



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 5 de maio de 2016

Número 87

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 5803/2016:

Torna público que foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Maria Alexandra Batista Freire da Costa, na carreira/categoria de técnico superior na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e que o mesmo foi concluído com sucesso. 14279

Conselho Superior de Estatística:

Deliberação n.º 789/2016:

42.ª Deliberação do Conselho Superior de Estatística — relativa ao plano de atividades para o sistema estatístico nacional 2016 14279

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 5804/2016:

Consolidação definitiva de Mobilidade Interna 14283

Aviso n.º 5805/2016:

Consolidação definitiva de mobilidade interna. 14283

Despacho n.º 5987/2016:

Subdelegação de competências. 14283

Despacho n.º 5988/2016:

Anulação dos despachos n.ºs 5704/2016, 5706/2016 e 5708/2016, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2016 14284

Direção-Geral do Tesouro e Finanças:

Despacho n.º 5989/2016:

Nomeação, em regime de substituição, da mestre Cristina Maria Pereira Freire, para o exercício do cargo de Diretora de Serviços da Direção de Serviços Jurídicos e Coordenação da DGTF, com efeitos a 01 de abril de 2016 14284

Finanças e Educação

Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Educação:

Portaria n.º 144/2016:

Autoriza a Direção-Geral da Administração Escolar a proceder à repartição de encargos relativos à celebração dos contratos Simples e de Desenvolvimento de Apoio à Família . . . 14285

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 5990/2016:

Construção dos NPO 3 e 4 — Delegação de Competências 14286

Despacho n.º 5991/2016:

Delegação de Competências no Chefe do Estado-Maior do Exército — General Frederico José Rovisco Duarte 14286

Despacho n.º 5992/2016:

Exoneração e Nomeação do Comandante da Escola Naval 14287

Marinha:

Despacho n.º 5993/2016:

Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de músicos, de vários militares 14287

Exército:

Despacho n.º 5994/2016:

Ingresso em Regime de Contrato no posto Segundo-furriel 14287

Força Aérea:

Despacho n.º 5995/2016:

Despacho de subdelegação de competências do comandante aéreo no comandante da Base Aérea n.º 11 14287

Despacho n.º 5996/2016:

Despacho de subdelegação de competências do comandante do Aeródromo de Trânsito n.º 1 no comandante da Esquadra de Apoio 14288

Despacho n.º 5997/2016:

Despacho de subdelegação do Comandante do Depósito Geral de Material da Força Aérea no Comandante do Grupo de Apoio, no Comandante da Esquadra de Administração e Intendência, e no Comandante da Esquadrilha de Administração Financeira 14288

Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 5998/2016:

Designa em comissão de serviço por um período de três anos para exercer o cargo de Coordenador do Gabinete jurídico do SEF, cargo de direção intermédia do 2.º grau, o licenciado João Carlos Duarte Lopes de Melo Ataíde 14288

Despacho n.º 5999/2016:

Designa em comissão de serviço por um período de três anos, a licenciada Maria Helena Tomé Vicente de Bastos Martins, para exercer o cargo de Diretor Central da Imigração e Documentação do SEF 14289

Despacho n.º 6000/2016:

Designa em comissão de serviço por um período de três anos, o licenciado César José de Jesus Inácio, para exercer o cargo de Diretor Regional do Centro 14289

Justiça

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso (extrato) n.º 5806/2016:

Lista unitária de ordenação final — procedimento concursal comum (referência 44/TS/2014) 14290

Aviso n.º 5807/2016:

Lista Unitária de Ordenação Final — procedimento concursal comum (Referência 69/TS/2015) 14290

Aviso n.º 5808/2016:

Lista Unitária de Ordenação Final — procedimento concursal comum (Referência 73/AT/2015) 14290

Aviso (extrato) n.º 5809/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Beatriz Maria Ferreira Duarte dos Santos, Cândida Maria Jesus Sanches Marques da Silva, Cátia Vanessa Borges Esteves, Florbela Diogo Afonso Cabaço, José António Tavares Correia, Júlio César Jorge Faria, Nuno Miguel Santos Pereira, Rui Paulo Candeias Rodrigues e Sandra Guimarães Lima 14290

Aviso n.º 5810/2016:

Projeto de lista unitária de ordenação final — procedimento concursal comum (referência 77/ChP//2015) 14290

Aviso n.º 5811/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 47 postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional — auxiliar de ação médica — referência 94/AO/2016 14291

Despacho (extrato) n.º 6001/2016:

Designação de adjuntos do diretor do Estabelecimento Prisional do Funchal, Estabelecimento Prisional de Monsanto, Estabelecimento Prisional de Sintra, Estabelecimento Prisional do Montijo e Estabelecimento Prisional de Setúbal. 14293

Despacho (extrato) n.º 6002/2016:

Designação para o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento de Compras Públicas — Mestre Natália Freitas Mendes 14295

Despacho (extrato) n.º 6003/2016:

Designação para o cargo de Diretora da Delegação Regional de Reinserção do Sul e Ilhas — licenciada Ana Paula Velasco Pernes Marques Silva Barbosa Carvalho 14296

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

Despacho (extrato) n.º 6004/2016:

Regresso ao serviço após licença sem remuneração, da trabalhadora Rita Maria Candeias dos Ramos 14297

Despacho (extrato) n.º 6005/2016:

Regresso ao serviço após licença sem remuneração, da trabalhadora Ana Maria Severino Vicente Malaquias Pereira. 14297

Cultura

Gabinete do Ministro:

Louvor n.º 221/2016:

Louva Pedro Manuel Souto Morais Gonçalves de Proença pela forma como desempenhou as suas funções no Gabinete do Ministro da Cultura 14297

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 6006/2016:

Procede à reconversão da Universidade Atlântica em estabelecimento de ensino superior universitário não integrado e à reconversão da Escola Superior de Saúde Atlântica em estabelecimento de ensino superior politécnico não integrado 14297

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Ambiente e Mar

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.:

Aviso n.º 5812/2016:

Lista nominativa do pessoal do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, que cessou funções por motivo de aposentação no ano 2015 14298

Aviso n.º 5813/2016:

Procedimento concursal comum, para o preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira de Técnico Superior da área Financeira 14298

Despacho (extrato) n.º 6007/2016:

Autorizada a acumulação de funções privadas a Isabelina Maria dos Santos. 14300

Despacho (extrato) n.º 6008/2016:

Alteração do regime de trabalho a tempo parcial, para tempo completo da assistente operacional Paula Cristina Machado Viveiros Costa 14300

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 5814/2016:

Homologação da lista de ordenação final do concurso, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial. 14300

Aviso n.º 5815/2016:

Prorrogação de Mobilidade Interna Intercategorias de Assistente Operacional 14300

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 5816/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas 14300

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 6009/2016:

Subdelegação de competências no licenciado Alain Rodrigues Machado, Diretor do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes da Unidade de Fiscalização do Centro . . . 14301

Despacho n.º 6010/2016:

Subdelegação de competências na licenciada Inês Ferreira Branquinho da Veiga, Diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização do Centro . . . 14301

Despacho n.º 6011/2016:

Subdelegação de competências no licenciado Ramiro José Azinhaga Teles Grilo, diretor do Núcleo de Investigação Criminal da Unidade de Fiscalização do Centro 14301

Despacho n.º 6012/2016:

Subdelegação de competências no licenciado Joaquim Manuel Santos Teixeira, Diretor do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes da Unidade de Fiscalização do Norte 14302

Despacho n.º 6013/2016:

Subdelegação de competências na licenciada Lídia Maria Martins da Silva Marques, diretora do Núcleo de Investigação Criminal da Unidade de Fiscalização do Norte 14302

Saúde

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências:

Despacho n.º 6014/2016:

Termo do Período Experimental 14303

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Declaração de retificação n.º 455/2016:Retifica o Despacho n.º 25494/2009, de 20 de novembro, do Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e das Comunicações, «DUP — A4/IP4 — Vila Real (Parada de Cunhos)/Quintanilha — lote 1 — Vila Real (Parada de Cunhos)/Vila Real Nascente — projeto de execução — expropriações», publicado no *Diário da República* n.º 226, 2.ª série, de 20 de novembro 14303

Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.:

Despacho n.º 6015/2016:

Subdelegação de competências na área dos processos de contraordenação deste Instituto . . . 14304

Economia

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 6016/2016:

Regulamento que aprova o modelo de contratualização do apoio financeiro a conceder pelo Instituto do Turismo de Portugal, I. P. (Turismo de Portugal), no período de 2016-2020, a medidas e projetos de promoção turística, no âmbito de iniciativas de valorização, inovação e promoção do destino Portugal 14304

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Despacho n.º 6017/2016:

Designação para o cargo de Diretor de Serviços de Recursos Hidrogeológicos e Geotérmicos (DSRHG), após concluído o procedimento concursal de recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau 14307

Édito n.º 139/2016:

PC 4506176891 EPU/13863 14308

Édito n.º 140/2016:	
PC 4506176149 EPU/13864	14308
Édito n.º 141/2016:	
PC 4506176151 EPU/13866	14309
Édito n.º 142/2016:	
PC 4506176897 — EPU/13869	14309
Édito n.º 143/2016:	
PC 4506176893 — EPU/13867	14309
Édito n.º 144/2016:	
PC 4506176895 — EPU/13868	14309
Édito n.º 145/2016:	
PC 4506151032 0161/10.9/2116	14309

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 6018/2016:	
Tabela de Custos — Organismos de Notificação	14310

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Deliberação n.º 790/2016:	
Delegação de competência para proceder a publicação de atos em <i>Diário da República</i> no âmbito dos processos de gestão de recursos humanos	14310

Ambiente

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 5817/2016:	
Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior	14311

Ordem dos Médicos

Aviso n.º 5818/2016:	
Consulta Pública sobre o projeto de Regulamento Disciplinar	14313

Universidade dos Açores

Aviso n.º 5819/2016:	
O ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Guias da Natureza passa a designar-se ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Natureza e Património	14320
Despacho n.º 6019/2016:	
Regulamento, estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Educação e Formação	14320

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 6020/2016:	
Despacho de delegação de competências para a presidência de júris de provas de doutoramento de diversos candidatos	14324

Universidade de Évora

Aviso n.º 5820/2016:	
Publicação do plano de Estudos do Mestrado em Ciências da Educação-Administração, Regulação e Políticas Educativas	14325
Aviso n.º 5821/2016:	
Publicação da alteração ao plano de estudo do 2.º ciclo em Bioquímica da Universidade de Évora	14326

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 6021/2016:	
Delegação da presidência do júri do concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Catedrático, na área disciplinar de Sistemas de Informação, da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa — Edital n.º 365/2016, de 26 de abril.	14328

Despacho (extrato) n.º 6022/2016:

Autorizada a prorrogação da mobilidade interna na modalidade intercarreiras ao trabalhador João Pedro Correia Peso Vaz Valente 14328

Despacho (extrato) n.º 6023/2016:

Autorizada a prorrogação da mobilidade interna na modalidade intercarreiras à trabalhadora Ana Paula Martins Camilo 14328

Despacho (extrato) n.º 6024/2016:

Autorizada a prorrogação da mobilidade interna na modalidade intercarreiras à trabalhadora Raquel Gomes Delgado 14329

Despacho (extrato) n.º 6025/2016:

Cessação de funções por motivo de aposentação da trabalhadora Ana Custódia Costa Santos, assistente operacional da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa 14329

Despacho (extrato) n.º 6026/2016:

Jubilção do Professor Catedrático, Doutor Pedro Manuel de Melo Pais de Vasconcelos . . . 14329

Despacho (extrato) n.º 6027/2016:

Concedida licença sabática para o ano letivo 2016/2017, ao professor associado, Doutor Paulo Manuel Mello de Sousa Mendes 14329

Contrato (extrato) n.º 278/2016:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, na categoria de Professor Auxiliar Convitado, sem remuneração, com o Doutor Diogo de Sousa Martins, para o departamento de Sócio-Farmácia 14329

Despacho (extrato) n.º 6028/2016:

Contrato da docente Noura Abukumail 14329

Despacho (extrato) n.º 6029/2016:

Contrato da docente Inês Santos 14329

Despacho (extrato) n.º 6030/2016:

Contrato da docente Carla Balseiro 14329

Despacho (extrato) n.º 6031/2016:

Contrato da docente Fátima Bizarra 14329

Despacho (extrato) n.º 6032/2016:

Contrato do docente Victor Assunção 14329

Aviso n.º 5822/2016:

Eleito Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, o Professor Auxiliar Doutor Luís Alberto Santos Curral 14329

Despacho n.º 6033/2016:

Designação do Júri de equivalência ao grau de mestre requerida por Agata Conversano . . . 14330

Despacho n.º 6034/2016:

Subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento requeridas pelo doutorando João José Paiva Monteiro 14330

Despacho (extrato) n.º 6035/2016:

