de funções a partir dessa data.

3 — Os membros do CMJLagoa poderão renunciar ao mandato antes do termo devendo, para o efeito apresentar o respetivo pedido devidamente fundamentado, ao presidente CMJLagoa com uma antecedência mínima de 60 dias.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 9.º

Competências consultivas

1 — Compete ao CMJLagoa emitir parecer obrigatório não vinculativo sobre as seguintes matérias:

a) Linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes do plano anual de atividades;

b) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afetas às políticas de juventude e às políticas sectoriais com aquela conexas;

2 — Compete ao CMJLagoa emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre projetos de regulamentos e posturas municipais que versem sobre matérias que respeitem às políticas de juventude.

3 — O CMJLagoa deve ainda ser auscultado pela Câmara Municipal durante a elaboração dos projetos de atos previstos no número anterior.

4 — Compete ainda ao CMJLagoa emitir parecer facultativo sobre iniciativas da Câmara Municipal com incidência nas políticas de juventude, mediante solicitação da Câmara Municipal, do Presidente da Câmara ou dos Vereadores, no âmbito das competências próprias ou delegadas.

5 — A Assembleia Municipal pode também solicitar a emissão de pareceres facultativos ao CMJLagoa sobre matérias da sua competência com incidência nas políticas de juventude.

Artigo 10.º

Emissão de pareceres obrigatórios

1 — Na fase de preparação das propostas de documentos relativos às alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 do artigo anterior, a câmara municipal reúne com o conselho municipal de juventude para apresentar e discutir as linhas gerais das políticas de juventude propostas pelo executivo municipal, assim como para que o conselho municipal de juventude possa apresentar eventuais propostas quanto a estas matérias.

2 — Após a aprovação pelo executivo municipal dos documentos a que aludem as alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 do artigo anterior, é da competência da Câmara Municipal enviar esses documentos bem como toda a documentação relevante para análise ao conselho municipal da juventude, solicitando a emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 1 do artigo anterior.

3 — Para efeitos de emissão dos pareceres obrigatórios, não vinculativo, previstos no n.º 2 do artigo anterior, a Câmara Municipal deve solicitá-los imediatamente após a aprovação do regulamento para consulta pública, remetendo os referidos documentos ao CMJLagoa.

4 — O parecer do CMJLagoa solicitado no n.º 2 do artigo anterior deverá ser remetido ao órgão competente para a deliberação final, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da solicitação referida nos números anteriores.

5 — A não emissão de parecer obrigatório, no prazo previsto no n.º 4, não obsta à sua apreciação e aprovação pelos órgãos competentes.

Artigo 11.º

Competências de Acompanhamento

Compete ao CMJLagoa acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do município sobre as seguintes matérias:

- a)* Execução da política municipal de juventude;
- b)* Evolução das políticas públicas com impacto na juventude do município, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e Ação social;
- c)* Incidência da evolução da situação socioeconómica do município entre a população jovem;
- d)* Participação cívica da população jovem do município, nomeadamente no que respeita ao associativismo juvenil.

Artigo 12.º

Competências Eleitorais

Compete ao CMJLagoa eleger o representante do Conselho Municipal de Juventude no conselho municipal de educação.

Artigo 13.º

Divulgação e Informação

Compete ao CMJLagoa, no âmbito da sua atividade de divulgação e informação:

- a)* Promover o debate e a discussão de matérias relativas à política municipal de juventude, assegurando a ligação entre os jovens residentes no município e os titulares dos órgãos da autarquia;
- b)* Divulgar junto da população jovem residente no município as suas iniciativas e deliberações;
- c)* Promover a realização e divulgação de estudos sobre a situação dos jovens residentes no município.

Artigo 14.º

Organização Interna

No âmbito da sua organização interna compete ao CMJLagoa:

- a)* Aprovar o plano e o relatório de atividades;
- b)* Aprovar o seu regimento interno;
- c)* Constituir comissões eventuais para missões temporárias.

Artigo 15.º

Competências em Matéria Educativa

Compete ainda ao Conselho Municipal de Juventude acompanhar a evolução da política de educação através do seu representante no conselho municipal de educação.

Artigo 16.º

Comissões Intermunicipais de Juventude

Para o exercício das suas competências no que respeita a políticas de juventude comuns a diversos municípios, o CMJLagoa pode estabelecer formas permanentes de cooperação, através da constituição de comissões intermunicipais de juventude.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres dos membros do CMJLagoa

Artigo 17.º

Direitos dos membros do CMJLagoa

1 — Os membros do CMJLagoa identificados nas alíneas *d)* a *i)* do artigo 4.º têm o direito de:

- a)* Intervir nas reuniões do plenário;
- b)* Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do conselho municipal de juventude;
- c)* Eleger o representante deste Conselho Municipal de Juventude para o Conselho Municipal de Educação;
- d)* Propor a adoção de recomendações pelo Conselho Municipal de Juventude;
- e)* Solicitar e obter acesso à informação e documentação necessárias ao exercício do seu mandato, junto dos órgãos e serviços das autarquias locais, bem como das respetivas entidades empresariais municipais.

2 — Os restantes membros do Conselho Municipal de Juventude apenas gozam dos direitos identificados nas alíneas *a)*, *d)* e *e)* do número anterior.

Artigo 18.º

Deveres dos membros do CMJLagoa

Os membros do CMJLagoa têm o dever de:

- a)* Participar assiduamente nas reuniões do conselho ou fazer-se substituir, quando legalmente admissível;
- b)* Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMJLagoa;
- c)* Assegurar a articulação entre as entidades que representam e o CMJLagoa, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.

CAPÍTULO V

Organização e Funcionamento

Artigo 19.º

Funcionamento

1 — O CMJLagoa pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes.

2 — O CMJLagoa pode consagrar no seu regimento interno a constituição de uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões do plenário.

3 — O CMJLagoa pode ainda deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária.

Artigo 20.º

Plenário

1 — O plenário do CMJLagoa reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo uma das reuniões destinada à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de atividades e ao orçamento do município e a outra destinada à apreciação do relatório de atividades e contas do município.

2 — O plenário do CMJLagoa reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu Presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.

3 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros que, juntamente com o presidente, constituem a mesa do plenário do CMJLagoa e asseguram, quando necessário, a condução dos trabalhos.

4 — As reuniões do CMJLagoa devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.

Artigo 21.º

Comissão Permanente

1 — Compete à comissão permanente do CMJLagoa:

- a) Coordenar as iniciativas do Conselho organizar as suas atividades externas;
- b) Assegurar o funcionamento e a representação do conselho entre as reuniões do plenário;
- c) Exercer as competências previstas no artigo 13.º que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário, desde que previsto no respetivo regimento.

2 — O número de membros da comissão é fixado no regimento do CMJLagoa e deve ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 4.º

3 — O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do CMJLagoa.

4 — Os membros do CMJLagoa indicados na qualidade de autarcas não podem pertencer à comissão permanente.

5 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no regimento do CMJLagoa.

Artigo 22.º

Comissões Eventuais

Para preparação de pareceres a submeter à apreciação do plenário do CMJLagoa e para apreciação de questões pontuais, pode o CMJLagoa deliberar a constituição de comissões eventuais de duração limitada.

CAPÍTULO VI

Apoio à atividade do CMJLagoa

Artigo 23.º

Apoio logístico e Administrativo

O apoio logístico e administrativo ao CMJLagoa é da responsabilidade da câmara municipal, respeitando a autonomia administrativa e financeira do Município.

Artigo 24.º

Instalações

1 — O Município disponibilizará instalações condignas para o funcionamento do CMJLagoa e os serviços de apoio.

2 — O CMJLagoa pode solicitar a cedência de espaço à Câmara Municipal para a organização de atividades e audição de entidades.

Artigo 25.º

Publicidade

O Município deve disponibilizar o acesso do CMJLagoa ao seu boletim municipal e a outros meios informativos para que este possa publicar as suas deliberações e divulgar as suas iniciativas.

Artigo 26.º

Sítio na Internet

O Município deve disponibilizar uma página no seu sítio na internet ao CMJLagoa para que este possa manter informação atualizada sobre a sua composição, competências e funcionamento e divulgar as suas iniciativas e deliberações.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º

Aprovação do regimento interno do CMJLagoa

O CMJLagoa aprova o respetivo Regimento Interno do qual devem constar as regras de funcionamento que não se encontram previstas no Código do Procedimento Administrativo e na Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, bem como a composição e competências da comissão permanente.

Artigo 28.º

Lacunas e casos omissos

Os casos omissos e as lacunas do presente Regulamento serão integrados por aplicação da Lei 8/2009, de 18 de Fevereiro, republicada pela Lei 6/2012, de 10 de fevereiro, e, bem assim com recurso aos princípios gerais de integração de lacunas legalmente previstos.

Artigo 29.º

Revisão do regulamento

Cabe ao plenário apresentar as propostas de alteração ao Regulamento do CMJLagoa, que devem ser remetidas a votação e aprovação à Assembleia Municipal.

Artigo 30.º

Regime transitório

As entidades representadas no CMJLagoa, deverão proceder à designação dos seus representantes no prazo máximo de 30 dias após a aprovação deste em Assembleia Municipal.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 10 (dez) dias úteis após publicação.

209446289

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 4080/2016

Abertura do período de discussão pública da proposta de delimitação da operação de reparcelamento da área envolvente ao entroncamento entre a Rua da República da Bolívia e a Rua do Dr. Pereira Bernardes, na Freguesia de Benfica.

Torna-se público, nos termos do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), que a Câmara Municipal de Lisboa, em Reunião de Câmara de 8 de março de 2016, de acordo com a Proposta n.º 86/2016, deliberou aprovar o início do procedimento de delimitação da operação de reparcelamento da área envolvente ao entroncamento entre a Rua da República da Bolívia e a Rua do Dr. Pereira Bernardes, na freguesia de Benfica, bem como o Programa de Intervenção e respetivas peças desenhadas e a abertura de um período de discussão pública pelo período de 15 dias úteis, de acordo com o n.º 5 do artigo 7.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro e na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 9 de setembro, aplicável por força do disposto no n.º 3 do artigo 167.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, diploma que operou a revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT).

Mais se faz saber que o mencionado período de discussão pública será realizado nos termos do artigo 89.º do RJIGT e terá início no 8.º dia, após a publicação do presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, em observância do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do RJUE e no artigo 167.º do RJIGT.

Os interessados poderão consultar a Proposta de Delimitação e respetiva documentação, no portal do Urbanismo da CML, na Secção Espaço Público (<http://www.cm-lisboa.pt/viver/urbanismo/espaco-publico>), ou nos locais a seguir identificados:

Junta de Freguesia de Benfica, Avenida Gomes Pereira n.º 17, 1549-019 Lisboa;

Centro de Informação Urbana de Lisboa (CIUL), sito no Picoas Plaza, na Rua do Viriato n.º 13 a n.º 17;

Centro de Documentação, sito no Edifício Central da CML, no Campo Grande, n.º 25, 1.º F.

As reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento devem ser apresentadas por escrito, até ao termo do referido período e devem estar dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, utilizando para o efeito, o impresso próprio que pode ser obtido nos locais acima referidos ou no portal internet de Urbanismo da CML (<http://www.cm-lisboa.pt/viver/urbanismo/espaco-publico>).

15 de março de 2016. — O Diretor Municipal, *Jorge Catarino Tavares* (subdelegação de competência através do Despacho n.º 111/P/2015, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1127 de 24 de setembro de 2015).



209445681

MUNICÍPIO DA MADALENA

Aviso n.º 4081/2016

José António Marcos Soares, Presidente da Câmara Municipal da Madalena do Pico torna público, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal, na sua reunião realizada no dia 22 de fevereiro de 2016, deliberou aprovar o “Regulamento de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais”, no cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

Mais faz saber que este Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e para os devidos efeitos lavra-se Edital para ser afixado nos Edifício dos Paços do Concelho e demais lugares de costume e faz-se publicação do Regulamento, na íntegra, no site da Câmara Municipal da Madalena (www.cm-madalena.pt).

7 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José António Marcos Soares*.

309432697

MUNICÍPIO DE MANTEIGAS

Regulamento n.º 315/2016

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios a Pessoas Coletivas e/ou Singulares com Atuação Recreativa, Cultural, Desportiva, Social ou de Outra Natureza — 1.ª Alteração

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa nos artigos 73.º a 78.º garante a todos os cidadãos o direito à educação, cultura e ciência, à fruição e criação cultural.

Incumbe ao Estado e às Autarquias Locais a cooperação com os agentes culturais, desportivos e recreativos com vista a assegurar a concretização dos preceitos constitucionais e as políticas nacionais e regionais, contribuindo para a sua efetiva e alargada realização.

No contexto das autarquias locais, as pessoas coletivas públicas ou privadas, mormente as associações, desempenham uma função social in-

substituível e afirmam-se, cada vez mais, como espaços que desenvolvem competências, preservam tradições, promovem a cultura e a educação, colaboram na construção de realidades novas, enriquecem a vivência individual e coletiva e exercitam a democracia e a cidadania.

Nos termos do disposto nas alíneas *d*), *e*) e *f*), do n.º 2, do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os Municípios dispõem de atribuições nos domínios da educação, da cultura, dos tempos livres e desporto, competindo-lhes, designadamente, apoiar atividades culturais, recreativas e desportivas de interesse municipal.

No mesmo sentido, a Lei das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) consagrou, como competências das Câmaras Municipais, o apoio a entidades e organismos legalmente existentes (alínea *o*), do n.º 1, do artigo 33.º) e o apoio a atividades de interesse municipal, nomeadamente de natureza social, cultural, desportiva, recreativa (alínea *u*) do mesmo número e artigo).

Neste quadro, compete ao Município assumir um papel de colaboração, que, por um lado, dinamize e facilite a atuação das coletividades e, por outro, fomente as atividades de reconhecido interesse municipal.

Deste modo, toda a dinâmica de apoios e incentivos à atividade das pessoas coletivas e/ou singulares com atuação de natureza recreativa, cultural, social, juvenil, desportiva e mesmo de outra natureza, com relevante interesse para o Concelho, deverá obedecer às regras e procedimentos uniformes, transparentes e eficazes.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conformidade com o preceituado nos artigos 135.º e seguintes do Novo Código do Procedimento Administrativo e ao abrigo do disposto nos artigos 33.º, n.º 1, alínea *k*) e 25.º, n.º 1, alínea *g*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal submeteu a apreciação pública e a posterior aprovação da Assembleia Municipal, de 26/02/2016, a 1.ª Alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios às Pessoas Coletivas e/ou Singulares com Atuação Recreativa, Cultural, Desportiva, Social ou de Outra Natureza.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *d*), *e*) e *f*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e, ainda, nas alíneas *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e *o*) e *u*) do n.º 1, do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito objetivo e subjetivo

1 — O presente Regulamento tem por objeto a determinação dos procedimentos e critérios a adotar no âmbito dos apoios a prestar pela Câmara Municipal de Manteigas às pessoas coletivas e/ou singulares, com atuação de natureza recreativa, cultural, desportiva, social ou de outra natureza, que prossigam fins de interesse público municipal.

2 — À Câmara Municipal fica reservado o direito de, mediante proposta fundamentada, conceder apoios financeiros extraordinários, desde que razões de relevante interesse público o justifiquem.