Contrato de Professora Associada com Agregação — Carla Maria Marques Curado 14330

Despacho (extrato) n.º 6036/2016:

Contrato de Professor Associado com Agregação — João Carlos Lopes Dias 14330

Universidade do Minho**Despacho n.º 6037/2016:**

Subdelegação de competências no Doutor Manuel José Rocha Armada, Professor Catedrático e Presidente da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho 14330

Despacho n.º 6038/2016:

Subdelegação de competências na Professora Doutora Maria Helena Costa de Carvalho e Sousa, Professora Catedrática e Presidente do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho 14330

Despacho n.º 6039/2016:

Subdelegação de competências para a presidência de júris de provas para obtenção do título de agregado e de júris de provas de doutoramento, no Presidente do Instituto de Educação da Universidade do Minho, Professor Doutor José Augusto Brito Pacheco 14330

Despacho n.º 6040/2016:

Subdelegação de competências para a presidência de júris de provas para obtenção do título de agregado e de júris de provas de doutoramento, na Presidente do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho, Professora Doutora Maria Helena Costa Carvalho Sousa 14331

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Aviso n.º 5823/2016:**

Alteração ao curso de 2.º ciclo em Ensino de Informática 14331

Aviso n.º 5824/2016:

Criação do curso de mestrado (2.º ciclo) em Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia de Portugal no 2.º ciclo do Ensino Básico. 14333

Instituto Politécnico de Castelo Branco**Despacho n.º 6041/2016:**

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Especial, Domínio Cognitivo e Motor da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco 14336

Instituto Politécnico de Coimbra**Despacho n.º 6042/2016:**

Regulamento de Equiparação a Bolseiro do Instituto Politécnico de Coimbra 14338

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho n.º 6043/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo certo, com António Nunes Faria Pinho Vargas Silva, na categoria de Professor Coordenador Convocado, para a Escola Superior de Música de Lisboa 14339

Despacho n.º 6044/2016:

Autorizado o CTFP-TI, com período experimental, ao Mestre João Pedro Guerreiro da Graça Patriarca, como Professor Adjunto 14339

Instituto Politécnico de Setúbal**Despacho (extrato) n.º 6045/2016:**

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas de professoras adjuntas convidadas e de assistente convidada da Escola Superior de Saúde 14339

Instituto Politécnico de Viseu**Declaração de retificação n.º 456/2016:**

Declaração de Retificação ao Sumário da Deliberação n.º 742/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2016 14339

Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R.**Aviso n.º 37/2016/A:**

Procedimento concursal para assistente graduado sénior de urologia. 14340

Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.**Declaração de retificação n.º 1/2016/M:**

Declaração de retificação referente ao aviso n.º 3/2016/M, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2016 14340

Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.**Declaração de retificação n.º 457/2016:**

Retificação do Despacho n.º 5690/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 27/04/2016 14340

PARTE F

PARTE G

PARTE H

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Declaração de retificação n.º 458/2016:**

Retificação de classificação final do procedimento concursal para Assistente Graduado Sénior de Radioterapia 14340

Despacho (extrato) n.º 6046/2016:

Acumulação de funções. 14340

Centro Hospitalar da Póvoa de Varzim/Vila do Conde, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 791/2016:**

Licença sem remuneração da Enfermeira Maria José Ribeiro Teixeira 14340

Município de Águeda**Aviso n.º 5825/2016:**

Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana dos Aglomerados Urbanos do Concelho de Águeda. 14341

Município de Albergaria-a-Velha**Edital n.º 395/2016:**

Eventual Classificação de Casa Velha, sita na Rua do Comércio, freguesia de Angeja, município de Albergaria-a-Velha. 14341

Município de Albufeira**Aviso n.º 5826/2016:**

Abertura de procedimento concursal para contratação a termo certo de 4 assistentes operacionais — cozinheiro. 14342

Município de Almeirim**Edital n.º 396/2016:**

Regulamento da Cultura 14343

Edital n.º 397/2016:

Regulamento de Bolsas de Estudo 14343

Município de Alvaiázere**Aviso n.º 5827/2016:**

Regulamento de Participação de atividades económicas no evento «Alvaiázere Capital do Chicharo» 14343

Município de Amares**Regulamento n.º 427/2016:**

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo 14346

Município de Arruda dos Vinhos**Aviso n.º 5828/2016:**

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público por Aposentação/Quitéria Lourenço Lopes 14352

Município do Barreiro**Aviso (extrato) n.º 5829/2016:**

Licença sem remuneração de longa duração do Assistente Operacional João Paulo Barros Gonçalves 14352

Aviso (extrato) n.º 5830/2016:

Exoneração da Assistente Operacional Helena Isabel Santos Vidal 14353

Município de Cascais**Declaração de retificação n.º 459/2016:**

Retificação do artigo 11.º do Regulamento n.º 390/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril de 2016, denominado «Regulamento Municipal de Compensação» do Município de Cascais, que entrou em vigor em 20 abril de 2016 14353

Município de Castelo de Paiva**Aviso (extrato) n.º 5831/2016:**

Prorrogação de situações de mobilidade interna intercategorias 14353

Aviso (extrato) n.º 5832/2016:

Cessaçao de vínculo de emprego público/desligação do serviço 14353

Município de Felgueiras**Aviso (extrato) n.º 5833/2016:**

Abertura de consulta pública do projeto de Regulamento de Feiras, Mercados e Venda Ambulante 14353

Município de Figueiró dos Vinhos**Aviso n.º 5834/2016:**

Regulamento interno de funcionamento e de horários de trabalho do Município de Figueiró dos Vinhos 14354

Município de Lagos**Aviso n.º 5835/2016:**

Várias situações relativas a trabalhadores do município 14354

Município de Machico**Aviso n.º 5836/2016:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 14355

Município de Miranda do Douro**Anúncio n.º 122/2016:**

Concessão de Exploração do Parque de Campismo 14357

Aviso n.º 5837/2016:

Mobilidade interna intercarreiras — prorrogação excepcional 14357

Município de Mondim de Basto**Aviso n.º 5838/2016:**

Aviso referente à proposta de Regulamento de Abastecimento de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município de Mondim de Basto 14357

Município de Nisa**Aviso n.º 5839/2016:**

PDM — Correção material do Plano Diretor Municipal de Nisa 14371

Município de Nordeste**Edital n.º 398/2016:**

Apreciação Pública do Projeto de Regulamento de Utilização do Centro de Apoio ao Artesanato do Nordeste 14371

Município de Oliveira de Azeméis**Aviso (extrato) n.º 5840/2016:**

Renovação da comissão de serviço de Maria Margarida Duarte Ribeiro Mota Ferreira Nascimento 14371

Aviso (extrato) n.º 5841/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental 14371

Município de Santa Cruz**Aviso n.º 5842/2016:**

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 14371

Município do Seixal**Aviso n.º 5843/2016:**

Aviso de designação, em regime de comissão de serviço, de Elisabete Maria de Almeida Curtinhal Martins, no cargo de Chefe da Divisão de Cultura e Património 14371

Município de Sesimbra**Aviso n.º 5844/2016:**

Procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 14372

Município de Tavira**Aviso n.º 5845/2016:**

Nomeação de Miguel Eduardo da Conceição Silva como Comandante Operacional Municipal 14373

Aviso n.º 5846/2016:

Cessação das comissões de serviço do Comandante dos Bombeiros Municipais e do 2.º Comandante dos Bombeiros Municipais 14373

Município de Vale de Cambra**Aviso n.º 5847/2016:**

Conclusão com sucesso do período experimental 14373

Município de Vila Franca do Campo**Edital n.º 399/2016:**

Proposta do Regulamento Municipal de Apoio à Habitação Degradada 14374

Município de Vila Nova de Famalicão**Aviso n.º 5848/2016:**

Abertura de procedimento concursal (assistentes operacionais) 14374

Aviso n.º 5849/2016:

Abertura de procedimento concursal (Técnicos Superiores) 14376

Aviso n.º 5850/2016:

Abertura de procedimento concursal (assistentes técnicos) 14380

Município de Vizela**Regulamento n.º 428/2016:**

Regulamento de Transportes Escolares do Município de Vizela 14382

Freguesia de Benfica do Ribatejo**Aviso n.º 5851/2016:**Composição do júri da Referência A do Procedimento Concursal publicado pelo aviso n.º 3790/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 09 de abril 14385**Aviso n.º 5852/2016:**

Homologação da lista unitária de ordenação final (Referência B) 14385

Aviso n.º 5853/2016:

Conclusão do período experimental 14385

Freguesia de Campanhã**Regulamento n.º 429/2016:**

Alteração ao regulamento e à tabela de taxas e licenças do Cemitério de Campanhã 14385

União das Freguesias de Ramada e Caneças**Aviso n.º 5854/2016:**

Torna-se público que foi aprovado o despedimento disciplinar de Maria Santos Silva de acordo com a Lei n.º 35/2014 14386

Freguesia de Sabóia**Regulamento n.º 430/2016:**

Regulamento de Atribuição de Apoios às Associações de Natureza Cultural, Desportiva e Recreativa da Freguesia de Sabóia 14386

Freguesia de São Luís**Aviso n.º 5855/2016:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal 14388

Freguesia de São Martinho**Aviso n.º 5856/2016:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente técnico 14390

Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia**Aviso n.º 5857/2016:**

Renovação da Comissão de Serviço de 4 titulares do Cargo de Direção Intermédia 14392

Banco MADESANT — Sociedade Unipessoal, S. A.**Balanço n.º 3/2016:**

Balanço trimestral em base individual — março 2016 14392

TDF — Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S. A.**Balanço n.º 4/2016:**

Publicação referente ao 1.º trimestre de 2016 14394

Universidade Aberta**Despacho n.º 6047/2016:**

Anulação do procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Gabinete Jurídico da Universidade Aberta 14395

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Médicas:

Aviso n.º 5858/2016:

Procedimento concursal com vista ao recrutamento para cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão Académica 14396

Município de Azambuja**Aviso (extrato) n.º 5859/2016:**

Procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo (1 lugar) de direção intermédia de 3.º grau da Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos. . . . 14396

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 323/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Miranda do Douro e o STAL 14396

PARTE I

PARTE J1

PARTE J3

Acordo coletivo de trabalho n.º 324/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Área Metropolitana do Porto e o STE 14398

Acordo coletivo de trabalho n.º 325/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra e o STAL 14402

Acordo coletivo de trabalho n.º 326/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município da Marinha Grande, o SINTAP e o STAL 14404

Acordo coletivo de trabalho n.º 327/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Odivelas, o STAL e a FESAP 14407

Aviso n.º 5860/2016:

Comissão de Trabalhadores do Instituto Nacional de Estatística, I. P. — Eleições 14411





PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 5803/2016

Nos termos do estatuído nos n.ºs 5 e 6 artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se público que, por meu despacho de 18 de março de 2016, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Maria Alexandra Batista Freire da Costa na carreira/categoria de técnico superior. O referido período experimental foi concluído com sucesso, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 16,1 valores, de acordo com o processo de avaliação previsto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP.

19 de abril de 2016. — O Secretário-Geral, *José Maria Belo de Sousa Rego*.

209539666

Conselho Superior de Estatística

Deliberação n.º 789/2016

42.ª Deliberação do Conselho Superior de Estatística relativa ao plano de atividades para o sistema estatístico nacional 2016

Considerando as competências do Conselho Superior de Estatística (CSE) estabelecidas na atual Lei do Sistema Estatístico Nacional (SEN).

Considerando especificamente que compete ao Conselho “*Apreciar o plano e o orçamento da atividade estatística das autoridades estatísticas [...]*”.