3 — A título excecional poderão ser admitidos pedidos de adiantamento até 50 % do apoio anual (ao apoio previsto para o desenvolvimento regular de atividades), desde que devidamente fundamentados, pela direção da entidade requerente e compromisso de entrega dos documentos referidos no n.º 2 do artigo 8.º do presente Regulamento.

4 — As pessoas coletivas e/ou singulares requerentes dos apoios previstos no presente Regulamento constam do Registo Municipal de Pessoas Coletivas e/ou Singulares com atuação de natureza recreativa, cultural, desportiva, social ou de outra natureza.

5 — Excluem-se do âmbito de aplicação deste Regulamento quaisquer entidades com fins lucrativos.

Artigo 3.º

Objetivos

O presente Regulamento tem por fim:

a) Promover e apoiar o desenvolvimento de projetos ou atividades concretas nas áreas da cultura e desporto, social ou de outra natureza de interesse;

b) Promover a formação cultural e desportiva desde a idade pré-escolar e escolar, a toda a população do Concelho;

c) Apoiar uma rede de infraestruturas culturais, desportivas, sociais e de lazer abertas à comunidade, equilibrada geograficamente de acordo com as necessidades e densidade da população e rentabilizadas através da iniciativa conjugada de todos os agentes das referidas redes;

d) Dinamizar a participação das associações apoiadas, designadamente através dos mecanismos ora expressos de regulação, cofinanciamento e avaliação;

e) Estimular a produção cultural, desportiva, recreativa, social e de lazer de qualidade.

Artigo 4.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, deve entender-se por:

a) Pessoas coletivas com atuação de natureza recreativa, cultural, desportiva, social ou de outra natureza — pessoas coletivas, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com cumprimento integral dos seus estatutos e que prossigam fins recreativos, culturais, desportivos, sociais, artísticos, pedagógicos, académicos, científicos, humanitários ou de outra natureza;

b) Pessoas singulares com atuação de natureza recreativa, cultural, desportiva, social ou de outra natureza — pessoas singulares que, individualmente ou associadas em grupos informais, se proponham desenvolver, sem fins lucrativos, atividades recreativas, culturais, desportivas, sociais, artísticas, pedagógicas, académicas, científicas, humanitárias ou de outra natureza;

c) Atuação ou atividades de reconhecido interesse municipal — atuação ou atividades que recaindo na esfera das atribuições municipais, se constituam como uma mais-valia e um benefício para o Município;

d) Apoios — verbas pecuniárias atribuídas para o desenvolvimento das atividades propostas e apoio técnico e/ou logístico através da cedência temporária de bens ou da prestação de serviços.

Artigo 5.º

Tipologia dos apoios

Os apoios a conceder no âmbito do presente Regulamento podem assumir uma das seguintes tipologias:

a) Apoio financeiro para o desenvolvimento regular de atividades;

b) Apoio financeiro extraordinário para o desenvolvimento de ações excecionais;

c) Apoio não financeiro.

Artigo 6.º

Atribuição de apoios

1 — A deliberação sobre a atribuição dos apoios é da competência da Câmara Municipal de Manteigas, sob proposta do seu Presidente ou do Vereador com competências delegadas.

2 — Os montantes pecuniários poderão ser liquidados de uma só vez ou em prestações.

CAPÍTULO II

Processo de concessão de apoios

Artigo 7.º

Registo Municipal de Pessoas Coletivas e/ou Singulares

É condição para a apresentação de candidaturas, a inscrição prévia no Registo Municipal de Pessoas Coletivas, mediante entrega ou atualização dos seguintes documentos (quando aplicáveis):

a) Fotocópia do *Diário da República* com a publicação dos Estatutos da Entidade candidata;

b) Fotocópia do cartão identificativo de pessoa coletiva;

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

d) Fotocópia da ata de constituição dos Órgãos Sociais;

e) Fotocópia do número de identificação fiscal;

f) Fotocópia do número de identificação bancária

g) Ficha de Inscrição, conforme Anexo I ao presente Regulamento;

h) Cópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública, quando existente;

i) Declaração comprovativa de inscrição na segurança social, ou em alternativa, declaração comprovativa de não existência de funcionários;

j) Ficha de Caracterização da Instituição;

k) Cópia da ata de eleição dos corpos sociais;

l) Ficha dos critérios de avaliação preenchida.

Artigo 8.º

Apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas aos apoios são obrigatoriamente apresentadas em formulário próprio, disponibilizado pela Câmara Municipal de Manteigas, conforme Anexo II ao presente Regulamento.

2 — As candidaturas aos apoios previstos na alínea *a)* do artigo 5.º devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Pessoas coletivas:

i) Fotocópia do plano de atividades e orçamento do ano em curso, onde estejam identificadas e quantificadas as ações ou atividades, pessoas e público, envolvidos;

ii) Fotocópia dos relatórios de atividades e de contas do ano anterior, onde constem os resultados transitados;

iii) Cópias das atas que contenham a aprovação, pelos órgãos sociais, dos documentos referidos nas alíneas anteriores;

iv) Ficha dos critérios de avaliação, devidamente preenchida.

b) Pessoas singulares: descrição e caracterização da ação a realizar.

3 — Os documentos previstos na subalínea *ii)*, da alínea *a)*, do número anterior devem discriminar as atividades previstas no plano de atividades que foram realizadas e as que não foram, de forma quantificada, o montante global de receitas e despesas, a avaliação das ações realizadas e a forma como foram utilizados os apoios concedidos pelo Município.

4 — As candidaturas aos apoios previstos nas alíneas *b)* e *c)* do artigo 4.º devem ser acompanhadas, para além dos documentos referidos no número anterior, da descrição e caracterização da ação a realizar.

5 — A Câmara Municipal poderá sempre solicitar, aos requerentes, outros elementos que considere necessários para apreciação do pedido.

Artigo 9.º

Prazo para apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas aos apoios referidos na alínea *a)* do artigo 4.º devem ser apresentadas até 15 de Maio.

2 — As candidaturas aos apoios referidos nas alíneas *b)* e *c)* do artigo 4.º devem ser apresentadas até 30 dias seguidos antes da realização da ação a apoiar.

Artigo 10.º

Entrega de candidaturas

As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente, submetidas *online*, ou expedidas por correio registado com aviso de receção para os serviços da Câmara Municipal de Manteigas, dentro dos prazos estabelecidos.

CAPÍTULO III

Apreciação das candidaturas

Artigo 11.º

Crítérios de avaliação das candidaturas

Para efeitos de atribuição dos apoios avaliar-se-ão as candidaturas em função dos seguintes critérios, e consequente pontuação obtida,

aplicando os coeficientes de ponderação constantes do anexo ao Regulamento:

- a) Participação em atividades promovidas pela Câmara Municipal;
- b) Organização de ações/atividades pontuais regulares;
- c) Grau de execução das atividades constantes do plano de atividades;
- d) Capacidade de criar receitas próprias e de captar fontes de financiamento alternativas (financiamento para além do apoio da autarquia);
- e) Postos de trabalho criados;
- f) Promoção de eventos com capacidade e evidências de atração de públicos para além dos locais.

Artigo 12.º

Avaliação das candidaturas

1 — Para avaliação da elegibilidade das candidaturas será designada uma Comissão constituída por três elementos a designar pelo Presidente da Câmara.

2 — No decurso da análise das candidaturas, os candidatos podem ser convocados para prestar os esclarecimentos tidos por necessários.

3 — A Comissão verifica e confirma as fichas de avaliação dos critérios (Anexo III), apresentadas e informa sobre as candidaturas que estão em condições de serem subsidiadas e remete ao Presidente que submete para deliberação do órgão executivo.

4 — Os beneficiários serão notificados do apoio atribuído.

5 — O indeferimento do pedido de apoio será sempre precedido de audiência prévia, a realizar nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

6 — Aos requerentes com grau de execução das ações previstas no Plano de Atividades, abaixo de 60%, não será atribuído subsídio.

Artigo 13.º

Decisão dos apoios

Os apoios financeiros previstos na alínea b) do artigo 4.º do presente Regulamento serão deliberados em reunião de Câmara no prazo máximo de 20 dias seguidos após a entrada do pedido.

CAPÍTULO IV

Deveres e penalizações

Artigo 14.º

Deveres dos beneficiários

São deveres das pessoas coletivas beneficiárias:

- a) Cumprir os prazos estabelecidos no presente Regulamento;
- b) Prestar, sempre que solicitada, informação sobre os projetos ou ações que estejam a ser apoiados pelo Município;
- c) Aplicar convenientemente os apoios recebidos;
- d) Manter atualizados os elementos constantes do Registo Municipal de Pessoas Coletivas e/ou Singulares;
- e) Dar cumprimento integral aos seus estatutos, no caso das pessoas coletivas;
- f) Em todos os instrumentos de divulgação das atividades, publicitar o apoio concedido pela Câmara Municipal de Manteigas;
- g) Não organizar eventos que coincidam com iniciativas do Município ou de outras coletividades;
- h) Cumprir os critérios constantes previstos no quadro de pontuação (Anexo IV).

Artigo 15.º

Penalizações pela não realização das atividades

1 — A Câmara Municipal poderá revogar a decisão ou solicitar o retorno das importâncias liquidadas, sempre que o beneficiário, por motivos injustificados, não realize as atividades apoiadas.

2 — Caso a Câmara Municipal considere válida a justificação da não realização das atividades, poderá, extraordinariamente, transferir o montante do apoio financeiro para o ano seguinte, caso a atividade conste do respetivo plano de atividades.

CAPÍTULO V

Dos protocolos

Artigo 16.º

Protocolos específicos

1 — Poderão ser celebrados protocolos específicos, sempre que a Câmara Municipal entenda que a atividade desenvolvida por uma pessoa coletiva ou singular assume especial relevância para o Concelho.

2 — Os protocolos celebrados nos termos do número anterior deverão especificar os modos de financiamento e outros eventuais tipos de

participação da autarquia nas ações, bem como as obrigações assumidas pelas pessoas coletivas ou singulares beneficiárias.

3 — O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no protocolo constitui motivo para rescisão imediata do mesmo por parte do Município e implica a devolução dos montantes recebidos.

4 — Caso a pessoa coletiva justifique validamente, mediante relatório fundamentado, a não realização das atividades, a Câmara Municipal poderá, extraordinariamente, deliberar a transferência do apoio para o ano seguinte, caso as atividades venham a constar do respetivo plano de atividades.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 17.º

Falsas declarações

Os beneficiários que, dolosamente, prestarem falsas declarações, serão impedidos de apresentação de candidaturas aos apoios previstos no presente Regulamento, nos três anos seguintes.

Artigo 18.º

Publicidade dos apoios municipais

Os apoios serão publicitados pelo Município, nos termos legais.

Artigo 19.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 5 (cinco) dias depois da sua publicação nos termos legais.

15 de março de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Manuel Saraiva Cardoso*.

ENTRADA
Reg.º _____
N.º _____

O Funcionário
Data / /

Exmo. Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Manteigas

REGULAMENTO MUNICIPAL DE ATRIBUIÇÃO DE APOIOS A PESSOAS COLETIVAS E/OU SINGULARES COM ATUAÇÃO RECREATIVA, CULTURAL, DESPORTIVA, SOCIAL OU DE OUTRA NATUREZA

ANEXO I

Registo Municipal de Pessoas Coletivas e/ou Singulares

1. Identificação do Requerente

Nome _____
 Morada _____
 Localidade _____ Código Postal _____ - ____
 N.º de Contribuinte _____ B.I./C.C. Número _____
 Telefone _____ Fax _____ E-mail _____

2. Identificação da Pessoa Coletiva e/ou Singular

Denominação _____
 Morada _____
 Localidade _____ Código Postal _____ - ____
 NIPC _____ NIB _____
 Telefone _____ Fax _____ E-mail _____
 Página WEB _____

3. Caracterização da Pessoa Coletiva

N.º utentes/participantes _____ N.º associados _____ N.º funcionários _____

4. Constituição da Pessoa Coletiva

Data da aprovação dos Estatutos _____
 Data da publicação do Diário da República _____ Série _____ N.º _____
 Data das alterações aos Estatutos no DR _____ Série _____ N.º _____

5. Identificação dos representantes

Início do Mandato _____ Fim do Mandato _____

Órgãos Sociais (à data do registo)**Direção**

Nome _____ Cargo _____
 Nome _____ Cargo _____

Assembleia Geral

Nome _____ Cargo _____
 Nome _____ Cargo _____
 Nome _____ Cargo _____
 Nome _____ Cargo _____
 Nome _____ Cargo _____

Conselho Fiscal

Nome _____ Cargo _____
 Nome _____ Cargo _____
 Nome _____ Cargo _____
 Nome _____ Cargo _____
 Nome _____ Cargo _____

6. Ficha de caracterização (Se necessário juntar informação em anexo)**Principais atividades desenvolvidas**

Breve historial

Outras observações

7. Documentação a apresentar, quando aplicável

- Fotocópia do Diário da República com a publicação dos Estatutos da Entidade candidata
- Fotocópia do cartão identificativo de pessoa coletiva
- Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade
- Fotocópia da ata de constituição dos Órgãos Sociais
- Fotocópia do número de identificação fiscal
- Fotocópia do número de identificação bancária
- Ficha de Inscrição, conforme Anexo I ao presente Regulamento
- Cópia da publicação em Diário da República do estatuto de utilidade pública, quando existente
- Declaração comprovativa de inscrição na segurança social, ou em alternativa, declaração comprovativa de não existência de funcionários
- Ficha de Caracterização da Instituição
- Cópia da ata de eleição dos corpos sociais

8. Declaração

Na qualidade de requerente, declaro sob compromisso de honra ser verdade as informações acima referidas.

Data ___ / ___ / _____

Assinatura e carimbo

ENTRADA
Reg.º _____
N.º _____
O Funcionário
Data / /

Exmo. Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Manteigas

**REGULAMENTO MUNICIPAL DE ATRIBUIÇÃO DE APOIOS A PESSOAS COLETIVAS E/OU SINGULARES
 COM ATUAÇÃO RECREATIVA, CULTURAL, DESPORTIVA, SOCIAL OU DE OUTRA NATUREZA**

**ANEXO II
 Formulário de candidatura**

1. Identificação do Requerente

Nome _____
 Morada _____
 Localidade _____ Código Postal _____ - _____
 N.º de Contribuinte _____ B.I./C.C. Número _____
 Telefone _____ Fax _____ E-mail _____

2. Identificação da Pessoa Coletiva e/ou Singular

Denominação _____
 Morada _____
 Localidade _____ Código Postal _____ - _____
 NIPC _____ NIB _____
 Telefone _____ Fax _____ E-mail _____
 Página WEB _____

Vem requerer a V. Exa. se digne apreciar a presente candidatura aos apoios previstos no Regulamento Municipal supra identificado, de acordo com as tipologias do artigo 5.º:

- Apoio financeiro para o desenvolvimento regular de atividades
- Apoio financeiro extraordinário para o desenvolvimento de ações excecionais (*)
- Apoio não financeiro (*)
- Adiantamento de 50% do apoio para o desenvolvimento regular da atividade

* Juntar em anexo os seguintes elementos: designação da ação, localização, data, população alvo, justificação, apoio solicitado, estrutura de custos (receitas e despesas) e outros elementos relevantes.