Considerando que as Linhas Gerais da Atividade Estatística Oficial 2013-2017 aprovadas pelo CSE, no âmbito das quais são definidos os grandes objetivos e desafios que, ao longo daquele período, enquadram a atividade do SEN, bem como as áreas objeto de particular atenção, a saber: i) A dinamização da análise e acompanhamento de áreas estatísticas mais relevantes para apoio à tomada de decisão, particularmente daquelas onde prevalecem maiores insuficiências, como na esfera das estatísticas sociais; ii) O alargamento gradual da avaliação da qualidade das estatísticas oficiais nas suas diversas dimensões; iii) Um cada vez maior aproveitamento de dados administrativos e outros para fins estatísticos, minimizando-se, assim, os custos da produção estatística e a carga sobre os respondentes; e iv) A continuação da realização de ações para promoção da literacia estatística;

Considerando ainda que em 2016 o Conselho apresentará ao Governo um projeto de revisão da Lei do SEN, dando assim cumprimento a uma das recomendações constantes do anterior Relatório de Avaliação do Estado do SEN;

Considerando que os Planos da Atividade Estatística das Autoridades Estatísticas (AE) para 2016 refletem as orientações constantes das LGAEO 2013-2017, nomeadamente no que concerne à elevada prioridade atribuída às ações direcionadas para i) a produção estatística de qualidade, atuais e relevantes; ii) A modernização do processo estatístico; iii) A melhoria da acessibilidade e da utilização das estatísticas oficiais e iv) A promoção ativa da literacia estatística; v) A satisfação da procura crescente de informação estatística, a nível nacional, europeu e internacional, enquanto instrumento indispensável à análise atempada e rigorosa da situação económica, financeira, social e ambiental, à tomada de decisão fundamentada por parte dos agentes económicos e à avaliação sustentada das diversas políticas; e vi) Ao fortalecimento da cooperação institucional, nomeadamente na condução de projetos específicos e relevantes para o Sistema Estatístico Nacional e Europeu, visando a utilização exaustiva e eficiente da informação já existente e a intensificação do aproveitamento de dados administrativos e outros, para fins estatísticos, com a consequente redução de custos de produção estatística e da carga sobre os respondentes, cidadãos e empresas;

Considerando que o Plano de Atividades do INE e das entidades com delegação de competências para 2016, se enquadra no Plano Estratégico Europeu para 2013-2017 no domínio da produção estatística e no Pro-

grama Estatístico da Comissão da União Europeia para 2016, que o integra, e da implementação da Visão 2020 do Sistema Estatístico Europeu;

Considerando que a quase totalidade das atividades estatísticas previstas no Plano de Atividades do INE e das entidades com delegação de competências do INE constituem obrigações assumidas pelo Estado Português no contexto da União Europeia;

Considerando que os Planos de Atividades do INE e das entidades com delegação de competências, do Serviço Regional de Estatística dos Açores e da Direção Regional de Estatística da Madeira para 2016 respeitam o referencial de qualidade estabelecido no Código de Conduta para as Estatísticas Europeias;

Considerando que o Plano da Atividade Estatística do Banco de Portugal procura responder aos objetivos estratégicos definidos a nível do Sistema Europeu de Bancos Centrais (SEBC);

Considerando que o Plano da Atividade Estatística do Banco de Portugal observa os princípios consagrados no “Compromisso público do SEBC no domínio das estatísticas europeias”;

Considerando o “Princípio 3 — Adequação de recursos” do Código de Conduta para as Estatísticas Europeias que determina que “*os recursos postos à disposição das autoridades estatísticas são suficientes para satisfazer as exigências das estatísticas europeias*”;

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 3.º e na alínea g) do artigo 13.º da Lei n.º 22/2008, de 13 de maio, e na alínea c) do n.º 3 do artigo 10.º do Regulamento Interno do CSE, na reunião do Plenário de 11 de abril de 2016, o Conselho Superior de Estatística, após parecer favorável da Secção Permanente de Coordenação Estatística, delibera:

1 — Aprovar o Plano de Atividades do Conselho para 2016;

2 — Emitir parecer favorável sobre aos Planos da Atividade Estatística das Autoridades Estatísticas para 2016;

3 — Aprovar a Síntese da Atividade Estatística para o Sistema Estatístico Nacional 2016, em anexo a esta deliberação;

4 — Aprovar a divulgação destes documentos através de nota de informação à Comunicação Social.

Adicionalmente, o Conselho recomenda que sejam postos à disposição das Autoridades Estatísticas os meios necessários à execução dos seus Planos de Atividade para 2016, de acordo com os mais elevados padrões de qualidade.

11 de abril de 2016. — A Vice-Presidente do CSE, *Alda de Caetano Carvalho*. — A Secretária do CSE, *Maria da Graça Fernandes Caiiro Bento*.

Plano de Atividades 2016 | Sistema Estatístico Nacional

Síntese

O Plano de Atividades do Sistema Estatístico Nacional (SEN) para 2016 é constituído por esta síntese, na qual se destacam os principais objetivos e atividades a alcançar em 2016, e pelos Planos de Atividade do Conselho Superior de Estatística (CSE) e das Autoridades Estatísticas (AE) (1), os quais disponibilizam um maior detalhe informativo nas respetivas esferas de competência.

Estes Planos apresentam os objetivos e as ações que irão ser desenvolvidas por aquelas entidades, no contexto nacional e europeu, respetivamente:

No exercício das competências estabelecidas no artigo 13.º da Lei n.º 22/2008, de 13 de maio, e de acordo com as orientações emanadas nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da mesma Lei através das Deliberações e Recomendações do CSE;

Das Linhas Gerais da Atividade Estatística Oficial para o período 2013-2017;

Do Programa Estatístico da Comissão da União Europeia para 2016, que integra o planeamento estratégico europeu quinquenal para o mesmo período;

Nos programas de atividade estatística aprovados pelo Sistema Europeu de Bancos Centrais (SEBC);

Na implementação da Visão 2020 do Sistema Estatístico Europeu (SEE);

E ainda no respeito pelo referencial de qualidade estabelecido no Código de Conduta para as Estatísticas Europeias e no Compromisso Público do Sistema Europeu de Bancos Centrais no domínio das Estatísticas Europeias.

O CSE, nos termos das suas competências de orientação e coordenação do SEN, continuará a direcionar a sua atuação para que à Sociedade em geral (cidadãos, empresas, administração pública, órgãos de soberania e outras entidades públicas e privadas) seja disponibilizada informação estatística oficial de qualidade, atual e relevante. Para isso, a sua atividade em 2016 terá em consideração a avaliação da eficácia do funcionamento do CSE, a escassez de recursos humanos da maior parte das AE, dos progressos na utilização de dados administrativos e os desenvolvimentos no seio do SEE e no domínio das estatísticas do SEBC.

As AE, nos respetivos planos de atividades para 2016, fixam um conjunto de objetivos que visam assegurar uma produção estatística de qualidade, atual e relevante, a modernização do processo estatístico, a melhoria da acessibilidade e da utilização das estatísticas oficiais e a promoção ativa da literacia estatística.

Será dada prioridade, no quadro da racionalização dos recursos disponíveis, à satisfação da procura crescente de informação estatística, a nível nacional, europeu e internacional, enquanto instrumento indispensável à análise atempada e rigorosa da situação económica, financeira, social e ambiental, à tomada de decisão fundamentada por parte dos agentes económicos e à avaliação sustentada das diversas políticas.

As AE darão, também, uma especial atenção ao fortalecimento da cooperação institucional, nomeadamente na condução de projetos específicos e relevantes para o Sistema Estatístico Nacional e Europeu, como é o caso das iniciativas destinadas à utilização mais intensiva e eficiente da informação já existente e à intensificação do maior aproveitamento de dados administrativos e outros, para fins estatísticos, minimizando-se, assim, os custos da produção estatística e a carga sobre os respondentes, nomeadamente os cidadãos e as empresas.

A. Principais objetivos e atividades do Conselho Superior de Estatística para 2016

Objetivos

Tomando como referência a Visão definida para o SEN em 2017 a atividade do Conselho em 2016 continuará a direcionar a sua atuação na continuação da implementação das orientações estratégicas definidas para os próximos anos nas LGAEO 2013-2017, tendo particular atenção:

1 — À dinamização da análise e acompanhamento de áreas estatísticas mais relevantes para apoio à tomada de decisão, particularmente daquelas onde prevalecem maiores insuficiências, como na esfera das estatísticas sociais;

2 — O alargamento gradual da avaliação da qualidade das estatísticas oficiais nas suas diversas dimensões;

3 — A um cada vez maior aproveitamento de dados administrativos e outros para fins estatísticos, minimizando-se, assim, os custos da produção estatística e a carga sobre os respondentes;

4 — À continuação da realização de ações para promoção da literacia estatística.

Atividades e áreas prioritárias

Assim, de acordo com os objetivos, na atividade do CSE em 2016 destacam-se as seguintes ações:

Aprovação do Relatório de Avaliação do Estado do SEN 2012-2015;
Aprovação do projeto de revisão da Lei do Sistema Estatístico Nacional;

Definição de uma estratégia a adotar para dinamização dos trabalhos da Secção Permanente de Estatísticas Sociais e dos seus Grupos de Trabalho, no contexto das LGAEO 2013-2017 e dos desenvolvimentos a nível do Sistema Estatístico Europeu no âmbito das estatísticas sociais;

Conclusão do processo de análise da ISCED 2011 (International Standard Classification of Education) para utilização no SEN;

Aprovação dos conceitos para fins estatísticos da área temática “educação e formação”;

Continuação da promoção de ações com vista a criação de um Ficheiro Único de Estabelecimentos;

Reflexão para melhoria/revisão do processo de acompanhamento da execução regular dos Planos de Atividade das AE, designadamente procurando alargar o seu âmbito para além do cumprimento de prazos: a periodicidade a definir deverá ter em atenção a dimensão da produção estatística de cada AE e a sua relação com a dotação de recursos humanos;

Promoção de ações de sensibilização dos organismos da Administração Pública detentores de dados administrativos para a obrigatoriedade legal da sua disponibilização para a produção de estatísticas oficiais;

Reflexão e estudo da viabilidade de utilização do “LEI-Legal Entity Identifier” para fins estatísticos;

Dinamização de ações para incentivar o cumprimento das recomendações do Conselho, designadamente junto do Ministério da Saúde;

Emissão de recomendações para o aprofundamento e disponibilização de mais estatísticas na área da segurança social, designadamente com recurso a um melhor aproveitamento dos dados administrativos e discussão sobre o aproveitamento de dados administrativos no que respeita às doenças profissionais e ao trabalho temporário e acompanhar as estatísticas do Mercado de Trabalho no que respeita aos acidentes de trabalho, resultados do Relatório Único e análise de fontes administrativas para disponibilização de informação sobre os “recibos verdes”;

Promoção de ações para promoção da cooperação institucional entre as AE e entre os organismos da Administração Pública e as AE;

Continuação do acompanhamento da utilização da Informação Empresarial Simplificada (IES) e do Sistema de Informação da Classificação Portuguesa das Atividades Económicas (SICAE);

Intensificação da utilização dos canais de comunicação para a promoção de ações para o aumento da literacia estatística;

Realização de eventos e outras ações que promovam a comunicação com a Sociedade;

Disponibilização de informação histórica do CSE desde 1990 (documentos e estrutura de funcionamento) e do mapa do portal no Website do CSE e reflexão sobre novos conteúdos no Website do CSE.

B. Principais objetivos das Autoridades Estatísticas para 2016

Instituto Nacional de Estatística e Entidades com Delegação de Competências

O planeamento do Instituto Nacional de Estatística para 2016 tem subjacentes os seguintes objetivos (de eficácia, eficiência e qualidade) consagrados no seu Quadro de Avaliação e Responsabilização 2016:

1 — Manter o prestígio da marca “Estatísticas do INE”, garantia de informação estatística fíavel e segura, propiciadora de um retrato fiel da sociedade portuguesa e de uma adequada tomada de decisão.

2 — Aumentar a literacia estatística no seio da sociedade.

3 — Implementar o Plano de Ação decorrente das recomendações do exercício de Peer Review 2014/2015.

4 — Prosseguir a introdução de modos de recolha tecnologicamente mais evoluídos e amigáveis para o respondente, assegurando ganhos de tempo e qualidade.

5 — Intensificar a apropriação de dados administrativos e geoespaciais para fins estatísticos, incluindo big data.

6 — Disponibilizar, em tempo útil, informação estatística oficial de qualidade e relevante para a sociedade em geral e para os *policy-makers*, em particular, permitindo a elaboração de indicadores de definição e monitorização de objetivos e de estabelecimento de metas.

No Plano de Atividades do INE e das Entidades com Delegação de Competências destacam-se os seguintes desenvolvimentos:

Ao nível da produção estatística

Realização de um inquérito teste no contexto do Estudo de Viabilidade para a adoção de um novo modelo censitário em 2021;

Realização do Inquérito à Educação e Formação de Adultos 2015/2016 (3.ª edição);

Participação no processo de modernização das estatísticas sociais no âmbito do Integrated European Social Statistics (IESS);

Preparação do Inquérito à Situação Financeira das Famílias 2017 (3.ª edição), em articulação com o Banco de Portugal;

Análise da viabilidade de obtenção de estimativas regionais para os indicadores Europa 2020 sobre pobreza ou exclusão social;

Realização do módulo 2016 do Inquérito ao Emprego “Os jovens no mercado de trabalho” e preparação do módulo 2017 “Trabalho por conta própria”;

Realização e divulgação do Inquérito à estrutura de ganhos, inquérito quadrienal, relativo a 2014; [GEP/MTSSS]

Conclusão da análise de viabilidade da utilização de dados administrativos da Segurança Social para fins estatísticos, em parceria com o GEP/MTSSS e no quadro da delegação de competências.

Desenvolvimento da nova atividade Estatísticas dos sistemas de mediação pública; [DGPJ/MJ]

Realização do Inquérito à Estrutura das Explorações Agrícolas 2016;

Preparação dos trabalhos conducentes a uma nova edição do Inquérito à Caracterização da Habitação Social;

Elaboração do estudo de viabilidade da realização de uma nova edição do Inquérito ao Consumo de Energia no Setor Doméstico (ICESD), em parceria com a DGEG;

Conclusão da recolha de informação relativa ao Inquérito ao Turismo Internacional (ITI) 2015/2016;

Divulgação dos resultados finais das Contas Nacionais Anuais relativos a 2014; e das Contas Nacionais Anuais Provisórias (9 meses após o período de referência);

Compilação da Matriz Simétrica de Input-Output, tendo 2013 como ano de referência;

Compilação de informação de stocks de capital por ativo e ramo de atividade;

Conclusão do estudo sobre compilação de estimativas rápidas das contas nacionais trimestrais, a difundir a 30 dias após o final de trimestre de referência, ao abrigo de uma subvenção do Eurostat;

Preparação e disponibilização de séries longas de alguns indicadores macroeconómicos relevantes, compatíveis com a nova série de contas nacionais;

Atualização do inventário de fontes e métodos das contas trimestrais para a base 2011 das contas nacionais;

Divulgação de resultados dos Inquéritos Qualitativos às Empresas, com base em novas amostras e compilação de dados retrospectivos consistentes;

Início dos trabalhos da mudança de amostra do Inquérito de Conjuntura ao Investimento;

Implementação de novas regras de registo, nomeadamente relativas à classificação de PPP e de empresas públicas concessionárias, que se encontram em fase final de preparação e que integrarão a versão revista do Manual do Défice e da Dívida das Administrações Públicas;

Cálculo do valor atual dos compromissos com sistemas de pensões, para efeitos do preenchimento do quadro 29 do Programa de Transmissão das Contas Nacionais;

Compilação de séries retrospectivas de contas regionais para o período 2000 a 2011, de acordo com a NUTS 2013.

Compilação de informação das Contas Regionais, segundo a nomenclatura NUTS 2002, para efeitos dos indicadores de contexto do QREN.

Implementação do novo ano de referência do Índice Harmonizado de Preços no Consumidor.

Mudança de base dos Indicadores de Curto Prazo.

A alargamento da produção do Índice de Preços de Produção de Serviços a novas atividades.

Compilação de uma nova edição da conta Satélite da Economia Social.

Início dos trabalhos para a compilação da Conta Satélite do Turismo (2014).

Desenvolvimento de novas vertentes no âmbito da Conta Satélite do Ambiente com inclusão de novos módulos temáticos;

Disponibilização da série de dados retrospectivos da Conta Satélite da Saúde, em conformidade com o novo System of Health Accounts — 2011 edition (SHA-2011);

Disponibilização das contas satélite do Mar e do Desporto (2010-2011);

Implementação do Sistema de Informação de suporte à monitorização de contexto e de resultado do Portugal 2020 no Portal das estatísticas oficiais;

Disponibilização do Índice Sintético de Desenvolvimento Regional (ISDR) e respetivos índices parciais de competitividade, coesão e qualidade ambiental para as regiões NUTS III (NUTS 2013);

Realização da nova edição do projeto europeu Auditoria Urbana de suporte à política regional e urbana da Comissão Europeia;

Integração dos dados administrativos da educação no âmbito do exercício anual do UOE, em articulação com a DGEEC/MED|MCTES;

Desenvolvimento e apuramento dos indicadores de suporte aos Programas Operacionais. [DGEEC/MEC]

Ao nível da difusão estatística

Divulgação dos resultados definitivos do Inquérito às Condições de Vida e Rendimento (EU-SILC) 2015, iniciando um novo padrão de disponibilização com a antecipação de 5 meses;

Divulgação dos resultados provisórios do EU-SILC 2016 (no próprio ano do inquérito);

Disponibilização da base EU-SILC dados longitudinais 2012-2015;

Divulgação dos resultados provisórios do Inquérito às Despesas das Famílias 2015/2016;

Divulgação de publicações de natureza analítica com os resultados definitivos do Inquérito Nacional de Saúde 2014;

Divulgação dos dados sobre os recursos e a atividade dos cuidados de saúde primários em 2015.

Reedição da publicação sobre Indicadores Agroambientais;

Divulgação de nova informação sobre os Balanços de Nutrientes;

Disponibilização do Índice de Preços na Produção Industrial por mercado (interno e externo);

Avaliação da atual linha editorial do estudo analítico Retrato Territorial de Portugal com base na auscultação dos utilizadores;

Divulgação de uma nova série de destaques estatísticos dedicada ao tema dos processos cíveis; [DGPJ/MJ]

Implementação do projeto de desenvolvimento dos novos subsistemas de processamento e divulgação estatística do Sistema de Informação das Estatísticas da Justiça (SIEJ). [DGPJ/MJ]

Divulgação, no site da DGEG, de informação estatística relativa à Energia e Recursos Geológicos em consonância com uma melhor definição da política de revisões da informação estatística produzida. [DGEEC/MEC]

Conclusão do processo de reformulação dos indicadores disponíveis no Portal, relativos às áreas Educação e Formação e Ciência e Tecnologia, em articulação com a DGEEC/MED|MCTES;

Divulgação dos resultados do Inquérito ao Potencial Científico e Tecnológico Nacional 2014 no Portal de Estatísticas Oficiais.

Divulgação dos resultados do Inquérito Comunitário à Inovação 2012-2014 no Portal de Estatísticas Oficiais;

Antecipação das datas de divulgação dos resultados de algumas operações estatísticas na área da Educação, nomeadamente no que se refere ao Ensino Superior e aos Alunos com Necessidades Especiais; [DGEEC/MED|MCTES]

Disponibilização online, de forma sistematizada e georreferenciada, dos principais indicadores estatísticos relativos à área da Educação; [DGEEC/MED|MCTES]

Ao nível da cooperação

Externa

Participação ativa nas várias estruturas europeias, em particular no Sistema Estatístico Europeu (SEE), e intensificação das parcerias com os Estados-membros e o Eurostat, de acordo com os objetivos definidos na Visão 2020 para o SEE;

Participação no Comité do Sistema Estatístico Europeu e na preparação da posição de Portugal sobre propostas de legislação em discussão nas reuniões do Working Party on Statistics do Conselho;

Participação no European Statistical Forum, que reúne o SEE e o Sistema Europeu de Bancos Centrais;

Representação na Task Force do Eurostat sobre a implementação do regulamento 223/2009 das Estatísticas Europeias, após revisão de 2015;

Cooperação para o desenvolvimento dos sistemas estatísticos de outros países, em particular com os países de língua portuguesa, quer ao nível bilateral quer no quadro da CPLP;

Realização da Conferência Internacional SCORUS 2016 — “Indicators for territorial policies — closing data gaps by using traditional and new sources and methods”, em parceria com o SCORUS (Comité para as Estatísticas Regionais e Urbanas da Associação Internacional de Estatísticas Oficiais — IAOS) e a OCDE (Organização para a Cooperação e Desenvolvimento).

Interinstitucional

Intensificação do diálogo com entidades detentoras de dados administrativos;

Aprofundamento dos processos de articulação com as EDC no contexto dos protocolos de delegação de competências e das recomendações resultantes do exercício de Peer Review, concretizando o conjunto de obrigações inerentes ao processo produtivo das estatísticas oficiais nacionais e europeias;

Aprofundamento da cooperação com a Direção Geral do Território no quadro do protocolo existente, para assegurar as necessidades de informação estatística no âmbito do Observatório do Território e Cidades Sustentáveis 2020, incluindo a definição de metodologias para a integração de informação estatística e geográfica;

Análise dos resultados da cooperação institucional INE/DGRM relativa à obtenção de informação socioeconómica da indústria transformadora dos produtos da pesca.

Banco de Portugal

O Plano da Atividade Estatística do Banco de Portugal continuará a prosseguir, no domínio da atividade regular, os seguintes três objetivos centrais:

1 — Assegurar uma compilação estatística de qualidade, alicerçada numa articulação eficiente com os fornecedores de informação e numa observação dos padrões internacionais mais exigentes;

2 — Desenvolver uma gestão eficiente das bases de dados microeconómicos no âmbito da sua utilização na compilação estatística e na prestação de serviços à comunidade;

3 — Promover uma difusão estatística que respeite integralmente os compromissos assumidos com o Banco Central Europeu (BCE) e os demais Organismos Nacionais e Internacionais e que contribua para a satisfação plena das necessidades dos utilizadores.

Produção e difusão estatística:

No Plano da Atividade Estatística do Banco de Portugal, para o ano de 2016, encontram-se planeadas e calendarizadas para os diferentes domínios estatísticos 32 operações estatísticas com periodicidades diária, mensal, trimestral e anual, associadas a 498 ocorrências.

Principais linhas de ação:

Reorganização da receção da informação quantitativa recebida, numa base regular, pelo Banco de Portugal, através da criação de um ponto de contacto único com as entidades prestadoras de informação (“guichet único”);

Desenvolvimento de modelos integrados de recolha de informação quantitativa que assegurem a racionalização da informação recebida das entidades reportantes, contribuindo para a redução dos custos de contexto associados à função estatística do Banco;

Acompanhamento do IRN no processo de acreditação como Local Operational Unit do Global Legal Entity Identifier (LEI) System em Portugal através do apoio ao desenvolvimento das condições institucionais e operacionais para a emissão, renovação e portabilidade dos códigos LEI de entidades nacionais;

Melhoria da utilização da informação estatística produzida pelo Banco, através da otimização da utilização do Data Warehouse Estatístico e do reforço dos mecanismos de cruzamento e exploração integrada de informação das bases de microdados e do recurso a soluções de Business Intelligence;

Desenvolvimento de um novo sistema de compilação de estatísticas de sociedades de seguros;

Evolução da qualidade das estatísticas sobre créditos através da participação no desenvolvimento do projeto do BCE relativo à base de dados granular sobre crédito (AnaCredit) e da reformulação da Central de Responsabilidades de Crédito;

Reforço dos mecanismos de comunicação estatística, tendo em vista uma antecipação das datas de divulgação das estatísticas e uma maior facilidade de acesso dos agentes económicos à informação produzida e disponibilizada pelo Banco. Neste domínio refira-se o significativo aumento da frequência de publicação regular de Notas de Informação Estatística (NIE) e a continuação do desenvolvimento do projeto do Portal de Estatísticas do Banco de Portugal, tendo como objetivo fundamental disponibilizar novas soluções de acesso aos conteúdos estatísticos divulgados pelo Banco, que constituirá um dos principais instrumentos desta estratégia de melhoria da acessibilidade das estatísticas;

Exercício da Presidência do Comité Europeu das Centrais de Balanços (ECCBSO, na sigla inglesa), através do qual se procura melhorar a análise do setor das empresas não financeiras através da troca de informação e de estudos conjuntos, tendo por base o trabalho realizado pelas diversas centrais de balanços nacionais de recolha, tratamento e difusão de dados económico-financeiros e, designadamente, através da manutenção da base de dados europeia — BACH — Bank for the Accounts of Companies Harmonised, cuja gestão compete ao BACH Working Group, também presidido pelo Banco de Portugal;

Organização de ações de divulgação das estatísticas da responsabilidade do Banco de Portugal, designadamente sob a forma de seminários e ações de formação dirigidos aos principais grupos de utilizadores, nomeadamente ao sistema financeiro, às empresas e às universidades;

Utilização da rede de delegações do Banco para promover ações setoriais e regionais no domínio estatístico.

Serviço Regional de Estatística dos Açores

O planeamento do Serviço Regional de Estatística dos Açores (SREA) para 2016 assenta nos seguintes objetivos estratégicos consagrados no respetivo QUAR:

- 1 — Otimizar o funcionamento da atividade estatística na Região Autónoma dos Açores (RAA);
- 2 — Aumentar a literacia estatística;
- 3 — Prosseguir a modernização e eficiência do processo de produção estatística;
- 4 — Intensificar a utilização de dados administrativos para fins estatísticos;
- 5 — Satisfazer, com qualidade e oportunidade, as necessidades de informação estatística da Sociedade.

Do Plano de Atividades do SREA para 2015, merecem especial destaque:

Ao nível da Produção Estatística

Implementação/estudos preparatórios de dez novos projetos de âmbito regional: “Séries cronológicas longas, por ilha”; “Estudos preparatórios para a estimativa dos agregados do PIB regional, na ótica da Procura”; “Implementação do Indicador Coincidente do Consumo Privado para os Açores”; “Estudo sobre a atividade económica resultante das festas populares”; “Estudos preparatórios para a construção de um indicador avançado para a economia regional”; “Carta de Equipamentos e Serviços da AP (CESAP) nos Açores”; “Estimativa do Comércio com o Exterior de Serviços”; “Estimativa da entrada de bens na RAA, por via marítima”; “Inquérito regional à produção de vinho”; “Inquérito à Fruticultura”; “Conta Satélite do Turismo”;

Participação ativa nos projetos de âmbito nacional desenvolvidos pelo INE, nomeadamente, no “Inquérito ao Turismo Internacional (ITI) 2015-2016”.