3. Documentação a apresentar, quando aplicável**Pessoas coletivas**

- Fotocópia do plano de atividades e orçamento do ano em curso, onde estejam identificadas e quantificadas as ações ou atividades, pessoas e públicos envolvidos
- Fotocópia do relatório e contas do ano anterior, de onde constem os resultados transitados
- Cópias das atas que contenham a aprovação, pelos órgãos sociais, dos documentos referidos nas alíneas anteriores
- Fundamentação do adiantamento, com compromisso de entrega dos documentos de acordo com o disposto no nº3, do artigo 2º
- Fichas dos critérios de avaliação devidamente preenchidas.

Pessoas singulares

- Descrição e caracterização da ação a realizar

4. Declaração

Na qualidade de requerente, declaro sob compromisso de honra ser verdade as informações acima referidas.

Data ___ / ___ / _____

Assinatura e carimbo

ANEXO III

Ficha dos Critérios de Avaliação

Critérios de avaliação	Descrição	Pontos
Participação em atividades promovidas pela Câmara Municipal	Número de atividades.	
Grau de execução das atividades inseridas no plano de atividades	Percentagem do grau de execução das atividades.	
Organização de ações/atividades pontuais, não previstas no plano de atividades	Número de atividades.	
Capacidade de criar receitas próprias e de captar fontes de financiamento alter-	Percentagem de financiamento obtido através de	
nativas (financiamento para além do apoio da Autarquia).	receitas próprias.	
Postos de trabalhos criados	Número de postos de trabalho.	
Público local, abrangido nas atividades realizadas	Número, aproximado, de pessoas.	
Outros públicos abrangidos nas atividades realizadas	Número, aproximado, de pessoas.	
Número de participantes ativos nas atividades realizadas	Número, aproximado, de pessoas.	

ANEXO IV

Critérios de Avaliação

(artigo 11.º)

Quadro de Pontuação

Dimensões	Descrição	Pontos	Classificação
1 — Participação em atividades promovidas pela Câmara Municipal	1 a 2 atividades.	3 pontos	
	3 a 4 atividades.	8 Pontos	
	5 ou mais atividades.	15 Pontos	
2 — Grau de execução das atividades inseridas no plano de atividades	100 %	15 Pontos	
	> 60 %	7 Pontos	
	< 60 %	Não atribuição de subsídio	
3 — Organização de ações/atividades pontuais, não previstas no plano de atividades.	Por cada atividade	2 Pontos	
4 — Capacidade de criar receitas próprias e de captar fontes de financiamento alternativas (financiamento para além do apoio da autarquia).	> 75 %	25 Pontos	
	50 % a 74 %	10 Pontos	
	25 % a 49 %	3 Pontos	
	< 25 %	0 Pontos	
5 — Postos de trabalho criados	Por cada posto de trabalho	5 Pontos	
6 — Público local abrangido nas atividades realizadas	> 2.000 pessoas	15 Pontos	
	1.000 a 1999 pessoas	10 Pontos	
	< 1.000 pessoas	3 Pontos	
7 — Outros públicos abrangidos nas atividades realizadas	> 1.000 pessoas	15 Pontos	
	500 a 999 pessoas	10 Pontos	
	< 500 pessoas	3 Pontos	
8 — Número de participantes ativos nas atividades realizadas	> 100 pessoas	15 Pontos	
	50 a 99 pessoas	10 Pontos	
	< 50 pessoas	3 Pontos	

Observação. — Os requerentes deverão obter no máximo 50 pontos, sob pena de o subsídio ser reduzido em 1 % por cada ponto abaixo de 50 pontos.

209442773

MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

Aviso n.º 4082/2016

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de

abril, torna-se público que, por despacho de 26 de janeiro de 2016, proferido pela Vereadora do pelouro de recursos humanos, no uso da competência que lhe foi delegada, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º em conjugação com o n.º 2 do artigo 36.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal de 29 de outubro de 2015 e da Assembleia Municipal de 09 de dezembro de 2015, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação

do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista os seguintes postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do município, aprovado pelos órgãos executivo e deliberativo, nos seguintes termos:

- a) Ref. A: um posto de trabalho na carreira de técnico superior (economia, gestão empresas ou gestão autárquica);
- b) Ref. B: dois postos de trabalho na carreira de assistente operacional (motorista);
- c) Ref. C: três postos de trabalho na carreira de assistente operacional (cantoneiros);
- d) Ref. D: dois postos de trabalho na carreira de assistente operacional (auxiliar da ação educativa);
- e) Ref. E: um posto de trabalho na carreira de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais);
- f) Ref. F: um posto de trabalho na carreira de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais).

2 — Consulta prévia à ECCRC: temporariamente dispensada, até que aquela entidade proceda à publicitação de procedimento para constituição de reserva de recrutamento.

3 — Legislação aplicável ao concurso: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

4 — Entidade que realiza o procedimento concursal: Município de Monchique, Travessa da Portela, 2, 8550-470 Monchique (telefone 282910200; fax 282910299; email: geral@cm-monchique.pt).

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

a) Requisitos gerais: ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; ter 18 anos de idade completos; possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo; não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

b) Requisitos especiais:

I) Ref. A — O nível habilitacional exigido é a licenciatura em economia, gestão empresas ou gestão autárquica, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

II) Ref. B — Estar habilitado com carta de condução das categorias D e D1, sendo titular das certificações atualizadas de aptidão e de qualificação de motorista;

III) Ref. F — Estar habilitado com carta de condução das categorias C e C1, sendo titular das certificações atualizadas de aptidão e de qualificação de motorista.

6 — Posição remuneratória de referência: de acordo com o artigo 38.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6.1 — Para a ref. A, a posição remuneratória de referência corresponde à 2.ª posição remuneratória, a que respeita o nível 15 da tabela única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

6.2 — Para as ref. B a F, a posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição remuneratória, a que respeita o nível 1 da referida tabela única.

7 — Conteúdo funcional dos lugares a prover:

a) Ref. A: desenvolve tarefas inerentes a funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. É responsável pela elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exerce ainda funções com responsabilidade técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. A área ocupacional é de economia, gestão ou similar;

b) Ref. B a F: desenvolve tarefas inerentes a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução

de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. As áreas ocupacionais são de motorista (ref. B), de cantoneiro (ref. C), de auxiliar da ação educativa (ref. D), de auxiliar de serviços gerais (ref. E) e condutor de máquinas pesadas e veículos especiais (ref. F).

8 — Local de trabalho: circunscrição territorial do Concelho de Monchique.

9 — Validade do concurso: O procedimento concursal é válido para recrutamento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, ou seja, é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

10 — Composição do júri:

a) Ref. A:

Presidente — Dra. Vânia Duarte Serrão (técnico superior);
Vogais efetivos — Dra. Filipa Isabel Francisco Domingos (técnico superior) e Dr. Victor Manuel dos Santos Correia (técnico superior);
Vogais suplentes — Rui Miguel Avelino da Silva (assistente técnico) e Noémia da Conceição Chula Duarte (assistente técnico).

b) Ref. B:

Presidente — Dra. Ana Isabel Sebastião Dias da Silva Xavier Gouveia (técnico superior);
Vogais efetivos — Carlos Manuel dos Santos Rosa (encarregado operacional) e Dr. Victor Manuel dos Santos Correia (técnico superior);
Vogais suplentes — Célia Maria Dias Ramalho Luz (assistente técnica) e Noémia da Conceição Chula Duarte (assistente técnico).

c) Ref. C:

Presidente — Dra. Ana Isabel Sebastião Dias da Silva Xavier Gouveia (técnico superior);
Vogais efetivos — Jorge Fernando Lopes Duarte dos Santos (encarregado operacional) e Dr. Victor Manuel dos Santos Correia (técnico superior);
Vogais suplentes — Célia Maria Dias Ramalho Luz (assistente técnica) e Noémia da Conceição Chula Duarte (assistente técnico).

d) Ref. D:

Presidente — Dra. Inês Isabel Martins Inácio (técnico superior);
Vogais efetivos — Dra. Vânia Duarte Serrão (técnico superior) e Dr. Victor Manuel dos Santos Correia (técnico superior);
Vogais suplentes — Célia Maria Dias Ramalho Luz (assistente técnica) e Noémia da Conceição Chula Duarte (assistente técnico).

e) Ref. E:

Presidente — Dra. Ana Isabel Sebastião Dias da Silva Xavier Gouveia (técnico superior);
Vogais efetivos — Dra. Vânia Duarte Serrão (técnico superior) e Dr. Victor Manuel dos Santos Correia (técnico superior);
Vogais suplentes — Célia Maria Dias Ramalho Luz (assistente técnica) e Noémia da Conceição Chula Duarte (assistente técnico).

f) Ref. F:

Presidente — Dra. Vânia Duarte Serrão (técnico superior);
Vogais efetivos — Gil Fernando Nunes da Silva (encarregado geral operacional) e Dr. Victor Manuel dos Santos Correia (técnico superior);
Vogais suplentes — Célia Maria Dias Ramalho Luz (assistente técnica) e Noémia da Conceição Chula Duarte (assistente técnico).

11 — No presente recrutamento são utilizados os métodos de seleção obrigatórios, previstos no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP: Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação psicológica (AP), com uma ponderação de 60 % e 40 %, respetivamente.

11.1 — A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias:

a) Ref. A, prova com a duração de 2 horas, terá natureza teórica, revestirá a forma escrita — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (CPA); POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro; Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro que aprova o Regime Financeiro das Autarquias

Locais e das Entidades Intermunicipais; Lei n.º 75/2013, de 13 de setembro que aprova o Regime jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que aprova a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA); Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, que Regulamenta a LCPA; Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, que aprova a Lei de enquadramento orçamental; Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, que aprova o Regime jurídico da atividade empresarial local; Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, que aprova a Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas; Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, que Regula a obrigatoriedade de publicitação dos benefícios concedidos; CCP (Código dos Contratos Públicos); Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais; Portaria n.º 671/2000, de 10 de março, em sede de metodologia do Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE); Portugal 2020; e Regulamentos municipais;

b) Ref. B, C, E e F, prova prática (PC) que consistirá na realização de tarefas relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, com a duração máxima de 30 minutos, sendo nelas avaliados os seguintes parâmetros: Qualidade de Execução da Tarefa (QET); Celeridade de Execução da Tarefa (CET); Grau de cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho (GRSHT); Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados (GCT). Cujos citados parâmetros da PC são expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final expresso na mesma escala com valoração até às centésimas, obtido através da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

$$PC = (QET \times 0,3) + (CET \times 0,2) + (GRSHT \times 0,2) + (GCT \times 0,3)$$

c) Ref. D, prova de conhecimentos (PC) gerais e específicos, com uma componente escrita e outra prática, em que:

I) Parte escrita — com a duração máxima de 60 minutos, consistirá na resposta a questões relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal.

II) Parte prática — com a duração máxima de 30 minutos, consistirá na realização de tarefas relacionadas com o perfil de competências de auxiliar da ação educativa, sendo avaliados os parâmetros: Qualidade de Execução da Tarefa (QET); Celeridade de Execução da Tarefa (CET); Grau de cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho (GRSHT); Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados (GCT). Cada um dos citados parâmetros é expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final expresso na mesma escala com valoração até às centésimas, obtido através da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

$$PC = (QET \times 0,3) + (CET \times 0,2) + (GRSHT \times 0,2) + (GCT \times 0,3)$$

11.2 — Os métodos de seleção para os candidatos detentores de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa (salvo se, no formulário de candidatura, expressamente o afastarem, caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 11.1) são os seguintes: Avaliação curricular (AC) e Entrevista de avaliação de competências (EAC), com uma ponderação de 60 % e 40 %, respetivamente.

a) Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes parâmetros obrigatórios: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 0,2) + (FP \times 0,3) + (EP \times 0,4) + (AD \times 0,1)$$

12 — Classificação Final — A Classificação Final (CF), expressa de acordo com a escala de 0 a 20 valores, é o resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0,60 \times PC) + (0,40 \times AP)$$

13 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou falte à sua realização, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

16 — O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada deve observar as seguintes prioridades:

a) Prioridade 1 — trabalhadores colocados em situação de requalificação, conforme disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP;

b) Prioridade 2 — trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

17 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

18 — Formalização da candidatura: A apresentação da candidatura é efetuada, exclusivamente, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos, que poderá ser solicitado ao serviço de Recursos Humanos deste Município e disponível em www.cm-monchique.pt.

a) As candidaturas, dirigidas à Vereadora do pelouro de Recursos Humanos, poderão ser entregues pessoalmente no serviço de Recursos Humanos, sito na morada indicada no n.º 3 deste aviso ou remetidas pelo correio, mediante carta registada com aviso de receção expedida até ao termo do prazo fixado.

b) Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentos, por via eletrónica.

18.1 — Para os candidatos detentores de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado que estejam a cumprir ou executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação de desempenho relativa aos anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar;

e) Certificado de registo criminal, para efeitos de candidatura a procedimento concursal para atividade que preconiza o contacto funcional com menores — documento exigido para os candidatos ao procedimento a que alude a ref. D (auxiliar da ação educativa);

f) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevante para apreciação do seu mérito.

18.2 — Para os candidatos detentores de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado que não estejam a cumprir ou executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa:

a) Fotocópia do certificado de habilitações;

b) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove, de modo inequívoco, a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado e a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a respetiva antiguidade;

c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem atestando a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em SME, por último ocupou.

18.3 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Município, deverão indicar no respetivo formulário, a modalidade da relação jurídica de emprego que detêm com a autarquia bem como a sua determinabilidade, ficando dispensados de apresentar os documentos comprovativos, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

19 — Local de afixação da relação de candidatos e lista de classificação final: Edifício dos Paços do Município, sito na morada indicada no n.º 3 deste aviso e em www.cm-monchique.pt, após homologação, na 2.ª série do *Diário da República*.

20 — Quotas de emprego: nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Para efeitos de admissão a concurso,

os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

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

3 de março de 2016. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, Dr.ª *Arminda de Lurdes Andrez*.

309440845

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Edital n.º 289/2016

Regulamento de Alienação dos Fogos Propriedade do Município aos Seus Arrendatários e Alienação dos Fogos Devolutos

Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Pataca Lagem, Presidente da Câmara Municipal de Monforte, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b*) e *t*), n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º do anexo I, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, decorrido o período de inquérito público, por proposta da Câmara Municipal tomada na reunião de 19 de fevereiro/2016, a Assembleia Municipal de Monforte, ao abrigo do previsto na alínea *g*), n.º 1, artigo 25.º do referido R.J.A.L, em sua sessão ordinária de 26 do corrente mês de fevereiro, aprovou, por unanimidade, sem qualquer alteração à versão inicial, o Regulamento de Alienação dos Fogos Propriedade do Município aos seus Arrendatários e Alienação dos Fogos Devolutos, que entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e surtir os devidos efeitos publica-se o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do costume, nas Juntas de Freguesia do Concelho e publicado no *site* do Município, www.cm-monforte.pt.

E eu, *António Joaquim Morais Medalhas*, Técnico Superior do Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos o subscrevi.

29 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Pataca Lagem*.