Ao nível da Cooperação Externa

Continuação do estabelecimento de acordos de cooperação estatística com entidades regionais e nacionais, sobretudo no âmbito da implementação dos novos projetos regionais;

Candidatura de novos projetos a financiamento europeu, no âmbito do novo Programa de Cooperação MAC (Madeira — Açores — Canárias) 2014-2020.

Ao nível da Difusão

Conclusão da atualização e reformulação do portal do SREA;

Divulgação dos resultados do projeto SICIR e dos projetos no âmbito do Comércio da Região com o Exterior.

Direção Regional de Estatística da Madeira

O planeamento das atividades da Direção Regional de Estatística da Madeira (DREM) para 2016 assenta nos seguintes objetivos estratégicos (de eficácia, eficiência e qualidade):

- 1 — Consolidar a oferta de informação estatística oficial;
- 2 — Aumentar a literacia estatística no seio da comunidade escolar e da sociedade;
- 3 — Garantir a formação técnica e valorização profissional dos trabalhadores;
- 4 — Intensificar o uso de modos de recolha tecnologicamente evoluídos e amigáveis para o respondente;
- 5 — Alargar a cooperação e apropriação de dados administrativos para fins estatísticos;
- 6 — Disponibilizar, em tempo útil, informação estatística oficial de qualidade e relevante para a sociedade;
- 7 — Prosseguir a modernização dos conteúdos de difusão pela intensificação do uso de novas tecnologias.

No Plano de Atividades da DREM para 2016, merecem destaque as seguintes atividades:

Ao nível da produção e difusão estatística

Reforçar os mecanismos de controlo e validação da informação recolhida, assegurando elevadas taxas de resposta e a qualidade dos dados;

Consolidar a oferta de informação anual e infra-anual, assim como de séries cronológicas, no portal da DREM, com recurso a fontes administrativas, sempre que possível;

Disponibilizar, em tempo útil, estudos e outra informação estatística necessária ao acompanhamento da situação económica, financeira, social e ambiental da Região;

Assegurar o cumprimento do calendário de disponibilização de informação estabelecido no Plano de Atividades da DREM;

Promover a dimensão espacial das estatísticas oficiais, com recurso à Infraestrutura Estatística de Referência Geográfica, nas atividades de produção e divulgação;

Aperfeiçoar os canais de comunicação e difusão estatística, indo ao encontro das necessidades dos vários segmentos de utilizadores;

Promover a Literacia Estatística junto da comunidade escolar e da sociedade em geral.

O Portal da DREM continuará a ser a via de excelência para a difusão das Estatísticas Oficiais da Região.

Ao nível da gestão da qualidade

Monitorizar o nível de satisfação dos utilizadores da informação estatística oficial da DREM e dos formandos participantes nas sessões de literacia estatística;

Monitorizar e avaliar permanentemente a utilização do Portal, enquanto meio de excelência para a Difusão das estatísticas oficiais, identificando e operacionalizando ações de melhoria contínua deste serviço.

Ao nível da cooperação

Intensificar a cooperação interinstitucional com certos organismos da administração pública regional, que são simultaneamente prestadores e utilizadores de informação estatística, no sentido de apropriar dados administrativos para fins estatísticos;

Promover a cooperação, partilha de boas práticas e conhecimentos com as demais Autoridades Estatísticas;

Continuar o desenvolvimento de projetos de interesse regional, no âmbito do próximo Programa de Cooperação Territorial MAC 2014-2020.

C. Recursos

Nos termos da Lei do SEN os encargos financeiros com o funcionamento do Conselho são suportados pelo Orçamento do INE.

As Autoridades Estatísticas, para o desenvolvimento das ações incluídas nos Planos de Atividade, contarão com os meios financeiros contemplados nos respetivos orçamentos anuais e com os recursos humanos e materiais disponíveis para esse fim.

Recursos financeiros

Os recursos financeiros afetos ao Sistema Estatístico Nacional — funcionamento do Conselho Superior de Estatística e atividade estatística das Autoridades Estatísticas — são os seguintes:

A previsão dos custos de funcionamento do Conselho Superior de Estatística para 2016 é de 308.631 mil Euros (suportados pelo orçamento do INE);

Para o Instituto Nacional de Estatística a execução do Plano envolverá um custo total de 31,4 milhões de Euros;

As Entidades com delegação de competências do INE preveem afetar às atividades estatísticas 4,2 milhões de Euros;

O Serviço Regional de Estatística dos Açores prevê um orçamento de 1,64 milhões de Euros;

A Direção Regional de Estatística da Madeira prevê um orçamento de 1,1 milhões de Euros.

Recursos humanos

À atividade do Sistema Estatístico Nacional estarão afetos, em 2016, os seguintes recursos humanos:

O Secretariado do Conselho constituído por 6 pessoas, para apoio às atividades do CSE, as quais envolvem um total de cerca de 200 participantes (membros do Conselho e outros participantes em Grupos de Trabalho);

As Autoridades Estatísticas, para o desenvolvimento das atividades estatísticas planeadas para 2016, contarão com 947 trabalhadores dos respetivos quadros, assim distribuídos:

INE — 651⁽²⁾ (mais 450 prestadores de serviços — entrevistadores/as)
Entidades com Delegação de Competências — 123
Banco de Portugal — 80
Serviço Regional de Estatística dos Açores — 48
Direção Regional de Estatística da Madeira — 40 + 5 técnicos afetos à Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados.

(¹) Instituto Nacional de Estatística (INE), Banco de Portugal (BP) e Serviço Regional de Estatística dos Açores (SREA) e Direção Regional de Estatística da Madeira (DREM). O SREA e a DREM para as estatísticas de âmbito estritamente regional e Entidades com Delegação de Competências do INE no âmbito da Lei n.º 22/2008 de 13 de maio: a Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (MM), a Direção-Geral de Energia e Geologia (MEC), a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (MED e MCTES), a Direção-Geral da Política de Justiça (MJ) e o Gabinete de Estratégia e Planeamento (MTSSS).

De acordo com o artigo 22.º da Lei do SEN, na produção de estatísticas oficiais de âmbito nacional participam, na qualidade de delegações do INE, o Serviço Regional de Estatística dos Açores e a Direção Regional de Estatística da Madeira.

(²) Inclui os recursos afetos à atividade do Secretariado do CSE.
209541828

FINANÇAS**Autoridade Tributária e Aduaneira****Aviso n.º 5804/2016**

Por despacho de 21 de abril de 2016 do Senhor Subdiretor-Geral, Dr. Damasceno Dias, por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral, da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnica superior, de Maria João Mendes de Almeida Nabo, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, afeta à Direção de Finanças de Faro, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014.

22 de abril de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209539982

Aviso n.º 5805/2016

Por despacho de 21 de abril de 2016 do Senhor Subdiretor-Geral, Dr. Damasceno Dias, por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral, da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a

consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnica superior, de Anabela Fernandes Maganete Pinto, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, afeta à Direção de Finanças de Vila Real, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014.

22 de abril de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209540012

Despacho n.º 5987/2016**Subdelegação de Competências**

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária (LGT) e no artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA) e, no uso dos poderes que me foram conferidos nos termos do n.º 1 do Despacho n.º 14524/2015, de 09 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 9 de dezembro de 2015 da diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), subdelego as seguintes competências:

1 — Na diretora de finanças adjunta, licenciada Maria Augusta Andrade Lopes, técnica de administração tributária, nível 2 (TAT2):

a) Fixar os elementos julgados mais convenientes quando existir discordância dos constantes nas declarações referidas nos artigos 31.º a 33.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

b) Confirmar o volume de negócios para os fins consignados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 41.º do CIVA, de harmonia com a sua previsão para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 6 do artigo 41.º do CIVA;

c) Confirmar o volume de negócios, para os fins consignados no n.º 1 do artigo 53.º do CIVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 2 do artigo 53.º do CIVA;

d) Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que o sujeito passivo usufrua vantagens injustificadas ou sofra prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime de isenção a um regime de tributação ou inversamente nos termos do artigo 56.º do CIVA;

e) Notificar o sujeito passivo para apresentar a declaração a que se referem os artigos 31.º ou 32.º do CIVA, conforme os casos, sempre que existam indícios seguros para supor que o mesmo ultrapassou em determinado ano o volume de negócios que condiciona a sua isenção nos termos do n.º 4 do artigo 58.º do CIVA;

f) Confirmar o volume de compras para os fins consignados no n.º 1 do artigo 60.º do CIVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, no caso de retalhistas que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 4 do artigo 60.º do CIVA;

g) Apreciar e decidir o requerimento a entregar no serviço de finanças, no caso de modificação essencial das condições de exercício da atividade económica, pelos sujeitos passivos, independentemente do prazo previsto no n.º 3 do artigo 63.º do CIVA, que pretendam passagem ao regime especial;

h) Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que os retalhistas usufruam vantagens injustificadas ou sofram prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime normal de tributação ao regime especial referido no artigo 60.º do CIVA, ou inversamente nos termos do artigo 64.º do CIVA;

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

j) Apreciar e decidir os pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado apresentados pelos retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do CIVA;

k) Autorizar, excepcionalmente, os trabalhadores a utilizar automóvel próprio ou de aluguer nas deslocações em serviço.

2 — No chefe da divisão de planeamento e coordenação, em substituição, licenciado Vítor Manuel Melo Fernandes, técnico superior assessor (TSA):

a) Autorizar despesas até ao montante de € 1000;

b) Autorizar o reembolso das despesas com transportes públicos e portagens suportadas pelos trabalhadores nas suas deslocações em serviço quando previamente autorizadas;

c) Autorizar o processamento das ajudas de custo e despesas de transporte que se realizarem por motivo de serviço, incluindo as realizadas por motivo de provas de seleção, cursos e concursos, depois de obtido previamente, junto da DSGRF, o necessário cabimento.

d) Deslocar, por motivos de serviço, os trabalhadores colocados nos respetivos mapas de pessoal dos serviços regionais e locais, desde que

haja prévia anuência dos mesmos, devendo essas deslocações ser comunicadas à Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DSGRH) da Autoridade Tributária e Aduaneira;

e) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto de trabalhador-estudante.

f) Autenticar o livro de reclamações a que se refere o n.º 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de novembro.

3 — Na chefe da divisão de planeamento e coordenação, licenciada Maria Eugénia de Sousa Moreira e Sá, ITA

a) Autorizar despesas até ao montante de € 1000;

b) Autorizar o reembolso das despesas com transportes públicos e portagens suportadas pelos trabalhadores nas suas deslocações em serviço quando previamente autorizadas;

c) Autorizar o processamento das ajudas de custo e despesas de transporte que se realizarem por motivo de serviço, incluindo as realizadas por motivo de provas de seleção, cursos e concursos, depois de obtido previamente, junto da DSGRF, o necessário cabimento.

d) Deslocar, por motivos de serviço, os trabalhadores colocados nos respetivos mapas de pessoal dos serviços regionais e locais, desde que haja prévia anuência dos mesmos, devendo essas deslocações ser comunicadas à Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DSGRH) da Autoridade Tributária e Aduaneira;

e) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto de trabalhador-estudante.

f) Autenticar o livro de reclamações a que se refere o n.º 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de novembro

4 — Nos chefes de finanças, bem como nos adjuntos de chefes de finanças da Secção de Cobrança, abrangidos pelo n.º 2 da resolução n.º 1/2005, 2.ª Secção do Tribunal de Contas, a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

5 — Efeitos — Este despacho produz efeitos:

Relativamente à diretora de finanças adjunta, incluindo o período em regime de substituição, e aos chefes de finanças bem como aos adjuntos de chefes de finanças da secção de cobrança, desde 30 de outubro de 2015; em relação ao chefe da divisão de planeamento e coordenação, em substituição, licenciado Vítor Manuel Melo Fernandes desde a mesma data até 31 de janeiro de 2016 e em relação à chefe da divisão de planeamento e coordenação, Maria Eugénia de Sousa Moreira e Sá, a partir de 1 de fevereiro de 2016, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados.

29 de fevereiro de 2016. — O Diretor de Finanças de Viseu, *António dos Santos Barroso Inês*.

209540897

Despacho n.º 5988/2016

Por terem sido publicados em duplicado procede-se à anulação dos seguintes Despachos n.ºs 5704/2016, 5706/2016 e 5708/2016, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2016.

28 de abril de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209541877

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Despacho n.º 5989/2016

Considerando que, nos termos do artigo 26.º-A da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, a comissão de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia suspende-se quando sejam designados para gabinetes de membros do Governo, sendo as funções de origem asseguradas em regime de substituição;

Considerando que, por esse motivo e por conveniência de serviço, é necessário garantir o funcionamento da Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, através da nomeação do respetivo titular em regime de substituição.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 26.º-A e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última alteração conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro:

1 — Designo, em regime de substituição, a mestre Cristina Maria Pereira Freire, para exercer o cargo de Diretora de Serviços da Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação, cuja nota curricular, anexa ao presente despacho, evidencia o perfil adequado e demonstrativo da

competência técnica, aptidão e da experiência profissional necessárias ao exercício do referido cargo.

2 — Em consequência da designação prevista no número anterior, cessa a nomeação, em regime de substituição, da mestre Cristina Maria Pereira Freire no cargo de Chefe de Divisão da Divisão de Assuntos Jurídicos e Coordenação, efetuada através do Despacho n.º 12132/2013, de 10 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184, de 24 de setembro de 2013.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de abril de 2016.

14 de abril de 2016. — A Diretora-Geral, *Elsa Roncon Santos*.

Nota Curricular

Nome: Cristina Maria Pereira Freire

Data de Nascimento: 14/02/1975

Mestre em Direito — variante Ciências Jurídico-Políticas, pela Universidade Lusíada de Lisboa (2011-2012)

Pós-Graduada em Ciências Jurídico-Administrativas pela Faculdade de Direito de Lisboa — Instituto de Ciências Jurídico-Políticas (2006-2007)

Pós-Graduada em Direito da Sociedade da Informação pela Associação Portuguesa de Direito Intelectual e pela Faculdade de Direito de Lisboa (1998-1999)

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1998)

Experiência Profissional

Desde 09/2013 — Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Coordenação da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTf), em regime de substituição

07/2007 a 08/2013 — Técnica Superior na DGTf

10/2006 a 06/2007 — Técnica Superior de 1.ª classe na Direção-Geral do Património

03/2005 a 10/2006 — Técnica Superior de 2.ª classe no Gabinete Jurídico-Administrativo da Polícia Municipal da Câmara Municipal da Amadora (CMA)

07/2004 a 03/2005 — Adjunta do Ministro das Cidades, Administração Local, Habitação e Desenvolvimento Regional

05 a 07/2004 — Adjunta do Ministro das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente

04/2003 a 05/2004 — Adjunta do Secretário de Estado do Ordenamento do Território

04/2002 a 04/2003 — Adjunta do Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território

08/2001 a 03/2002 — Técnica Superior de 2.ª Classe no Gabinete Jurídico-Administrativo da Polícia Municipal da CMA

03 a 07/2001 — Jurista na Direção de Serviços Jurídicos da Direção-Geral das Autarquias Locais

02/2000 a 02/2001 — Técnica Superior estagiária (fevereiro de 2000 a fevereiro de 2001), na CMA, no Departamento de Administração Geral e Finanças/Serviço de Contraordenações 11/1998 a 05/2000 — Advogada estagiária

Outras funções desempenhadas

Designada para substituir a Diretora de Serviços do Gabinete de Apoio e Coordenação da DGTf, de 30/07 a 17/08/2012 e de 29/07 a 16/08/2013

Nomeada representante do acionista Estado nas Assembleias Gerais de diversas empresas do Setor Empresarial do Estado (SEE)

Nomeada Secretária da Comissão de Credores do Banco Privado Português, S. A., em Liquidação

Vogal das Comissões de Fixação de Remunerações de diversas empresas do SEE

Desde 2015 — Vogal do Conselho Fiscal da ENMC — Entidade Nacional para o Mercado de Combustíveis, E. P. E.

Desde 2013-Secretária da Mesa das Assembleias Gerais da Parvalorem, S. A., da Parparticipadas, SGPS, S. A. e da Parups, S. A.

Desde 2008 — Secretária da Mesa da Assembleia Geral da EDIA — Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S. A.

De 2009 a 2015 — Vogal do Conselho Fiscal da EGREP — Entidade Gestora de Reservas Estratégicas de Produtos Petrolíferos, E. P. E.

De 2009 a 2014 — Vogal não executiva do Conselho de Administração da Fundação Mata do Buçaco

Designada, através do Despacho n.º 4/2008, do Diretor-Geral do Tesouro e Finanças, para integrar o Grupo de Trabalho relativo ao projeto de reformulação do site da DGTf

Designada para substituir o Chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território nas suas ausências e impedimentos, de 11/2003 a 05/2004 Participação em júris de diversos procedimentos concursais Formadora em matérias de direito administrativo

Formação Profissional Especializada

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública — Instituto Nacional de Administração, 2015

209539188

FINANÇAS E EDUCAÇÃO

Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Educação

Portaria n.º 144/2016

Os contratos Simples e de Desenvolvimento de Apoio à Família celebrados com os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo são regulados pelo Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, e destinam-se a apoiar as famílias, em particular as menos favorecidas economicamente, que no exercício do direito de escolha do processo educativo dos seus filhos, queiram optar pela sua inserção em estabelecimentos de ensino particular e cooperativo.

Os subsídios anuais atribuídos às famílias no âmbito dos contratos simples são calculados de acordo com o estabelecido no Despacho n.º 17 186/2001, com as últimas alterações introduzidas pelo Despacho

n.º 6 514/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 16 de agosto de 2001.

Considerando que os contratos Simples e de Desenvolvimento de Apoio à Família assumem natureza plurianual com duração correspondente ao ano escolar e a sua celebração impõe a realização de formalidades no âmbito da autorização da despesa e da lei dos compromissos.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pelas Leis n.º 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, e 83-C/2013, de 31 de dezembro, manda o Governo, pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º Fica a Direção-Geral da Administração Escolar autorizada a proceder à repartição de encargos relativos à celebração dos contratos Simples e de Desenvolvimento de Apoio à Família, com os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, para o ano letivo 2015/2016, identificados no quadro em anexo e nos montantes correspondentes aos diversos contratos nele expressos;

2.º Os encargos financeiros resultantes da execução dos contratos serão satisfeitos por verbas adequadas inscritas no orçamento da Direção-Geral da Administração Escolar, do Ministério da Educação.

3.º Nos termos do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, os contratos simples de apoio à família são celebrados por um ano escolar, que decorre entre setembro de um ano civil e agosto subsequente, conforme o anexo constante na presente portaria.

4.º Determinar que a presente portaria produz efeitos no dia 1 de setembro de 2015.

22 de abril de 2016. — Pelo Ministro das Finanças, o Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 22 de janeiro de 2016. — Pelo Ministro da Educação, a Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

ANEXO

Contratos — 2015/2016

ANEXO

Região	Estabelecimento de ensino	NIF	Contratos 2015/2016		
			Total previsional	Set/dez 2015	Jan/agst 2016
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Norte	Colégio D. Diogo de Sousa	500820511	357.539,86	117.988,00	239.551,86
	Colégio N.ª Sr.ª da Conceição	501112324	191.671,97	63.252,00	128.419,97
	Colégio Amorim (Polo II)	504443615	153.189,18	50.552,00	102.637,18
	Externato Camões	500538301	150.799,76	49.764,00	101.035,76
	Colégio Casa Mãe	501989633	172.439,59	56.905,00	115.534,59
	Colégio D. Dinis	509093124	335.052,57	110.567,00	224.485,57
	Colégio Júlio Dinis	501823433	152.146,61	50.208,00	101.938,61
	Colégio N.ª Sr.ª da Esperança	500239894	226.359,26	74.699,00	151.660,26
	Colégio da Trofa	508569451	173.962,17	57.408,00	116.554,17
	Colégio Salesianos do Porto	510166822	195.767,56	64.603,00	131.164,56
	Colégio Paulo VI Gondomar	503467987	222.013,89	73.265,00	148.748,89
	Externato Ribadouro	500308560	220.649,38	72.814,00	147.835,38
	Colégio de S. Gonçalo	501178236	579.877,92	191.360,00	388.517,92
	Colégio do Minho	501123571	180.586,05	59.593,00	120.993,05
	<i>Subtotal</i>		3.312.055,77	1.092.978,00	2.219.077,77
Lisboa e Vale do Tejo	Associação Escola 31 de Janeiro	500099251	190.382,98	63.460,99	126.921,99
	Colégio Amor de Deus	500071667	162.627,78	54.209,26	108.418,52
	Externato Flor do Campo	501354700	221.517,67	54.209,26	167.308,41
	Externato Educação Popular	500849315	294.939,63	54.209,26	240.730,37
	Colégio Atlântico	501193596	185.820,45	61.940,15	123.880,30
	Escola do Grémio de Instrução Liberal de Campo de Ourique.	500920605	155.946,23	51.982,08	103.964,15
	Colégio José Álvaro Vidal	503738506	408.434,50	136.144,83	272.289,67
	Escola Básica da Comunidade Islâmica de Palmela.	592005232	154.024,45	51.341,48	102.682,97
	<i>Subtotal</i>		1.773.693,69	527.497,32	1.246.196,37
Alentejo	Salesianos de Évora	510166822	171.079,22	57.026,41	114.052,81
	<i>Subtotal</i>		171.079,22	57.026,41	114.052,81
	<i>Total</i>		5.256.828,68	1.677.501,72	3.579.326,96

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5990/2016

O Estado Português celebrou, em 22 de julho de 2015, um contrato relativo à construção de dois Navios Patrulha Oceânicos (NPO), ao qual foi concedido visto do Tribunal de Contas em 7 de setembro de 2015.

A construção destes navios exige do Estado Português, atendendo à complexidade e natureza das construções, um especial cuidado no acompanhamento das diversas fases deste processo, na medida em que se trata de bens de natureza militar destinados a serem equipados com tecnologia também predominantemente militar. Com efeito, cabe garantir que estas construções, na máxima extensão possível, se caracterizam por uma plena interoperabilidade e comunalidade de sistemas e soluções técnicas, em absoluta uniformidade com os navios da classe «Viana do Castelo», já pertencentes ao Estado Português e em operação pela Marinha Portuguesa.

Nesta medida, tendo em vista a diligente execução do contrato acima referido, foi criada a Equipa de Acompanhamento e Fiscalização (EAF) do contrato, bem como delegadas competências de direção técnica e fiscalização no Chefe de Estado-Maior da Armada, através do Despacho n.º 10841/2015, de 17 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 30 de setembro, sem prejuízo das competências que foram delegadas no Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, através do Despacho n.º 6817/2015, de 8 de junho de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 18 de junho.

Tendo em consideração que, por força da alínea b) do artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, as referidas delegações de competências caducaram, por mudança do titular do órgão delegante, importa agora garantir a continuidade do funcionamento da EAF e o eficaz acompanhamento, fiscalização e gestão do Contrato n.º 38/DGRDN/2015.

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas constantes do n.º 1 do artigo 2.º da Lei de Programação Militar (LPM), aprovada pela Lei Orgânica n.º 7/2015, de 18 de maio, do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto, do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, da alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos (CCP), do artigo 109.º do CCP e dos artigos 44.º e 46.º do CPA, determino o seguinte:

1 — Delego, com faculdade de subdelegação, no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante Luís Manuel Fourneaux Macieira Frago, sem prejuízo das competências delegadas no Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, as competências para:

a) O exercício da autoridade hierárquica e técnico-funcional sobre a Equipa de Acompanhamento e Fiscalização (EAF) do Contrato n.º 38/DGRDN/2015, criada e regulada pelo Despacho n.º 10841/2015, de 17 de setembro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, 30 de setembro de 2015;

b) A análise e o acompanhamento, sob o ponto de vista da autoridade, direção técnica e fiscalização, do cumprimento do referido contrato, nos termos do disposto, designadamente, nas alíneas a) e b) do artigo 302.º e dos artigos 303.º a 305.º do CCP, bem como o exercício da competência prevista no artigo 319.º do CCP, exceto no que respeita à cessão da posição contratual;

c) A autorização das despesas e processamento dos respetivos pagamentos, nos termos definidos no contrato e ao abrigo dos artigos 3.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

2 — Delego, com faculdade de subdelegação, no Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, as competências para a prática de todos os atos relativos à substituição, liberação e execução de cauções, modificações contratuais, cessão da posição contratual, aplicação de sanções e resolução sancionatória, previstas designadamente nos artigos 294.º a 296.º, nas alíneas c), d) e e) do artigo 302.º e nos artigos 311.º a 315.º, 319.º, 325.º, 329.º e 333.º, todos do CCP.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados desde 26 de novembro de 2015 que se incluam no âmbito das delegações de competências acima identificadas.