309398961

MUNICÍPIO DE MORTÁGUA

Aviso n.º 4083/2016

Projeto de Alteração ao Regulamento da Hasta Pública para Venda dos Lotes que Constituem o Loteamento Urbano Municipal da área da Cerâmica de Mortágua

Eng. José Júlio Henriques Norte, Presidente da Câmara Municipal de Mortágua.

Torna público que a Câmara Municipal de Mortágua, na sua reunião ordinária, realizada a 17/02/2016, deliberou submeter a consulta pública, para recolha de sugestões, o projeto de Regulamento de Utilização de Equipamentos Desportivos Municipais, pelo período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no 2.ª série do *Diário da República*, em cumprimento do preceituado nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo

Durante esse período poderão os interessados consultar o mencionado Projeto de Alteração de Regulamento na Divisão de Administração Geral e Finanças, durante as horas normais de expediente, o qual ficará igualmente disponível na página da eletrónica do Município (www.cm-mortagua.pt).

Os interessados, no decurso desse prazo, poderão apresentar as suas observações ou sugestões, por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Mortágua, Rua Dr. João Lopes de Morais, 3450-153 Mortágua.

22 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, Eng. *José Júlio Henriques Norte*.

309429757

Aviso n.º 4084/2016

Cessação de procedimento concursal

Para os devidos efeitos, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal datada de 3 de fevereiro de 2016, foi determinado a cessação do procedimento concursal comum na modalidade de trabalho em funções públicas por termo indeterminado de 2 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, aberto e publicitado através do Aviso n.º 12944/2015 no *Diário da República* 2.ª Série, n.º 217 — de 5 de novembro de 2015, por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento e, consequentemente, se tornar inútil, de acordo com a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 95.º do Código do Procedimento Administrativo.

10 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, Eng. *José Júlio Henriques Norte*.

309430088

Aviso n.º 4085/2016

Cessação da Comissão de Serviço de cargo de direção intermédia de 2.º grau

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, se torna público, que, por meu despacho de 29 de dezembro de 2015, e ao abrigo da alínea *c*) do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com aplicação à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi dada por finda a comissão de serviço do cargo de direção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças, Dr. Ricardo Sérgio Pardal Marques, a qual terminou em 7 de março de 2016.

10 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, Eng. *José Júlio Henriques Norte*.

309430111

Aviso n.º 4086/2016

Renovação de Comissão de Serviço de cargo de direção intermédia de 2.º grau

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, se torna público, que, por meu despacho de 23 de fevereiro de 2016, foi renovada a comissão de serviço, por um período de mais três anos, ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com aplicação à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Conservação do Território e Serviços Urbanos, ao Eng. Albano Tomás da Fonseca Duarte, com efeitos a 3 de maio de 2016.

10 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, Eng. *José Júlio Henriques Norte*.

309430103

Aviso n.º 4087/2016

Cessação da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público, dos trabalhadores abaixo indicados:

Graça Paula Coelho Mendes — Carreira/Categoria de Assistente Técnica, 4.ª posição remuneratória, desligada do serviço a 02/05/2015, por falecimento.

Dora Maria Jorge Vicente — Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Auxiliar da Ação Educativa), 2.ª posição remuneratória, desligada do serviço a 30/06/2015, por denúncia do contrato por iniciativa do trabalhador.

Emídio Lopes Almeida — Carreira/Categoria de Assistente Operacional, 1.ª posição remuneratória, desligado do serviço a 14/10/2015, por caducidade do contrato.

José Dias Rodrigues — Carreira/Categoria de Assistente Operacional, 1.ª posição remuneratória, desligado do serviço a 14/10/2015, por caducidade do contrato.

Maria Isabel Antunes Paredes — Carreira/Categoria de Assistente Operacional, 1.ª posição remuneratória, desligado do serviço a 14/10/2015, por caducidade do contrato.

Nuno Manuel Abreu Gomes — Carreira/Categoria de Assistente Operacional, 1.ª posição remuneratória, desligado do serviço a 14/10/2015, por caducidade do contrato.

Pedro Marques de Almeida — Carreira/Categoria de Assistente Operacional, 1.ª posição remuneratória, desligado do serviço a 14/10/2015, por caducidade do contrato.

Silvio Pereira Gomes de Almeida — Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro), 2.ª posição remuneratória, desligado do serviço a 09/12/2015, por falecimento.

Custódio Armando Rodrigues — Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro), 8.ª posição remuneratória, desligado do serviço a 01/03/2016, por aposentação.

Hélia Maria Morais Tomé Duro — Professora de Inglês no âmbito das AEC, remuneração de 824,97€, desligado do serviço a 30/09/2015, por caducidade do contrato.

Mauro José Tomaz Cabral — Professor de Inglês no âmbito das AEC, remuneração de 824,97€, desligado do serviço a 30/09/2015, por caducidade do contrato.

Lúcia Susana de Oliveira Rodrigues — Professora de Expressão Musical no âmbito das AEC, remuneração de 824,97€, desligado do serviço a 30/09/2015, por caducidade do contrato.

10 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng. José Júlio Henriques Norte*.

309430063

Aviso n.º 4088/2016

Licença sem remuneração

Em cumprimento do disposto no artigo 281.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho foi autorizada a licença sem remuneração à trabalhadora desta autarquia Elisabete de Jesus Rosa, Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), a partir de 14/08/2015, pelo período de 11 meses e 27 dias.

10 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng. José Júlio Henriques Norte*.

309430071

Aviso n.º 4089/2016

Nomeação em regime de substituição de cargo direção intermédia de 2.º grau

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, se torna público, que, por meu despacho de 29 de dezembro de 2015, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação sua atual redação, com aplicação à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi nomeado em regime de substituição para o cargo de direção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças, Dr. Ricardo Sérgio Pardal Marques, detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior na Câmara Municipal de Mortágua, desde 25/06/1999.

A nomeação produz efeitos à data de 7 de março de 2016.

10 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng. José Júlio Henriques Norte*.

309430128

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 4090/2016

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por despachos de 26 de janeiro e de 26 de fevereiro de 2016, do vereador com competências delegadas Dr. Pedro Marques, e após anuência do Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de

Assistente Técnico, da trabalhadora Sara Maria Godinho Bastos Andrade no mapa de pessoal do Município de Oliveira de Azeméis, ao abrigo do n.º 3 do artigo 99.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves*.

309401227

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso n.º 4091/2016

No uso da competência que me confere o disposto no ponto 9 do artigo 21.º da Lei 2/ 2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015 de 03 setembro, adaptada 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, nomeio, pelo período de três anos e por urgente conveniência do serviço — para produzir efeitos a 11 de março de 2016 — José Alberto Ribeiro Gonçalves como Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Peniche, uma vez que é possuidor de reconhecida idoneidade, competência técnica, aptidão e experiência profissional adequada ao exercício das funções em causa. Depois de analisadas as candidaturas apresentadas, os currículos que as fundamentaram, e entrevistados os candidatos, que este é o candidato cujas características profissionais e pessoais melhor correspondem ao perfil pretendido. Verifica-se que é detentor de Licenciatura em Arquitetura pela Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa, possuindo vínculo à Administração Local há 30 anos — 18 dos quais assumindo funções de Dirigente na área. No seu percurso profissional destaca-se pelas suas aptidões e conhecimentos especializados materializados na Gestão e Planeamento Urbanístico, pela sua orientação para resultados, pela sua capacidade de adaptação e de melhoria contínua, e ainda pela sua responsabilidade e compromisso com o serviço. Encontrando-se, neste momento, em regime de substituição como Chefe da Divisão em causa, tem exercido funções de relevo no que diz respeito às seguintes: Assessoria à Presidência, Executivo Camarário Municipal e reuniões camarárias; Emissão de pareceres, relatórios, peritagens e outros atos técnicos e administrativos com delegação de competências; Gestão Urbanística; Ordenamento do Território; Planeamento Urbanístico Estratégico; Atividades Económicas; Contratação de Empreitadas; Património Natural e Edificado; Estudos e Projetos; Topografia e Fiscalização Técnica; Chefia dos Serviços Técnicos e Administrativos de Apoio. Conforme o n.º 3 do artigo 31 da Lei 2/ 2004, de 15 de janeiro na sua atual redação, indica-se que o visado opta pelo vencimento de Chefe de Divisão.

Síntese curricular de José Alberto Ribeiro Gonçalves, nascido a 24 de maio de 1957:

Currículo Académico — Licenciatura em Arquitetura, Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa, em 1984;

Currículo Profissional na Administração Local — Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística na da Câmara Municipal de Peniche, em regime de substituição (Atualmente), Técnico Superior da Divisão de Gestão Urbanística e Ordenamento da Câmara Municipal de Peniche (de 2013 a 2015), Chefe da Divisão de Gestão Urbanística e Ordenamento da Câmara Municipal de Peniche (de 1998 a 2013), Chefe da Divisão da Administração Urbanística da Câmara Municipal de Estremoz (de 1995 a 1998, Arquiteto Principal da Divisão de Urbanismo, Equipamento e Habitação da Câmara Municipal de Alcácer do Sal (de 1991 a 1995), Coordenador Técnico do Gabinete de Apoio aos Órgãos da Autarquia da Câmara Municipal de Cascais — Requisitado à Câmara Municipal de Castelo Branco — (de 1990 a 1991), Coordenador Técnico do Gabinete de Planeamento e Projetos da Câmara Municipal de Castelo Branco (de 1989 a 1990, Arquiteto Coordenador dos Serviços de Habitação e Urbanismo, da Câmara Municipal de Ribeira Grande (São Miguel, Açores), (1985 a 1989; Outros Relevantes — Fundador da NAReA — Núcleo de Arquitetos da Região dos Açores, em 1987, Membro da Ordem dos Arquitetos (Secção Regional Sul), desde 1985, Programações, projetos base e projetos de execução ao nível da Arquitetura e Urbanismo (Âmbito funcional e Regime Liberal), Planeamento e Ordenamento do Território (Análise, Propostas de Alteração, Revisão, Planos de Recuperação e de Salvaguarda de Zonas Históricas, Patrono ou Coordenador de estágios de jovens arquitetos; Membro de diversas Comissões, Conselhos e Grupos de Trabalho Locais, Frequência de vários Cursos de Formação, Atualizações e Seminários, incidentes sobre o funcionamento autárquico no geral, e sobre a gestão e planeamento

urbanístico em particular, Numerosos Trabalhos Técnicos publicados na sua área de atividade; organização/ participação em Exposições; Orador em várias Comunicações Orais e Palestras.

11 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *António José Correia*.

309448743

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Edital (extrato) n.º 290/2016

Hélder Manuel Esménio, Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos.

Torna público que, a Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 06 de janeiro de 2016, deliberou aprovar a Alteração ao Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos, Higiene e Limpeza Pública e proceder à apreciação pública de tal documento, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República*, podendo a alteração ser consultada no site do Município em www.cm-salvaterrademagos.pt, bem como no Serviço de Impostos, Taxas e Licenças, durante o horário normal de atendimento, das 9:00 horas às 12:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas.

Assim, convidam-se todos os interessados a pronunciarem-se acerca de qualquer questão que se ligue com a alteração ao regulamento, devendo para o efeito dirigir as suas questões por escrito e em carta fechada ao Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, Praça da República n.º 1, 2120-072 Salvaterra de Magos.

Para constar, se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

15 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, Eng.º

309439241

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso n.º 4092/2016

Luís Carlos Piteira Dias, Presidente da Câmara Municipal de Vendas Novas torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 175/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião realizada dia 2 de março de 2016, deliberou aprovar uma proposta de projeto de Regulamento Municipal do Programa de Participação de Medicamentos aos Idosos Carentes, no sentido de submeter a mesma à apreciação pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso, para cumprimento do disposto artigo 101 do Código do Procedimento Administrativo. O documento poderá ser consultado no sítio do Município na internet (<http://www.cm-vendasnovas.pt/pt>), no Centro de Atendimento ao Público e no Serviço de Desenvolvimento Social do Município e na Junta de Freguesia de Landeira. As sugestões deverão ser formuladas, por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas ao seu Presidente, até às 17,30 horas do último dia do prazo acima referido.

11 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

309431821

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 4093/2016

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série,

n.º 25 de 05 de fevereiro, com oferta na BEP n.º OE201502/0060, a graduada em 1.º lugar, e de acordo com o despacho de 21 de janeiro de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com: Maria Goreti Amorim Viana da Fonte para a categoria de Assistente Operacional, funções de Costureira, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeitos a um período experimental de 90 dias, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, do nível remuneratório 1, correspondente a 530,00€ (quinhentos e trinta euros), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2016.

1 de fevereiro de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309439493

Aviso n.º 4094/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 5 de fevereiro de 2016 determinei a designação em mobilidade interna intercarreiras, por 18 meses, com efeitos a 5 de fevereiro de 2016, do assistente operacional Pedro Jorge Carreiras Fernandes, para o desempenho de funções na categoria de assistente técnico (desenhador), carreira de assistente técnico, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 93.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Pelo exercício das novas funções será remunerado, nos termos do artigo 153.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo correspondente à 1.ª posição, 5.º nível, da tabela remuneratória aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, no montante de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

23 de fevereiro de 2016. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309439428

Aviso n.º 4095/2016

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28 de 10 de fevereiro, com oferta na BEP n.º OE201502/0196, o graduado em 5.º lugar e de acordo com o despacho de 17 de fevereiro de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com: Vasco Dantas Teixeira para a categoria de Assistente Operacional, funções de Serralheiro Civil, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeitos a um período experimental de 90 dias, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, do nível remuneratório 1, correspondente a 530,00€ (quinhentos e trinta euros), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 01 de março de 2016.

1 de março de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309439388

Aviso n.º 4096/2016

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28 de 10 de fevereiro, com oferta na BEP n.º OE201502/0192, o graduado em 5.º lugar, e de acordo com o despacho de 17 de fevereiro de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com: Manuel Gonçalves Ramos para a categoria de Assistente Operacional, funções de Carpinteiro de Limpos, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeito a um período experimental de

90 dias, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, do nível remuneratório I, correspondente a 530,00€ (quinhentos e trinta euros), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 01 de março de 2016.

1 de março de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309439469

Aviso n.º 4097/2016

Procedimento Concursal para constituição de bolsa de recrutamento de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

No seguimento do procedimento concursal, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 25, de 5 de fevereiro, na BEP Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE201502/0057 e no Jornal *Jornal de Notícias* de 6 de fevereiro, todos do ano de 2015, para os efeitos consignados no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Torna-se público a lista dos candidatos aprovados na Entrevista Profissional de Seleção (EPS), 3.º método de seleção, do procedimento concursal em epígrafe.

Mais torna público que, para os efeitos consignados no n.º 1 do artigo 36.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril conjugado com o artigo 122.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, é concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, para querendo e por escrito, se pronunciar sobre o que lhes oferecer acerca da referida Lista de candidatos, que será afixada na Secção de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo e publicitada na página oficial desta Autarquia em www.cm-viana-castelo.pt.

3 de março de 2016. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309439306

MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 4098/2016

Dr.ª Maria Elisa de Carvalho Ferraz, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde, faz público que a Assembleia Municipal de Vila do Conde, na sua sessão ordinária de 29 de fevereiro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal e após ter decorrido o prazo para apreciação pública, através do aviso n.º 15068/2015, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 251 de 24 de dezembro de 2015 e disponível para consulta do sítio institucional do Município de Vila do Conde em www.cm-viladoconde.pt, aprovou a “Alteração à postura de trânsito para a cidade de Vila do Conde”, encontrando-se o mesmo publicitado no site www.cm-viladoconde.pt.