21 de abril de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209540759

Despacho n.º 5991/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delegeo no Chefe do Estado-Maior do Exército, General Frederico José Rovisco Duarte, a competência para:

a) Autorizar a realização de exercícios de instrução e preparação das forças constantes dos planos gerais do Exército devidamente orçamentados, nos termos do disposto na alínea s) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto;

b) Licenciar obras em áreas na sua direta dependência, sujeitas a servidão militar, nos termos do disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto;

c) Autorizar, no âmbito do respetivo ramo, após prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro;

d) Decidir, no âmbito do respetivo ramo, da tramitação subsequente ou arquivamento dos processos de qualificação como Deficiente das Forças Armadas (DFA) que não reúnam as condições de prova para poder prosseguir e, ainda, de não qualificação como DFA dos processos em que se verifique que as entidades médicas competentes não estabeleceram nexos de causalidade entre o acidente ou doença diagnosticada e o cumprimento do serviço militar, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 43/76, de 20 de janeiro;

e) Autorizar, ao abrigo do disposto na alínea j) do artigo 2.º da Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional (LOMDN), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, e alterada pelo Decreto-Lei n.º 146/2015, de 3 de agosto, a atribuição de subsídios a entidades particulares que na realização das respetivas atividades procedam à divulgação e promoção da missão do Exército, dos valores da instituição e da sua doutrina, estabelecendo, por cada ano económico, o montante máximo de 6000 € (seis mil euros) por entidade e de 30 000 € (trinta mil euros) no conjunto das entidades a serem objeto de atribuição de subsídios por contrapartida de adequada dotação inscrita no orçamento do Exército;

f) Autorizar o uso de condecorações estrangeiras a militares do exército, nos termos do artigo 64.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro.

2 — Delego ainda no Chefe do Estado-Maior do Exército, General Frederico José Rovisco Duarte, a competência para autorizar despesas:

a) Com locação e aquisição de bens e serviços até € 1 246 994,70, de acordo com o previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

b) Com empreitadas de obras públicas até € 1 246 994,70, de acordo com o previsto nos artigos 343.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, e na alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

c) Relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados até € 1 246 994,70, de acordo com o previsto na alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

d) Com indemnizações a terceiros, resultantes de decisão judicial ou de acordo com o indemnizado, decorrentes de acidentes em serviço ocorridos no âmbito do Exército.

3 — As autorizações de despesas superiores a € 299 278,74, relativas a construções e grandes reparações, ficam sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional, sem prejuízo de posteriores determinações quanto à coordenação de outras despesas relativas a equipamento e material militar, no âmbito das diretivas sobre a execução do orçamento da defesa.

4 — Autorizo a subdelegação das competências referidas nos n.ºs 1 e 2 no Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército e nos Oficiais Generais que, na direta dependência do Chefe do Estado-Maior do Exército, desempenhem funções de comando, direção ou chefia.

5 — O presente despacho produz os seus efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Chefe do Estado-Maior do Exército, General Frederico José Rovisco Duarte, que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 15 de abril de 2016.

26 de abril de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209540791

Despacho n.º 5992/2016

Considerando que o Comandante da Escola Naval é um Contra-almirante nomeado e exonerado pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, sob proposta do Chefe do Estado-Maior da Armada, conforme disposto no artigo 11.º do Regulamento da Escola Naval, aprovado pela Portaria n.º 21/2014, de 31 de janeiro, em vigor por força do disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 249/2015, de 28 de outubro, que aprova o Estatuto do Instituto Universitário Militar;

Considerando a necessidade de proceder à substituição do Vice-almirante Edgar Marcos de Bastos Ribeiro no cargo de Comandante da Escola Naval;

Considerando não existir nenhum oficial general com o posto de Contra-almirante que garanta a necessária estabilidade no cargo de Comandante da Escola Naval;

Considerando que, nos termos do disposto no artigo 42.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, a nomeação de militar para o cargo a que corresponda posto superior ao que possui tem carácter provisório e excepcional;

Considerando que o Comodoro António Manuel Henriques Gomes, pela experiência adquirida ao longo da sua carreira, reúne a competência adequada ao desempenho do cargo de Comandante da Escola Naval;

Assim, nos termos do disposto do artigo 11.º da Portaria n.º 21/2014, de 31 de janeiro, determino, sob proposta do Chefe do Estado-Maior da Armada:

1 — A exoneração do Vice-almirante Edgar Marcos de Bastos Ribeiro do cargo de Comandante da Escola Naval.

2 — A nomeação do Comodoro António Manuel Henriques Gomes para o cargo de Comandante da Escola Naval.

3 — O presente despacho produz efeitos na data da tomada de posse do ora nomeado.

27 de abril de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209540872

Marinha**Superintendência do Pessoal****Despacho n.º 5993/2016**

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), e de acordo com o estipulado do n.º 2 do artigo 246.º, ingressar na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de músicos, as seguintes praças:

6300215, Fábio Castro Silva
6300315, Lara Patrícia Guia Lopes
6300115, João Carlos Rosa Ramalho

(no quadro), que concluíram com aproveitamento o Curso de Formação Militar de Praças Músicos, em 2 de março de 2016, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 178.º do EMFAR e lhes são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estas praças, uma vez ingressados e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 6300213, primeiro-marinheiro B Vanessa Soraia Teixeira Mendes Couto Salgado.

22 de abril de 2016. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salgado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209538548

Exército**Comando do Pessoal****Despacho n.º 5994/2016**

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Exmo. Tenente-general

Ajudante-General do Exército, neste delegados por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, ingressam na categoria de Sargentos, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com o posto de Segundo-furriel, os militares abaixo indicados:

423 — TM Exploração das Transmissões

Posto	NIM	Nome	Classificação
2FUR GRAD	00795910	Joana Filipa de Sousa Pereira . . .	14,74
2FUR GRAD	06114715	Tatiana Manuela Costa Lopes . . .	14,71
2FUR GRAD	13429610	Manuel Adalberto de Viana Resende Moreira dos Santos . . .	14,45

427 TM Transmissões

Posto	NIM	Nome	Classificação
2FUR GRAD	04435112	Francisco Xavier Torres de Sousa	16,39
2FUR GRAD	17146112	José Miguel da Cunha Oliveira	15,13
2FUR GRAD	15637115	Rui Miguel Gonçalves de Jesus	14,76
2FUR GRAD	18435212	Pedro Miguel Gonçalves Baía	14,71
2FUR GRAD	15430010	Filipe Abreu de Sousa	14,22
2FUR GRAD	12863912	Diana Patrícia Neves dos Santos	14,11
2FUR GRAD	03950611	Flávio Miguel Sousa da Ponte Simão	13,72
2FUR GRAD	05962806	Ana Luísa Dias Gonçalves . . .	13,66
2FUR GRAD	18652612	Melissa Branquinho Gomes . . .	13,30

602 AM Adm e Finanças

Posto	NIM	Nome	Classificação
2FUR GRAD	12562111	Hugo Dantas Silva	15,55
2FUR GRAD	15637012	Cesar da Silva Nogueira	14,47

2 — Os supracitados militares concluíram, com aproveitamento, o 2.º Curso de Formação de Sargentos 2015, inserido no Plano de Incorporações para 2015, atento o Despacho de 9 de janeiro de 2015, de S. Exa. a Secretária de Estado da Administração Pública, conjugado com o Despacho n.º 36/15/MEF, de 13 de fevereiro de 2015, de S. Exa. a Ministra de Estado e das Finanças, cumprindo-se assim, o requerido no artigo 68.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 — Contam a antiguidade no posto de Segundo-furriel, desde 09 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, conjugado com o determinado no n.º 1 do artigo 40.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — São inscritos na escala de antiguidade nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

15 de abril de 2016. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209540401

Força Aérea**Comando Aéreo****Despacho n.º 5995/2016****Subdelegação de competências**

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Base Aérea n.º 11, Coronel PILAV 070873-K José

Fernando Alves Gaspar, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 2368/2016, de 29 de janeiro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2016, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Base Aérea n.º 11;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Base Aérea n.º 11, Coronel PILAV 070873-K José Fernando Alves Gaspar, a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, que me foi subdelegada pela alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 2368/2016, de 29 de janeiro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2016, até ao montante de € 100.000,00.

3 — Iguamente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego na entidade designada no ponto anterior, pelo montante aí indicado, a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 2368/2016, de 29 de janeiro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2016.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

19 de fevereiro de 2016. — O Comandante Aéreo, *Manuel Teixeira Rolo*, TGEN/PILAV.

209540272

Despacho n.º 5996/2016

Subdelegação de competências

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Esquadra de Apoio, do Aeródromo de Trânsito n.º 1, Tenente-Coronel TABST 066559-C Carlos Manuel Marques Rebelo dos Santos, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas e com a locação e aquisição de bens e serviços que me foi subdelegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 5445/2016, de 06 de abril de 2016, do Comandante Aéreo, interino, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril de 2016, até ao montante de 10.000€.

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 24 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelas entidades subdelegadas que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

28 de abril de 2016. — O Comandante do Aeródromo de Trânsito n.º 1, *Rui Alfredo Faustino Campos*, COR/TOMET.

209541382

Comando da Logística da Força Aérea

Despacho n.º 5997/2016

Subdelegação de Competências

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, subdelego nas entidades a seguir designadas, a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho do Comandante da Logística da Força Aérea n.º 12/2016, de 11 de abril de 2016, até aos montantes a seguir indicados:

a) Até € 25.000,00, no Comandante do Grupo de Apoio em exercício de funções, *TCOR/TMMA 064918-L Francisco Manuel Barra Ludovino Caixinha Beírolas*;

b) Até € 5.000,00, no Comandante de Esquadra de Administração e Intendência, *MAJ/ADMAER 125672-G Tânia do Espírito Santo Teles Dantas*;

c) Até € 2.500,00, na Comandante de Esquadilha de Administração Financeira, *CAP/ADMAER 128163-B Marlene Jorge de Abreu Cotovio*.

2 — Ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego, no Comandante de Esquadra de Administração e Intendência, *MAJ/ADMAER 125672-G Tânia do Espírito Santo Teles Dantas*, e na Comandante de Esquadilha de Administração Financeira, *CAP/ADMAER 128163-B Marlene Jorge De Abreu Cotovio*, competência para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Depósito Geral de Material da Força Aérea;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

3 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 24 de fevereiro de 2016, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pelas entidades subdelegadas, que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

15 de abril de 2016. — O Comandante do Depósito Geral de Material da Força Aérea, *José Manuel M. G. F. Sousa*, COR/ADMAER.

209540459

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 5998/2016

De acordo com artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, que aprovou a Lei Orgânica do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), o cargo de Coordenador de Gabinete é provido por despacho do Membro do Governo responsável pela área da Administração Interna sob proposta do Diretor Nacional.

O cargo de Coordenador do Gabinete Jurídico do SEF encontra-se vago, pelo que atendendo à necessidade de garantir o normal funcionamento do Serviço torna-se necessário proceder à nomeação do respetivo titular.

Assim, de acordo com a proposta formulada pela Diretora Nacional do SEF, e ao abrigo do disposto no artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, designo em comissão de serviço por um período de três anos, renovável por iguais períodos, para exercer o cargo de Coordenador do Gabinete Jurídico do SEF, cargo de direção intermédia do 2.º grau, o licenciado João Carlos Duarte de Melo Ataíde, o qual preenche os requisitos legais e é detentor da aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo.

Nos termos do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, o designado poderá optar pela remuneração de origem.

O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2016.

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

Síntese Curricular

João Carlos Duarte de Melo Ataíde
Inspetor Coordenador Superior do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Licenciado em Direito,

Pós-Graduação sobre “A União Europeia e as suas perspetivas de evolução”

Desde dezembro 2012, exerce funções de Coordenador do Gabinete Jurídico do SEF

Chefe do Departamento de Planeamento e Formação do SEF
Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna

Assessor do Provedor de Justiça, designadamente para as áreas de direito de estrangeiros e assuntos constitucionais

Exerceu funções de Inspetor de turno no Aeroporto de Lisboa, de jurista do Gabinete Jurídico e de perito nas áreas da imigração no Gabinete de Relações Internacionais e Cooperação do SEF

Chefe da Delegação Nacional ao Grupo Migração/Admissão, do Conselho da União Europeia

Coordenador Nacional da Rede Europeia de Migrações

Coordenador Nacional para a Formação no âmbito da Agência Europeia Frontex

Foi Representante Nacional em diversos outros Grupos de Trabalho da União Europeia, nomeadamente Grupo de Alto Nível Asilo e Migração (GANAM), Comité Estratégico Imigração, Fronteiras e Asilo (CEIFA), Comité Imigração e Asilo (CIA) e Grupo Integração

Orador regular em eventos dedicados às temáticas migratórias

Intervenção nos processos de transposição para a ordem jurídica interna e respetiva avaliação da Comissão Europeia de Diretivas na área da imigração, bem como na avaliação Schengen a Portugal.

209536239

Despacho n.º 5999/2016

De acordo com o artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, que aprovou a Lei Orgânica do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), o cargo de Diretor Central é provido por despacho do Membro do Governo responsável pela área da Administração Interna sob proposta do Diretor Nacional.

O cargo de Diretor Central da Imigração e Documentação do SEF encontra-se vago, pelo que atendendo à necessidade de garantir o normal funcionamento do Serviço torna-se necessário proceder à nomeação do respetivo titular.

Assim, de acordo com a proposta formulada pela Diretora Nacional do SEF, e ao abrigo do disposto no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, designo em comissão de serviço por um período de três anos, renovável por iguais períodos, no cargo de Diretor Central de Imigração e Documentação do SEF, cargo de direção intermédia do 1.º grau, a licenciada Maria Helena Tomé Vicente de Bastos Martins, a qual preenche os requisitos legais e é detentora da aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo.