Para constar e não poder ser alegada ignorância, se pública o presente aviso, que vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

15 de março de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Elisa Ferraz, Dr.ª*

309439728

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 4099/2016

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Santa Marta do Alvão

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Santa Marta do Alvão, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezembro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



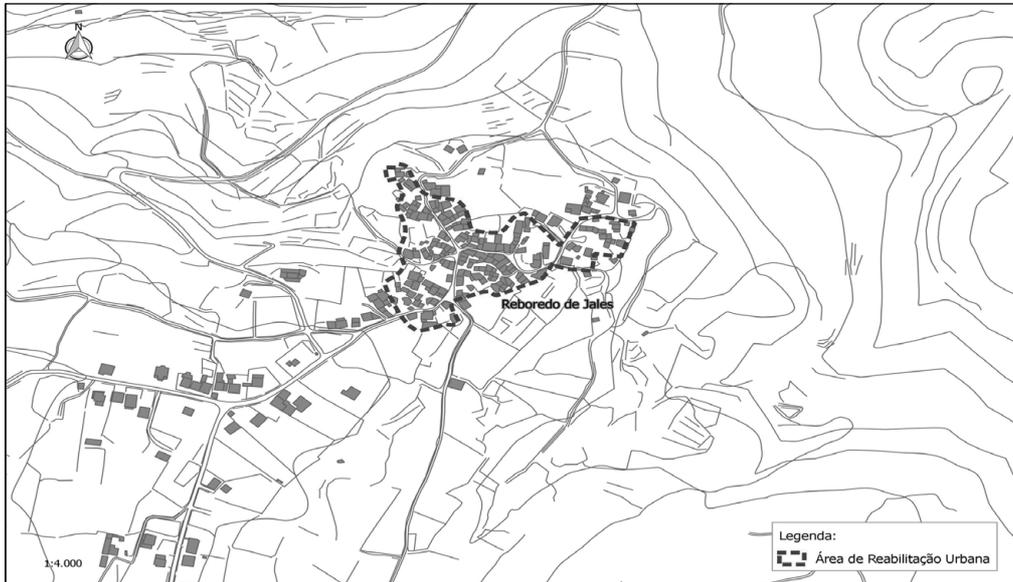
Aviso n.º 4100/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Reboredo de Jales**

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Reboredo de Jales, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezem-

bro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209447585

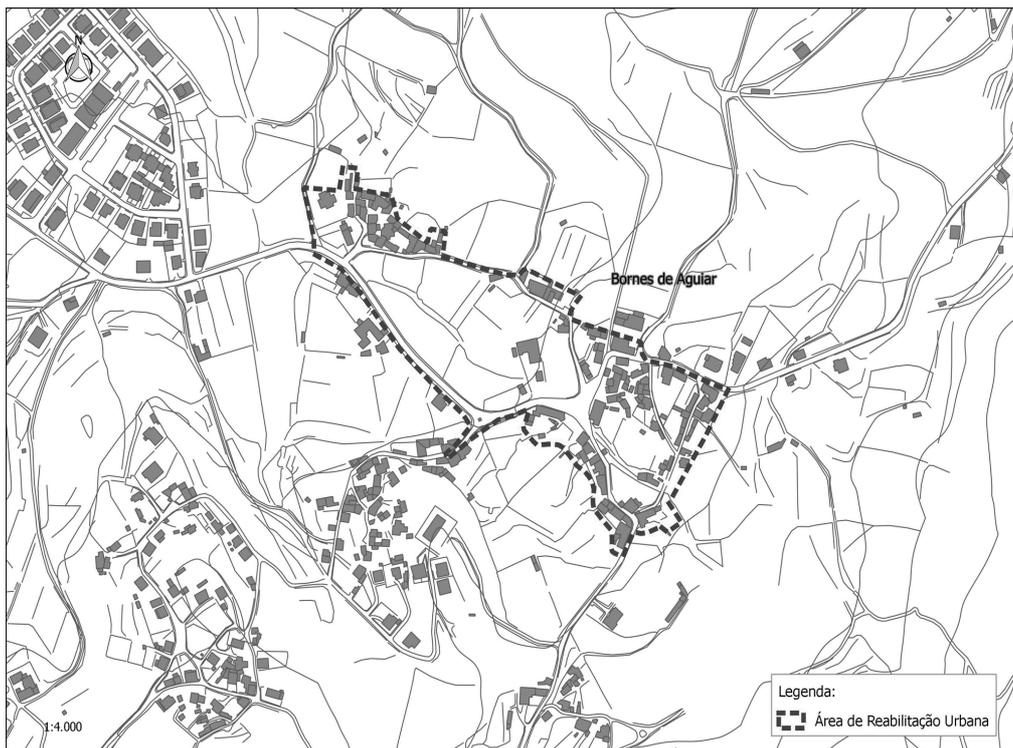
Aviso n.º 4101/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Bornes de Aguiar**

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Bornes de Aguiar, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezem-

bro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209448395

Aviso n.º 4102/2016

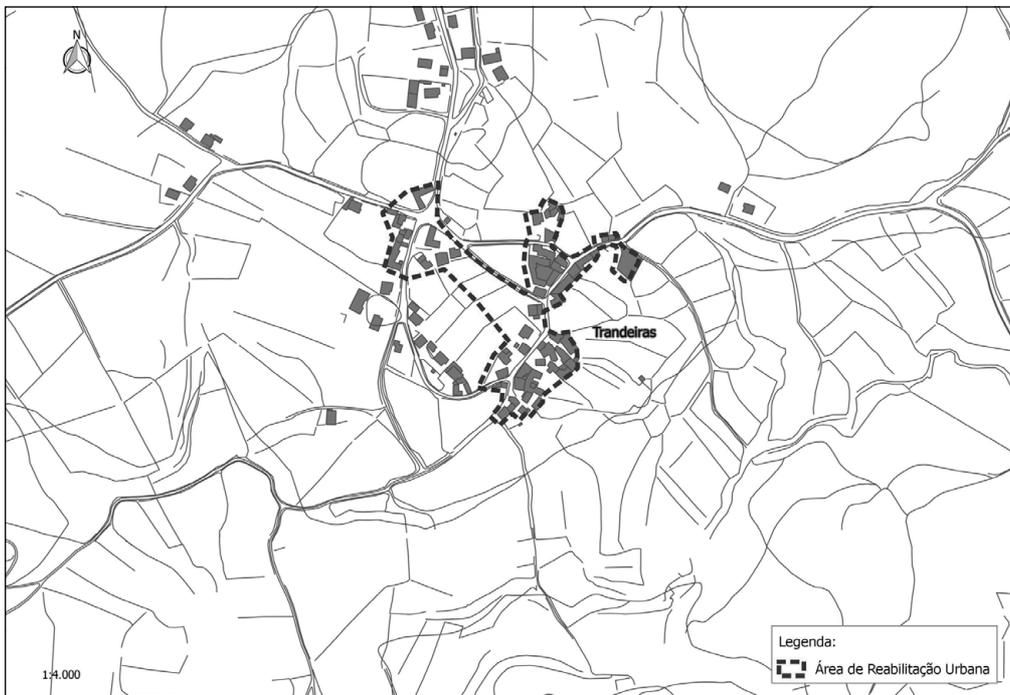
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Trandeiras

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Trandeiras, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezembro

de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209448257

Aviso n.º 4103/2016

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Afonsim

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Afonsim, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezembro

de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209447617

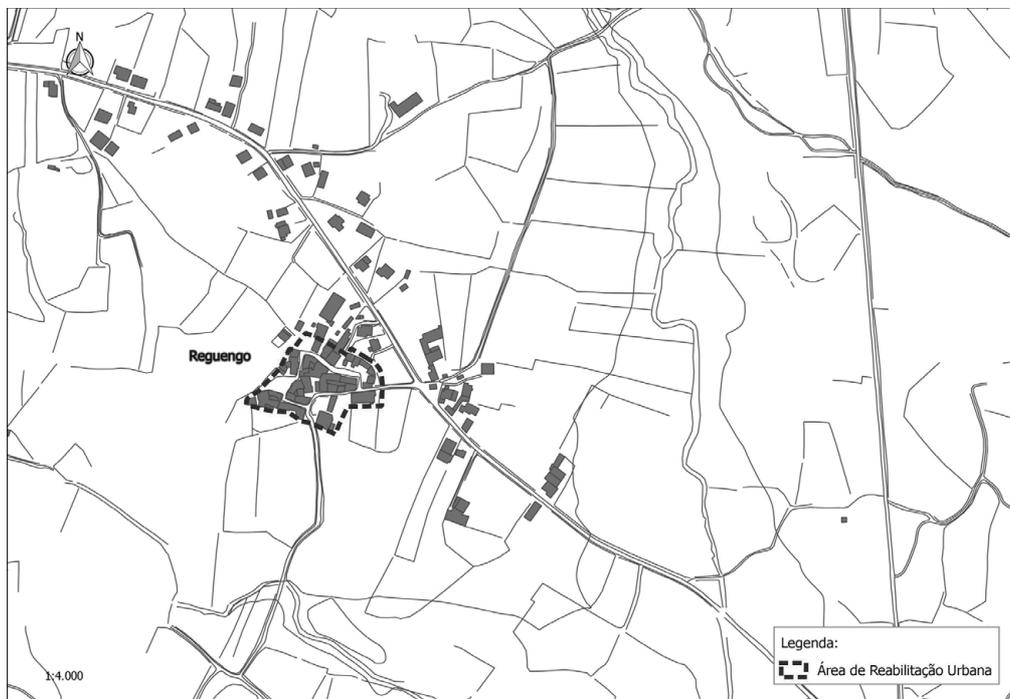
Aviso n.º 4104/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Reguengo**

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Reguengo, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezembro

de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209448208

Aviso n.º 4105/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Moreira de Jales**

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Moreira de Jales, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezembro

de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209447503

Aviso n.º 4106/2016

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Povoação

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Povoação, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezembro

de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209448143

Aviso n.º 4107/2016

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Paredes do Alvão

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Paredes do Alvão, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezembro

de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209448054

Aviso n.º 4108/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Lagoa**

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Lagoa, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezembro de 2015,

em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209448654

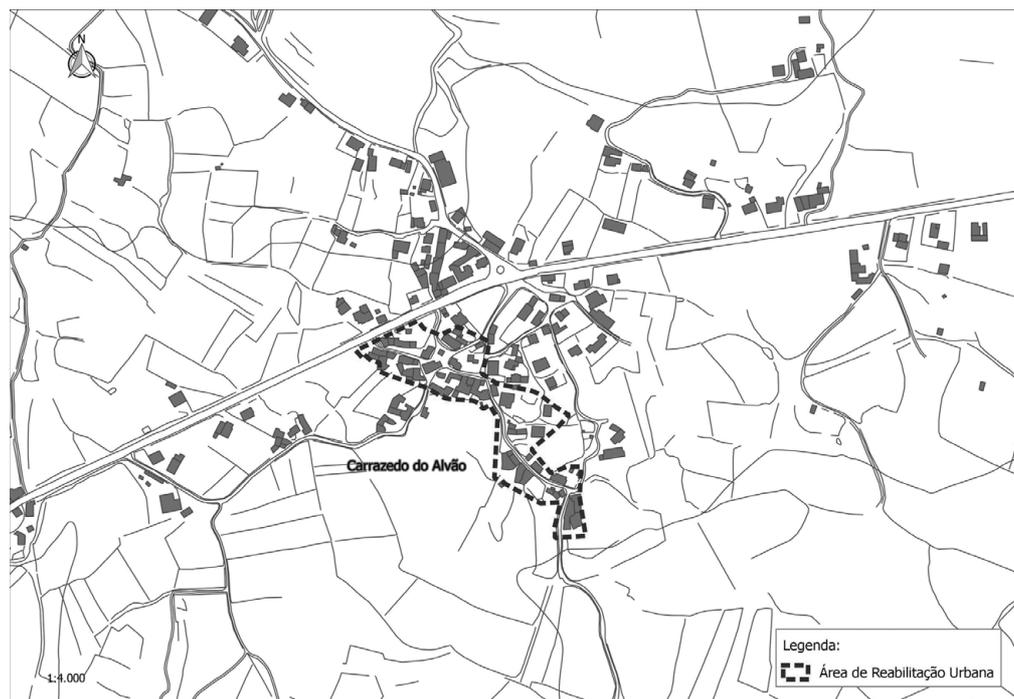
Aviso n.º 4109/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Carrazedo do Alvão**

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Carrazedo do Alvão, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de

dezembro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209447771

Aviso n.º 4110/2016

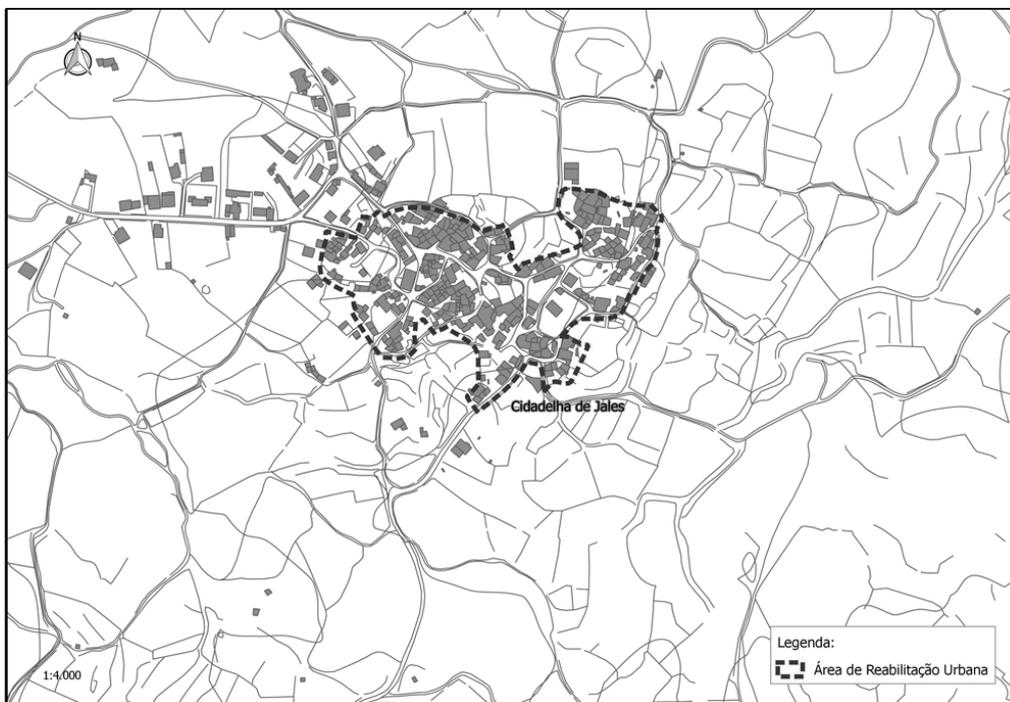
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Cidadelha de Jales

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Cidadelha de Jales, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezembro de

2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209447463

Aviso n.º 4111/2016

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vilela da Cabugueira

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vilela da Cabugueira, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de de-

zembro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209449083

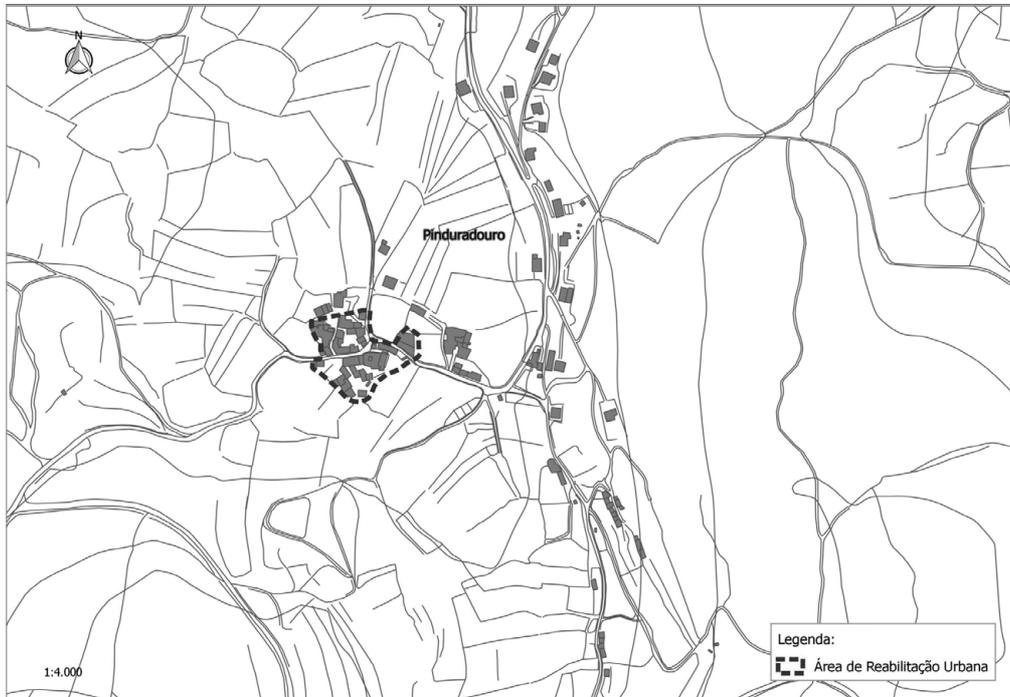
Aviso n.º 4112/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Pinduradouro**

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Pinduradouro, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária

de 18 de dezembro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209448102

Aviso n.º 4113/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Alfarela de Jales**

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Alfarela de Jales, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de

dezembro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209447414

Aviso n.º 4114/2016

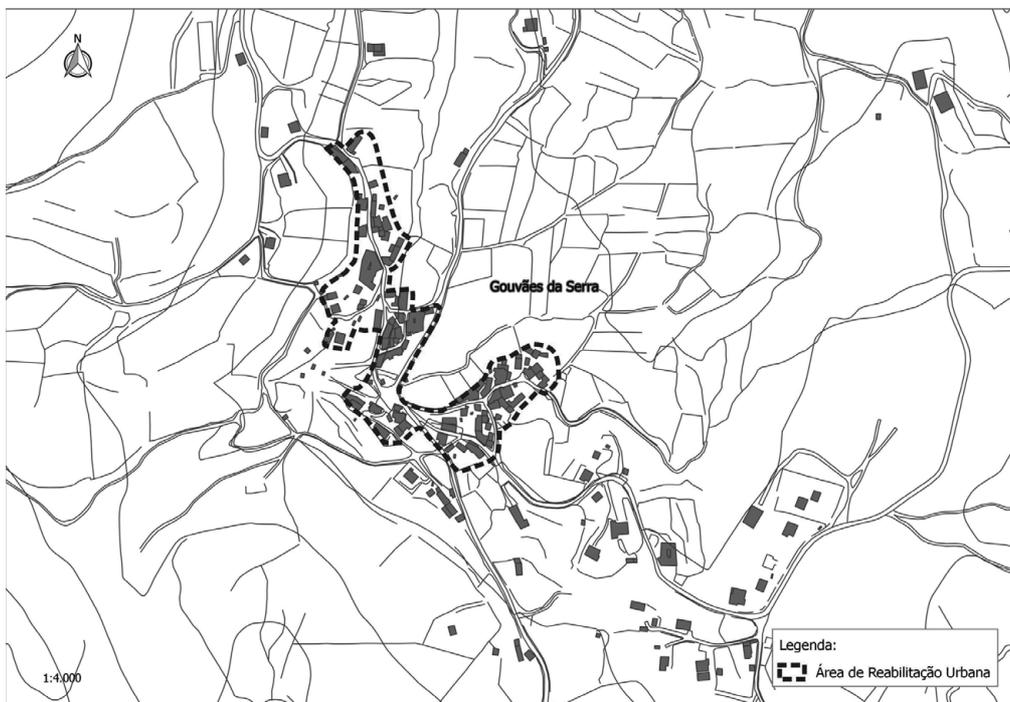
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Gouvães da Serra

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Gouvães da Serra, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de

dezembro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209447893

Aviso n.º 4115/2016

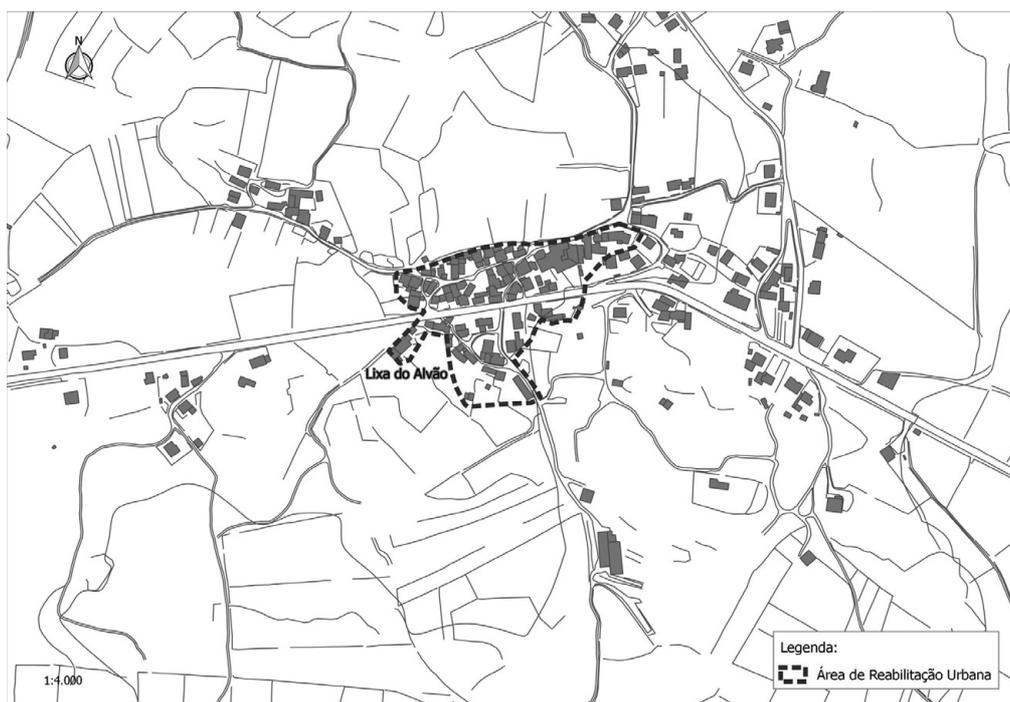
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Lixa do Alvão

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Lixa do Alvão, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezem-

bro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209447999

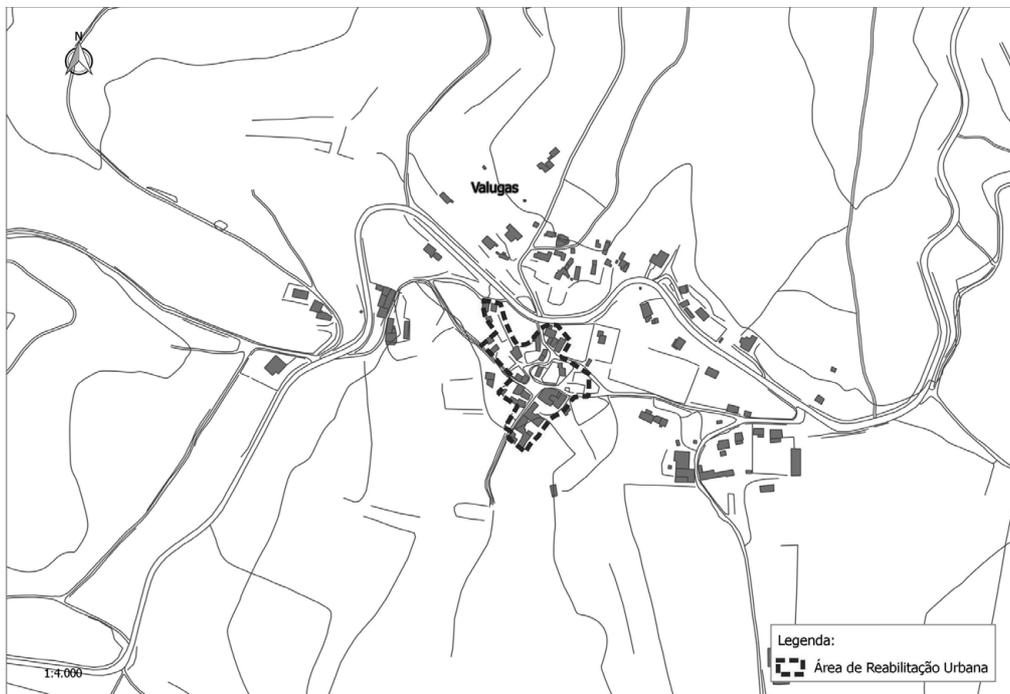
Aviso n.º 4116/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Valugas**

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Valugas, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezembro

de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209448824

Aviso n.º 4117/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Bragado 2**

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Bragado 2, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezembro

de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209448987

Aviso n.º 4118/2016

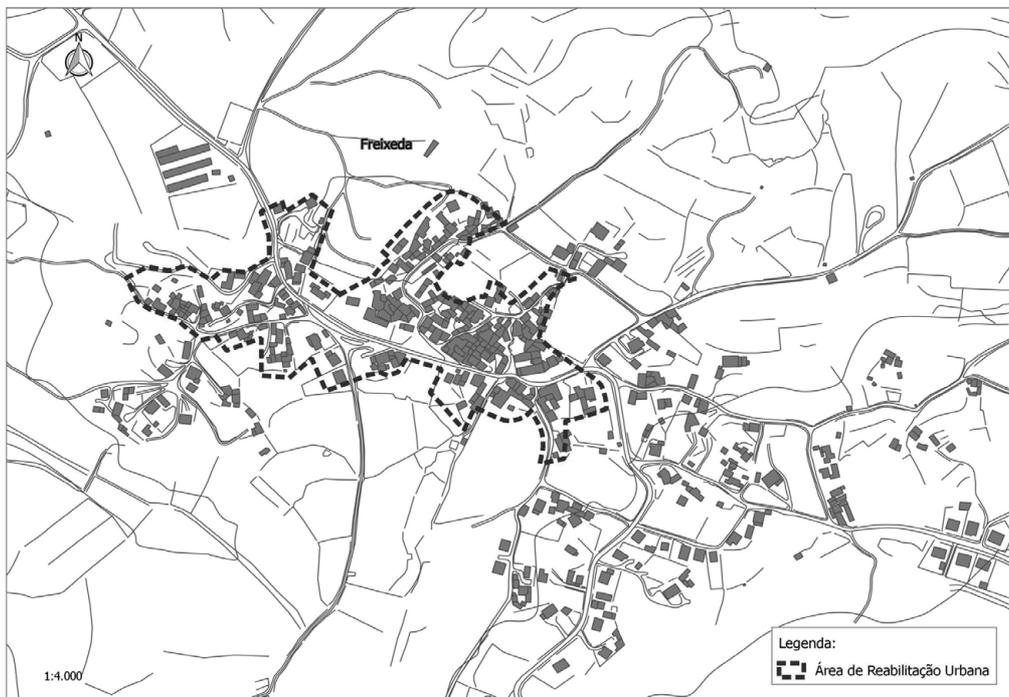
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Freixeda

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Freixeda, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezembro

de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209449391

Aviso n.º 4119/2016

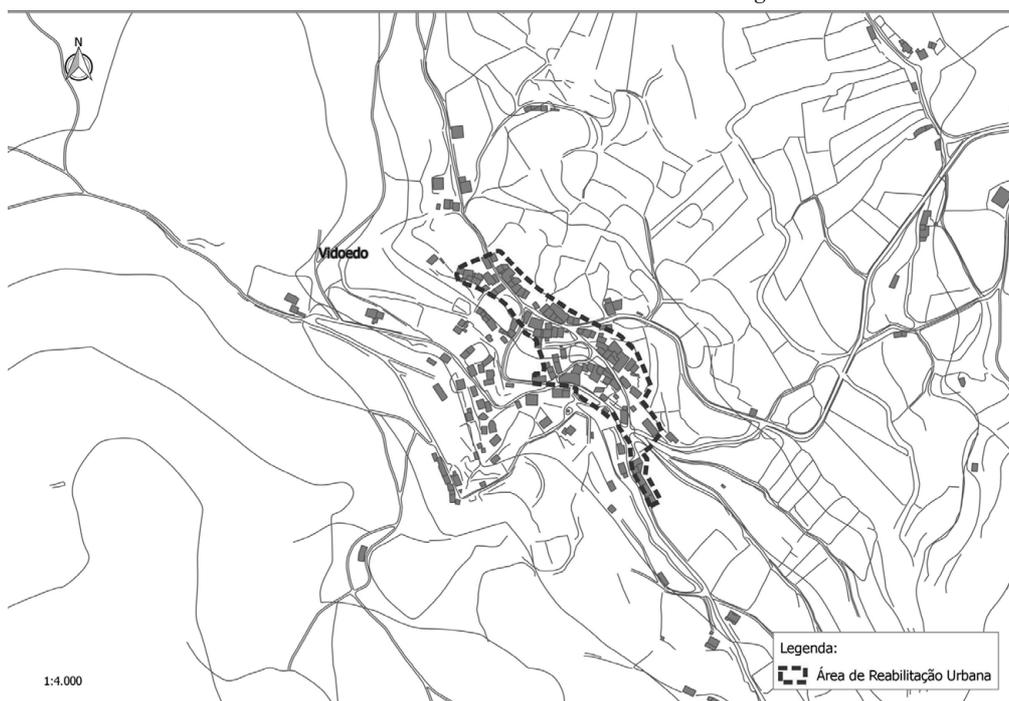
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vidoedo

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vidoedo, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de dezembro de 2015,

em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209448281

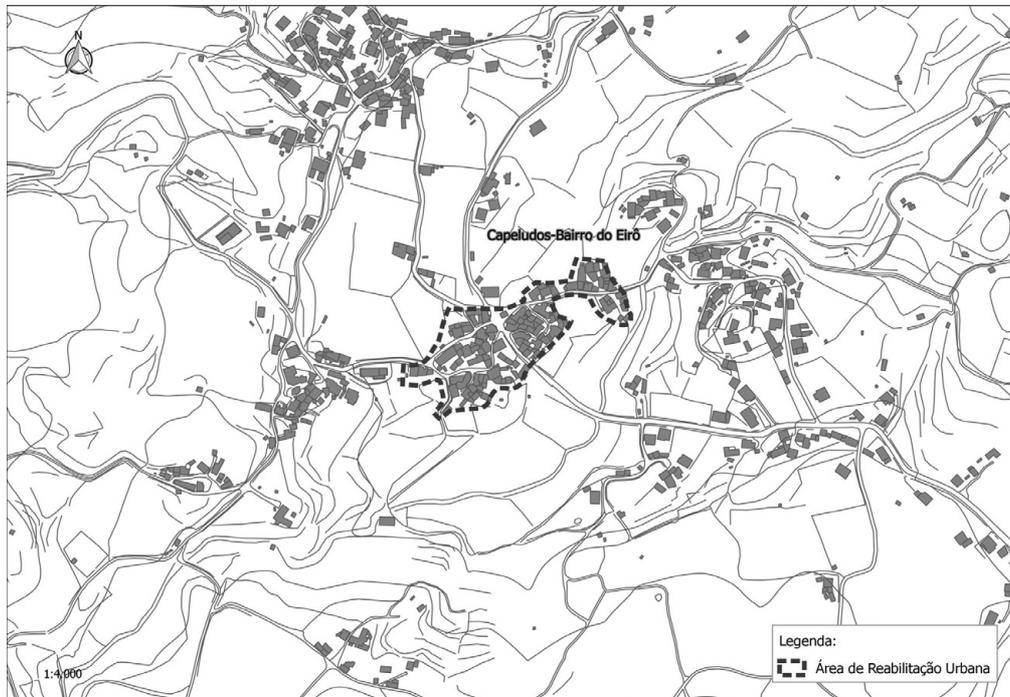
Aviso n.º 4120/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Capeludos — Bairro do Eirô**

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Capeludos — Bairro do Eirô, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de 18 de

dezembro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209449148

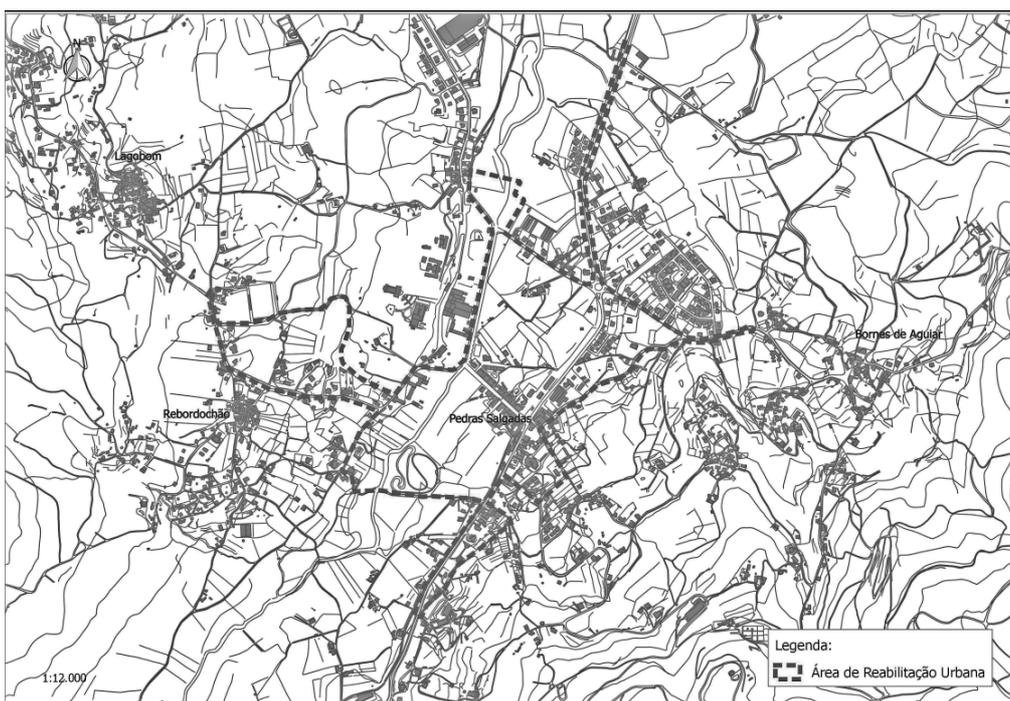
Aviso n.º 4121/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Pedras Salgadas**

Torna-se público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Pedras Salgadas, por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sessão ordinária de

18 de dezembro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em www.cm-vpaguiar.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires de Aguiar Machado*.



209448687

MUNICÍPIO DE VILA REAL**Aviso n.º 4122/2016**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 12 e 15 de fevereiro e no uso da competência conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foram exonerados dos cargos os licenciados: Júlio Manuel Pires de Azevedo, Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência com efeitos a 14 de fevereiro e João Álvaro Moutinho Ribeiro Secretário do gabinete de Apoio à Vereação e Sónia Cristina Fraga Guedes Ferreira Secretária do Gabinete de Apoio à Presidência com efeitos a 15 de fevereiro.

2016.03.15. — O Presidente da Câmara, Eng. Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos.

309440804

FREGUESIA DE ABELA**Aviso n.º 4123/2016**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que cessou, por motivos de reforma, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, do seguinte trabalhador:

António Isabel Brito — Assistente Operacional — posição remuneratória 1 — nível remuneratório 1, com efeitos a partir do dia 29 de fevereiro de 2016.

14 de março de 2016. — O Presidente da Junta, Rui Matos.

309436058

FREGUESIA DE CEDOVIM**Aviso (extrato) n.º 4124/2016**

Maria Isabel Correia Alegre, Presidente da Junta de Freguesia de Cedovim:

Torna público, para cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo e em execução da

deliberação proferida pelo órgão executivo, em 24-02-2016, que a partir da publicação do presente Aviso, no *Diário da República*, 2.ª série e pelo prazo de 30 dias, estará em apreciação pública, para recolha de sugestões, o projeto do Regulamento do Cemitério de Cedovim. Mais faz saber que a proposta de regulamento estará disponível no sítio da Internet da Freguesia de Cedovim, www.cedovim.pt, bem como na Sede de Junta da Freguesia, durante o horário normal de expediente.

25 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia, Isabel Alegre.

309424126

FREGUESIA DE ODIVELAS**Aviso n.º 4125/2016**

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos aprovados no primeiro método de seleção obrigatório — Prova de Conhecimentos Específicos, do procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Odivelas, na carreira e categoria de Assistente Operacional, referente ao aviso n.º 15334/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 255, de 31/12/2015, ao código de oferta OE201601/0002 na Bolsa de Emprego Público e ao anúncio no *Jornal de Notícias*, do dia 06/01/2016, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de que a data, hora e local para a realização do segundo método de seleção obrigatório — Avaliação Psicológica — se encontra afixada para consulta, em placard dos serviços da Junta de Freguesia de Odivelas, sita na Alameda do Poder Local, n.º 4, Odivelas, encontrando-se ainda disponibilizada na respetiva página eletrónica, em www.jf-odivelas.pt

16 de março de 2016. — O Presidente da Freguesia de Odivelas, Nuno Filipe André Gaudêncio.

309446037

**PARTE J3****FINANÇAS**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 265/2016

Acordo coletivo de empregador público entre o Município da Lousã e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município da Lousã, empenhado na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público:

Pelo Empregador Público:

Luís Antunes, Presidente da Câmara Municipal da Lousã;

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Carlos Manuel Garção Ramos Bogalho, na qualidade de Secretário Nacional do SINTAP e José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Secretário Nacional do SINTAP, ambos mandatários do SINTAP

CAPÍTULO I**Área, âmbito e vigência****Cláusula 1.ª****Âmbito de Aplicação**

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Câmara Municipal da Lousã, 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 210 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração, ainda que vigore o regime de adaptabilidade previsto na cláusula 12.ª

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

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, conforme definido no artigo 4.º, alínea d) da LTFP;
- b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea f) da LTFP;
- c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho

diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

Cláusula 7.ª

Horário 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:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — 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 mesmo período (mês) que confere o direito à atribuição dos créditos de horas, podendo estes ser gozados no período (mês) seguinte a que o respetivo crédito 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 no máximo de 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 abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Empregador Público obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente 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 Empregador Público, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às atividades de desporto, proteção civil, recolha de resíduos urbanos, águas e saneamento:

- a) Carreira de assistente técnico;
b) Carreira de assistente operacional;
c) Carreira de Técnico Superior.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

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 respetivo Empregador público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho 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.

Cláusula 13.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nos termos da LTFP é de 200 horas para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

- a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de limpeza urbana, recolha de resíduos sólidos urbanos, manutenção e conservação do espaço público;
- b) Carreira de assistente operacional, nas atividades de abastecimento e manutenção da rede municipal de água e da qualidade da água para consumo humanos; da manutenção e do funcionamento da rede municipal de saneamento e tratamento de águas residuais;
- c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de condução de veículos;
- d) Carreira de assistente operacional, assistente técnico e técnico superior, nas atividades de realização de eventos e espetáculos, mercados e feiras;
- e) Carreira de assistente operacional, nas atividades de apoio aos cemitérios e centro de recolha animal;
- f) Carreira de técnico superior e assistente técnico, nas atividades de apoio aos Gabinetes de Apoio aos Eleitos e apoio ao funcionamento dos órgãos municipais;
- g) Carreira de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional, nas atividades de proteção civil e segurança municipal;
- h) Outros trabalhadores, afetos ao cumprimento de idênticas obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas, independentemente da carreira na qual se integrem.

Cláusula 15.ª

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 resultantes do consentimento do Empregador Público;
- c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climáticos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
- d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 16.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço do Empregador Público, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 167.º do Código do Trabalho, a duração inicial do acordo escrito entre o Empregador Público e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 17.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 18.ª

everes específicos do Empregador Público

O Empregador Público é obrigado 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) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
- e) 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;
- f) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;
- g) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;
- h) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;
- i) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;
- j) Em tudo quanto for omissivo nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

Cláusula 19.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;
- b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
- c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Empregador Público, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho;
- e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
- f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de

uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 20.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho, que sejam necessárias utilizar pelos trabalhadores, em função dos riscos profissionais a que estão expostos;

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deve ser consultada a comissão de higiene e segurança, e deverão ser tidas em conta as condições climáticas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, e deve ter-se em conta a legislação específica para cada setor profissional.

3 — O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 21.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 22.ª

Vestírios, lavabos e balneários

O Empregador Público obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestírios, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 23.ª

Medicina no trabalho

O Empregador Público promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 24.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — O Empregador Público cria uma Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho, de composição paritária.

2 — No âmbito de cada Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho pode ser criada uma comissão permanente, de composição também paritária, com o número máximo de 4 elementos no total.

3 — Os representantes dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho, são eleitos pelos trabalhadores por voto direto e secreto segundo o princípio da representação pelo método de Hondt.

4 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na empresa ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos trabalhadores da empresa, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

5 — Cada lista deve indicar um número de candidatos efetivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

6 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

7 — A substituição dos representantes dos trabalhadores só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma aos candidatos efetivos e suplentes pela ordem indicada na respetiva lista.

8 — Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.

9 — O crédito de horas referido no número anterior não é acumulável com créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 25.ª

Comissão Paritária

1 — É criada a Comissão Paritária para a interpretação deste Acordo.
2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (“DGAEP”), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 26.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 27.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 28.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Lousã, 22 de fevereiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Luís Antunes, Presidente da Câmara Municipal da Lousã.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Carlos Manuel Bogalho, na qualidade de Secretário Nacional e mandatário do SINTAP.

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Secretário Nacional e mandatário do SINTAP.

Depositado em 24 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 126/2016, a fls. 21, do Livro n.º 2.

24 de fevereiro 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).

209446045

Acordo coletivo de trabalho n.º 266/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Peniche e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Preâmbulo

Com a entrada em vigor da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas passou a ser de 8 horas diárias e 40 horas semanais.

Esta Lei, ao estabelecer o horário de 40 horas, não afasta a possibilidade de este vir a ser reduzido por Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho, que venha a ser celebrado numa fase posterior à sua publicação.

Em face deste regime legal, e de acordo com o previsto na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, diploma que aprovou o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designado por RCTFP, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre:

Pelo Entidade Empregadora Pública:

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Peniche.

Pela Associação Sindical:

SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, doravante designada Parte.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, adiante designado por ACEEP, é celebrado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º, no n.º 2 do artigo 343.º e no n.º 3 do artigo 347.º, todos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, doravante designado por RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

2 — O presente ACEEP aplica-se a todos os trabalhadores filiados na associação sindical subscritora que exerçam funções, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, na entidade empregadora pública outorgante e bem assim aos que venham a filiar-se na mencionada associação sindical durante o período de vigência do ACEEP ora celebrado e em apreço.

3 — O presente ACEEP aplica-se na circunscrição administrativa territorial abrangida pelo Município de Peniche e correspondente ao âmbito geográfico da entidade empregadora pública.

4 — Para cumprimento do disposto na norma contida na alínea g) do artigo 350.º do RCTFP, estima-se que serão abrangidos pelo presente ACEEP cerca de 30 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobre vigência

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos previstos no RCTFP.

2 — O presente ACEEP vigora pelo prazo de dois anos, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos de dois anos.

3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, a regulação das matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até à respetiva substituição por novo ACEEP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — Para efeitos do presente ACEEP, o período normal de trabalho é de trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do disposto no presente ACEEP quanto ao horário flexível.

3 — Os trabalhadores não podem prestar, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por dia, incluindo-se nestas a duração do trabalho extraordinário, sendo que nos casos de prestação de trabalho suplementar por motivo de caso fortuito ou de força maior aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Cláusula 4.ª

Descanso diário e semanal

1 — Sem prejuízo do estabelecido noutras disposições do presente ACEEP ou do RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, preferencialmente e sempre que possível em dias consecutivos, nos termos legalmente aplicáveis.

3 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham contacto nem relação direta com o público, os dias de descanso semanal a que se referem o número anterior serão o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

5 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo, exceto nos serviços e unidades orgânicas em que tal não seja possível, em razão da respetiva natureza e das funções exercidas.

Cláusula 5.ª

Definição e alterações do horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e de termo do período normal de trabalho bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à entidade empregadora pública estabelecer os horários de trabalho aplicáveis em cada um dos seus serviços e unidades orgânicas e aos respetivos trabalhadores, dentro dos condicionalismos legais, com observância das disposições constantes do presente ACEEP e mediante negociação prévia à associação sindical outorgante.

3 — Havendo na entidade empregadora pública trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a fixação e organização dos horários de trabalho tem em conta esse facto, procurando assegurar a prática de horários que permitam a conciliação entre a vida profissional e a vida familiar.

4 — A entidade empregadora pública afixa nos locais de trabalho, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado em conformidade com as disposições legais e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

5 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados e à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como da associação sindical subscritora do presente ACEEP, sendo posteriormente afixadas no serviço ou unidade orgânica com uma antecedência de sete dias em relação à data de início de alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a entidade empregadora pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

7 — As alterações de caráter unilateral ao horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem o direito a compensação económica.

Cláusula 6.ª

Modalidades e organização do horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na Lei e nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos no presente ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário desfasado;
- c) Jornada contínua;
- d) Trabalho por turnos;
- e) Horário flexível;
- f) Isenção de horário.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser definidos e fixados horários específicos pela entidade empregadora pública, em conformidade com o regime legal aplicável e mediante consulta prévia à associação sindical subscritora.

3 — A entidade empregadora pública obriga-se a não aplicar os regimes da adaptabilidade e do banco de horas individual e coletivo durante a vigência do presente ACEEP.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos termos seguidamente enunciados:

- a) No período da manhã, das 9 horas às 13 horas ou das 8 horas às 12 ou 13 horas, ou das 9 horas às 12 horas, consoante os serviços e unidades orgânicas;
- b) No período da tarde, das 14 horas às 17 horas, das 13 horas às 16 ou 17 horas, consoante os serviços e unidades orgânicas.

2 — Cabe à entidade empregadora pública definir e fixar o horário rígido aplicável, nos termos previstos no número antecedente, de acordo com a natureza, características e funções dos serviços e unidades orgânicas.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho que, mantendo-se inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço e unidade orgânica a unidade orgânica ou para determinadas carreiras e ou categorias de pessoal, sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Atendendo ao interesse público subjacente, havendo conveniência de serviço e tendo em conta a natureza das funções exercidas, é permitida a fixação de horário de trabalho desfasado pela entidade empregadora pública, designadamente no âmbito dos serviços que prestam assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento e ou atendimento substancialmente alargados.

Cláusula 9.ª

Jornada Contínua

1 — A modalidade de horário de trabalho de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso 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 mencionado no número precedente conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no respetivo regulamento.

4 — A jornada contínua é atribuída e autorizada, pelo prazo de um ano, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, 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 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser atribuído e autorizado caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços municipais.

6 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Presidente da Câmara Municipal, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, mediante proposta escrita e fundamentada do respetivo Dirigente.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de horário de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedece às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o serviço ou setor, as quais envolverão todos os trabalhadores cujas carreiras e ou categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador;
- e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;
- f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo;
- g) Não podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;
- h) As interrupções destinadas ao repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
- i) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, de transporte e de tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente comunicadas e aceites pelos serviços ou unidades orgânicas, não originando, em caso algum, a violação de normas legais imperativas.

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

Cláusula 11.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 1 da Cláusula 4.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador Técnico.

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos dias e meios-dias de descanso complementar, aos feriados obrigatórios, o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário realizado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

4 — Ao trabalhador que goze 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 — 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.

6 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

Cláusula 13.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 14.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Cumprimento

Cláusula 15.ª

Execução

1 — No cumprimento do presente ACEEP devem as partes outorgantes, tal como os respetivos trabalhadores filiados, proceder de boa-fé.

2 — Durante a execução do ACEEP atende-se às circunstâncias em que as partes fundamentaram a decisão de contratar.

Cláusula 16.ª

Incumprimento

As partes outorgantes do presente ACEEP bem como os respetivos trabalhadores filiados que faltem culposamente ao cumprimento das obrigações dele emergentes são responsáveis pelos prejuízos causados, nos termos gerais de Direito e de acordo com a legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Comissão paritária

Cláusula 17.ª

Composição, competências e funcionamento

1 — A comissão paritária é composta por quatro membros, sendo dois representantes da entidade empregadora pública e dois representantes da associação sindical outorgante.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores sem direito a voto.

3 — Compete à comissão paritária interpretar e integrar as cláusulas do presente ACEEP.

4 — Para efeitos da constituição da comissão, cada uma das partes outorgantes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação do presente ACEEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes na comissão mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que a substituição produz os seus efeitos.

6 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP para depósito e publicação nos mesmos termos do presente ACEEP, passando a constituir, para todos os efeitos, parte integrante do presente ACEEP.

9 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias em relação à respetiva data de realização, devendo constar da convocatória o dia, a hora e a agenda pormenorizada dos assuntos objeto de apreciação e tratamento bem como a respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da comissão paritária serão lavradas atas, as quais são assinadas na reunião imediatamente seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas partes.

13 — Todas as comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula serão efetuadas mediante carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO V

Conflitos coletivos

Cláusula 18.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes outorgantes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

CAPÍTULO VI

Divulgação

Cláusula 19.ª

Divulgação obrigatória

1 — O presente ACEEP é de conhecimento obrigatório para todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que prestem trabalho na entidade empregadora pública

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEEP bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo coletivo de trabalho.

CAPÍTULO VII

Participação dos trabalhadores

Cláusula 20.ª

Participação dos trabalhadores

1 — A entidade empregadora pública compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com a associação sindical subscritora do presente ACEEP, para análise e discussão dos aspetos e questões que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a afixar no interior do órgão ou serviço ou na página da intranet, em local e área apropriado, para o efeito reservado pela entidade empregadora pública, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores bem como proceder à respetiva distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou do serviço.

Peniche, 22 de abril de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Peniche:

António José Ferreira Sousa Correia, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração.

Pela Associação Sindical:

Ángelo Feijão Monforte, Membro do Secretariado Nacional, na qualidade de Mandatário do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Depositado em 24 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 124/ 2016, a fls. 21, do Livro n.º 2.

24 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro), *Silvia Gonçalves*.

209446118

Acordo coletivo de trabalho n.º 267/2016

Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Peniche e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

Preâmbulo

Com a entrada em vigor da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas passou a ser de 8 horas diárias e 40 horas semanais.

Esta Lei, ao estabelecer o horário de 40 horas, não afasta a possibilidade de este vir a ser reduzido por Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho, que venha a ser celebrado numa fase posterior à sua publicação.

Em face deste regime legal, e de acordo com o previsto na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, diploma que aprovou o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designado por RCTFP, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre:

Pela Entidade Empregadora Pública:

Câmara Municipal de Peniche;

Pela Associação Sindical:

SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, doravante designada Parte.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, adiante designado por ACEEP, é celebrado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º, no n.º 2 do artigo 343.º e no n.º 3 do artigo 347.º, todos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, doravante designado por RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

2 — O presente ACEEP aplica-se a todos os trabalhadores filiados na associação sindical subscritora que exerçam funções, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, na entidade empregadora pública outorgante e bem assim aos que venham a filiar-se na mencionada associação sindical durante o período de vigência do ACEEP ora celebrado e em apreço.

3 — O presente ACEEP aplica-se na circunscrição administrativa territorial abrangida pelo Município de Peniche e correspondente ao âmbito geográfico da entidade empregadora pública.

4 — Para cumprimento do disposto na norma contida na alínea g) do artigo 350.º do RCTFP, estima-se que serão abrangidos pelo presente ACEEP cerca de 41 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobre vigência

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos previstos no RCTFP.

2 — O presente ACEEP vigora pelo prazo de dois anos, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos de dois anos.

3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, a regulação das matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até à respetiva substituição por novo ACEEP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — Para efeitos do presente ACEEP, o período normal de trabalho é de trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do disposto no presente ACEEP quanto ao horário flexível.

3 — Os trabalhadores não podem prestar, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por dia, incluindo-se nestas a duração do trabalho extraordinário, sendo que nos casos de prestação de trabalho suplementar por motivo de caso fortuito ou de força maior aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Cláusula 4.ª

Descanso diário e semanal

1 — Sem prejuízo do estabelecido noutras disposições do presente ACEEP ou do RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, preferencialmente e sempre que possível em dias consecutivos, nos termos legalmente aplicáveis.

3 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham contacto nem relação direta com o público, os dias de descanso semanal a que se referem o número anterior serão o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

5 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo, exceto nos serviços e unidades orgânicas em que tal não seja possível, em razão da respetiva natureza e das funções exercidas.

Cláusula 5.ª

Definição e alterações do horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e de termo do período normal de trabalho bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à entidade empregadora pública estabelecer os horários de trabalho aplicáveis em cada um dos seus serviços e unidades orgânicas e aos respetivos trabalhadores, dentro dos condicionalismos legais, com observância das disposições constantes do presente ACEEP e mediante negociação prévia à associação sindical outorgante.

3 — Havendo na entidade empregadora pública trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a fixação e organização dos horários de trabalho tem em conta esse facto, procurando assegurar a prática de horários que permitam a conciliação entre a vida profissional e a vida familiar.

4 — A entidade empregadora pública afixa nos locais de trabalho, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado em conformidade com as disposições legais e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

5 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados e à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como da associação sindical subscritora do presente ACEEP, sendo posteriormente afixadas no serviço ou unidade orgânica com uma antecedência de sete dias em relação à data de início de alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a entidade empregadora pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

7 — As alterações de carácter unilateral ao horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem o direito a compensação económica.

Cláusula 6.ª

Modalidades e organização do horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na Lei e nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos no presente ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário desfasado;
- c) Jornada contínua;
- d) Trabalho por turnos;
- e) Horário flexível;
- f) Isenção de horário.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser definidos e fixados horários específicos pela entidade empregadora

pública, em conformidade com o regime legal aplicável e mediante consulta prévia à associação sindical subscritora.

3 — A entidade empregadora pública obriga-se a não aplicar os regimes de adaptabilidade e do banco de horas individual e coletivo durante a vigência do presente ACEEP.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos termos seguidamente enunciados:

a) No período da manhã, das 9 horas às 13 horas ou das 8 horas às 12 ou 13 horas, ou das 9 horas às 12 horas, consoante os serviços e unidades orgânicas;

b) No período da tarde, das 14 horas às 17 horas, das 13 horas às 16 ou 17 horas, consoante os serviços e unidades orgânicas.

2 — Cabe à entidade empregadora pública definir e fixar o horário rígido aplicável, nos termos previstos no número antecedente, de acordo com a natureza, características e funções dos serviços e unidades orgânicas.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho que, mantendo-se inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço e unidade orgânica a unidade orgânica ou para determinadas carreiras e ou categorias de pessoal, sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Atendendo ao interesse público subjacente, havendo conveniência de serviço e tendo em conta a natureza das funções exercidas, é permitida a fixação de horário de trabalho desfasado pela entidade empregadora pública, designadamente no âmbito dos serviços que prestam assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento e ou atendimento substancialmente alargados.

Cláusula 9.ª

Jornada Contínua

1 — A modalidade de horário de trabalho de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso 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 mencionado no número precedente conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no respetivo regulamento.

4 — A jornada contínua é atribuída e autorizada, pelo prazo de um ano, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, 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 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser atribuído e autorizado caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços municipais.

6 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Presidente da Câmara Municipal, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, mediante proposta escrita e fundamentada do respetivo Dirigente.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de horário de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedece às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o serviço ou setor, as quais envolverão todos os trabalhadores cujas carreiras e ou categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador;

e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;

f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo;

g) Não podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;

h) As interrupções destinadas ao repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;

i) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, de transporte e de tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente comunicadas e aceites pelos serviços ou unidades orgânicas, não originando, em caso algum, a violação de normas legais imperativas.

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justificarem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

Cláusula 11.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 1 da Cláusula 4.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos

termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador Técnico.

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos dias e meios-dias de descanso complementar, aos feriados obrigatórios, o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário realizado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

4 — Ao trabalhador que goze 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 — 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.

6 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

Cláusula 13.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 14.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Cumprimento

Cláusula 15.ª

Execução

1 — No cumprimento do presente ACEEP devem as partes outorgantes, tal como os respetivos trabalhadores filiados, proceder de boa-fé.

2 — Durante a execução do ACEEP atende-se às circunstâncias em que as partes fundamentaram a decisão de contratar.

Cláusula 16.ª

Incumprimento

As partes outorgantes do presente ACEEP bem como os respetivos trabalhadores filiados que faltem culposamente ao cumprimento das obrigações dele emergentes são responsáveis pelos prejuízos causados, nos termos gerais de Direito e de acordo com a legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Comissão paritária

Cláusula 17.ª

Composição, competências e funcionamento

1 — A comissão paritária é composta por quatro membros, sendo dois representantes da entidade empregadora pública e dois representantes da associação sindical outorgante.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores sem direito a voto.

3 — Compete à comissão paritária interpretar e integrar as cláusulas do presente ACEEP.

4 — Para efeitos da constituição da comissão, cada uma das partes outorgantes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação do presente ACEEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes na comissão mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que a substituição produz os seus efeitos.

6 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP para depósito e publicação nos mesmos termos do presente ACEEP, passando a constituir, para todos os efeitos, parte integrante do presente ACEEP.

9 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias em relação à respetiva data de realização, devendo constar da convocatória o dia, a hora e a agenda pormenorizada dos assuntos objeto de apreciação e tratamento bem como a respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da comissão paritária serão lavradas atas, as quais são assinadas na reunião imediatamente seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas partes.

13 — Todas as comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula serão efetuadas mediante carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO V

Conflitos coletivos

Cláusula 18.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes outorgantes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

CAPÍTULO VI

Divulgação

Cláusula 19.ª

Divulgação obrigatória

1 — O presente ACEEP é de conhecimento obrigatório para todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que prestem trabalho na entidade empregadora pública.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEEP bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo coletivo de trabalho.

CAPÍTULO VII

Participação dos trabalhadores

Cláusula 20.ª

Participação dos trabalhadores

1 — A entidade empregadora pública compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com a associação sindical subscritora do presente ACEEP, para análise e discussão dos aspetos e questões que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a afixar no interior do órgão ou serviço ou na página da intranet, em local e área apropriado, para o efeito reservado pela entidade empregadora pública, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores bem como proceder à respetiva distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou do serviço.

Peniche, 22 de abril de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Câmara Municipal de Peniche:

António José Ferreira Sousa Correia, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Peniche.

Pela Associação Sindical:

Ángelo Feijão Monforte, Membro do Secretariado Nacional, na qualidade de Mandatário do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Depositado em 29 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 139/2016, a fl. 23, do Livro n.º 2.

29 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (No âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

209446086

Aviso n.º 4126/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 77/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Paredes e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro de 2016.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 15.ª do ACT n.º 77/2016:

Em representação do empregador público:

Rui Manuel Moutinho Ferreira

Verónica de Brito Castro

Pedro Manuel Lopes Moura de Oliveira

Em representação da associação sindical:

Maria de Lurdes Monteiro Ribeiro

Orlando Sérgio Machado Gonçalves

Telmo Ricardo Fernandes Morais

16 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral (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), *Sílvia Gonçalves*.

209446272

Aviso n.º 4127/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 27/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município da Nazaré e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro de 2016.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 19.ª do ACT n.º 27/2016:

Em representação do empregador público:

Manuel António Águeda Sequeira.
Luís Filipe de Sousa Cardeira.

Em representação da associação sindical:

Ângelo Feijão Monforte.
Maria Isabel Ferreira Lopes.

16 de março 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).

209446142

Aviso n.º 4128/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 137/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município da Guarda e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 13.ª, do ACT n.º 137/2016:

Em representação do empregador público:

Rita Sofia Guerra da Cruz Teimão Figueiredo.
Carla Cristina Semedo Santarém Andrade Peixoto.

Em representação das associações sindicais:

Joana de Fátima Marques Mendes Félix.
João Paulo Alves Pereira.

16 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, 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, *Sílvia Gonçalves*.

209446248

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

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