Nos termos do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, a designada poderá optar pela remuneração de origem.

O presente despacho produz efeitos a 1 de abril de 2016.

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

Síntese curricular

Maria Helena Tomé Vicente de Bastos Martins
Inspetora Coordenadora Superior da Carreira de Investigação e Fiscalização do SEF
Experiência Profissional

Chefe da Unidade de Indicações Pessoas e Documentos da Direção Central de Imigração e Documentação desde 2013;

Oficial de Ligação de Imigração em Angola;

Chefe do Departamento de Nacionalidade do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras;

Coordenadora da área de projetos e da apresentação de candidaturas aos Fundos Comunitários;

Assessora do diretor nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras;

Oficial de Ligação do Ministério da Administração Interna em acumulação com as funções de oficial de ligação de imigração;

Coordenadora do Gabinete de Relações Internacionais e Cooperação do SEF;

Assessora do Coordenador Nacional para os Assuntos da Livre Circulação de Pessoas no Espaço Europeu;

Adjunta do inspetor responsável do Aeroporto de Lisboa;

Desempenhou funções no Núcleo de Fronteiras e integrou, em representação do SEF, os trabalhos de vários grupos de trabalho, designadamente Grupo AD-HOC Imigração, CEIFA, GANAM, Fronteiras, Grupo de Budapeste, Grupo de Países do Mediterrâneo Ocidental, ICMPD e outros grupos de trabalho no seio da CPLP e do Conselho da Europa;

Integrou por despacho ministerial o Grupo de trabalho sobre Cidadania e Circulação de Pessoas no Espaço da Comunidade de Países de Língua Portuguesa.

Foi presidente do Júri do Concurso Externo de Ingresso para efeitos de Admissão à CIF/SEF e integrou o Júri do Concurso Interno de Ingresso para admissão de pessoal à CIF.

É licenciada em História. Tem o Curso de especialização em cooperação para o desenvolvimento. É auditora nacional do Curso do Instituto de Defesa Nacional 2014/2015.

209536125

Despacho n.º 6000/2016

De acordo com o artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de

novembro, que aprovou a Lei Orgânica do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), o cargo de Diretor Regional é provido por despacho do Membro do Governo responsável pela área da Administração Interna sob proposta do Diretor Nacional.

O cargo de Diretor Regional do Centro do SEF encontra-se vago, pelo que atendendo à necessidade de garantir o normal funcionamento do Serviço torna-se necessário proceder à nomeação do respetivo titular.

Assim, de acordo com a proposta formulada pela Diretora Nacional do SEF, e ao abrigo do disposto no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, designo em comissão de serviço por um período de três anos, renovável por iguais períodos, no cargo de Diretor Regional do Centro, cargo de direção intermédia do 1.º grau, o licenciado César José de Jesus Inácio, o qual preenche os requisitos legais e é detentor da aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo.

Nos termos do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, o designado poderá optar pela remuneração de origem.

O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2016.

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

Síntese curricular

Inspetor Coordenador Superior César José Inácio
É licenciado em Relações Internacionais pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa;

Ingressou em 1990, com a categoria de Inspetor, na Carreira de Investigação e Fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras;

Foi destacado em 1992, por ocasião da primeira Presidência portuguesa da Comunidade Europeia, para o Gabinete de Assuntos Europeus do Ministério da Administração Interna, onde desempenhou as funções de Adjunto do Diretor daquele Gabinete, participando ativamente nos trabalhos do Grupo TREV1 (grupo embrião da cooperação policial na União Europeia e do Acordo de Schengen);

Em 1993 foi nomeado responsável do Sector de Registo e Difusão de Informação, departamento da Divisão de Investigação do SEF;

Em fevereiro de 1996 passou a desempenhar as funções de Inspetor Responsável do Posto de Fronteira do Aeroporto de Lisboa, principal fronteira externa portuguesa;

Em 2001 foi nomeado para o cargo de Subdiretor Regional na Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, assumindo aí a coordenação das áreas operacionais ao nível da fiscalização, afastamentos contraordenações e do Posto Misto de Fronteira do Caia; Em junho de 2004 foi nomeado Diretor Regional da Madeira;

Entre setembro de 2007 e outubro de 2008 assessorou o Diretor Nacional;

Em outubro de 2008 foi nomeado Subdiretor Regional do Centro, tendo exercido essas funções até maio de 2009;

Entre maio de 2009 e dezembro de 2010 exerceu as funções de Oficial de Ligação de Imigração em São Tomé e Príncipe, no âmbito do Projeto STILO da União Europeia que abrangia ainda a Guiné Equatorial, o Gabão e a República do Congo;

Entre janeiro de 2011 e novembro de 2012 exerceu funções no Gabinete de Inspeção do SEF;

Em dezembro de 2012 passou a exercer as funções de Diretor Regional do Centro;

Durante o seu percurso profissional representou Portugal e o SEF em inúmeros grupos de trabalho e seminários, a nível nacional e internacional, de que se podem destacar:

O Gabinete Distrital de Segurança Interna (Lisboa);

A IATA (Control Authority Working Group);

O Centro de Fronteiras Terrestres da União Europeia;

No âmbito da Presidência Portuguesa da União Europeia, durante o primeiro semestre de 2000, presidiu ao Grupo de Trabalho “Fronteiras”;

Avaliação Schengen (Fronteiras/Cooperação Policial)

Várias reuniões da OIM sobre a temática da Imigração versus Desenvolvimento;

Fez parte da delegação nacional em representação do Ministério da Administração Interna na 106.ª Sessão do Comité dos Direitos Humanos da ONU (2012) É Auditor de Defesa Nacional (CDN 2008)

209536141

JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso (extrato) n.º 5806/2016

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Divisão de Património — Referência 44/TS/2014.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Referência 44/TS/2014), para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme aviso n.º 10361/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 16 de setembro, foi homologada por despacho de 4 de março de 2016, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, sitas na Avenida da Liberdade, n.º 9, 3.º esquerdo, em Lisboa e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt, conforme previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 de março de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Carvalho*.
209541585

Aviso n.º 5807/2016

Procedimento concursal comum (Referência 69/TS/2015), com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Hospital Prisional São João de Deus e Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo (Masculino).

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Referência 69/TS/2015), para ocupação de dois (2) postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo

indeterminado, conforme Aviso n.º 10512/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro, foi homologada por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais de 20 de janeiro de 2016, encontrando-se afixada em local visível nas instalações do Hospital Prisional São João de Deus, sito na Estrada do Murganhal, em Caxias, e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt, conforme previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 de março de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Carvalho*.
209541699

Aviso n.º 5808/2016

Procedimento concursal comum (Referência 73/AT/2015), com vista ao preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Estabelecimento Prisional de Leiria (Jovens).

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Referência 73/AT/2015), para o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 10.097/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 04 de setembro de 2015, e retificado pela declaração de retificação n.º 831/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro, foi homologada por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais de 05 de fevereiro de 2016, encontrando-se afixada em local visível e público nas instalações desta Direção-Geral, na Av. da Liberdade n.º 9, 3.º andar em Lisboa, e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt conforme o previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 de abril de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Carvalho*.
209541739

Aviso (extrato) n.º 5809/2016

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

Nome	Carreira/categoria	PR	NR	Efeitos
Beatriz Maria Ferreira Duarte dos Santos	Técnico superior	2. ^a	15	01.04.2016
Cândida Maria Jesus Sanches Marques da Silva	Assistente técnico	2. ^a	7	04.04.2016
Cátia Vanessa Borges Esteves	Enfermeiro	1. ^a	15	04.04.2016
Florbelá Diogo Afonso Cabaço	Técnico superior	4. ^a /5. ^a	23/27	18.04.2016
José António Tavares Correia	Assistente técnico	1. ^a	5	01.04.2016
Júlio César Jorge Faria	Assistente técnico	1. ^a /2. ^a	5/7	01.04.2016
Nuno Miguel Santos Pereira	Assistente técnico	1. ^a	5	01.04.2016
Rui Paulo Candeias Rodrigues	Assistente técnico	3. ^a	8	01.04.2016
Sandra Guimarães Lima	Assistente técnico	1. ^a	5	01.04.2016

20 de abril de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Carvalho*.

209541455

Aviso n.º 5810/2016

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

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum (Referência 77/ChP/2015), para o preenchimento de 27 postos de trabalho na categoria de Chefe Principal da carreira especial de Chefe da Guarda Prisional, conforme Aviso n.º 9826/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 169, de 31 de agosto de 2015, que

o projeto de lista unitária de ordenação final, se encontra disponível na página eletrónica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais em (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos — Procedimentos Concursais) e em local visível e público nas instalações desta Direção-Geral, na Av. da Liberdade n.º 9, 2.º andar em Lisboa.

Notificam-se ainda, da intenção de exclusão, os candidatos que não compareceram à entrevista profissional de seleção e os candidatos que expressamente desistiram da realização da referida entrevista.

Notificam-se, ainda, todos os candidatos, nos termos dos artigos 36.º e 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, em sede de audiência dos interessados, de que dispõem de 10 dias úteis para, querendo, se pronunciar sobre o projeto de lista de ordenação final do procedimento concursal.

20 de abril de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Carvalho*.
209541341

Aviso n.º 5811/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 47 postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Médica, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — várias unidades orgânicas — Referência 94/AO/2016.

1 — Em conformidade com os n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º e 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, torna-se público que, por meu despacho de 01 de abril de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum (Ref. 94/AO/2016), tendo em vista a ocupação de 47 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — auxiliar de ação médica, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP), na modalidade de vínculo de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 265.º da LTFP, conjugado com a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foram solicitados pareceres prévios ao INA (Processos n.º 34241, 34242 e 34243) que declarou inexistirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGRSP (www.dgsp.mj.pt) — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concursais) a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Número de postos de trabalho — O procedimento concursal visa a ocupação de 47 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — Locais de trabalho e distribuição dos lugares:

Estabelecimento Prisional de Alcoentre, 1 posto de trabalho;
Estabelecimento Prisional de Lisboa, 2 postos de trabalho;
Estabelecimento Prisional de Paços de Ferreira, 3 postos de trabalho;
Estabelecimento Prisional do Porto, 3 postos de trabalho;
Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo Masculino, 5 postos de trabalho;
Estabelecimento Prisional de Vale Judeus, 1 posto de trabalho;
Hospital Prisional São João de Deus, Caxias, 32 postos de trabalho.

7 — Caracterização do Posto de Trabalho — Desempenho das funções sob a coordenação dos serviços de enfermagem da unidade orgânica. Colaborar, sob supervisão técnica, na prestação de cuidados de higiene e conforto aos doentes; Proceder ao acompanhamento e transporte de doentes em camas, macas, cadeiras de rodas ou a pé dentro e fora do estabelecimento; Auxiliar nas tarefas de alimentação no setor respetivo, nomeadamente preparar refeições ligeiras e distribuir dietas, do regime geral e terapêuticas; Preparar o material para a esterilização; Ajudar nas tarefas de recolha de material para análise; Preparar e lavar o material dos serviços técnicos; Transportar e distribuir as balas de oxigénio e os materiais esterilizados pelos serviços de ação médica; Velar pela manutenção do material utilizado nos cuidados prestados aos doentes; Proceder à receção, arrumação e distribuição de roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e suas entregas; Assegurar o serviço externo e interno de transporte de medicamentos e produtos de consumo corrente, necessários ao funcionamento dos serviços; Assegurar o serviço de mensageiro e proceder à limpeza específica dos respetivos setores, assim como dos seus acessos; Colaborar com os respetivos serviços na realização dos trâmites administrativos relacionados com as suas atividades; Efetuar o transporte de cadáveres; Proceder à limpeza das macas nos respetivos locais de trabalho; Assegurar a manutenção das condições de higiene nos respetivos locais de trabalho.

8 — Âmbito do recrutamento — Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 118/2004, de 21 de maio e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

9 — Requisitos gerais de admissão:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- 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 a que se candidata;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Requisitos específicos: Ser titular da escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, exceto se já pertencerem à carreira de assistente operacional.

11 — De acordo com a alínea l) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria, 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 na mesma unidade orgânica idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o referido procedimento.

12 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a 5.ª posição da carreira de assistente operacional, com os limites impostos pelas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015, em vigor por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento de Estado para 2016.

13 — Suplementos Remuneratórios — Além do subsídio de refeição a abonar nos termos gerais, a ocupação do posto de trabalho a concurso confere ainda o direito ao subsídio de risco, previsto na alínea b) do n.º 4, do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 38/82, de 7 de julho, na sua redação atual, em vigor por força do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, e ao suplemento de renda de casa, previsto no Decreto-Lei n.º 140-B/86, de 14 de junho, e no n.º 1 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, ambos devidos nos termos do artigo 159.º da LTFP.

14 — Formalização das candidaturas:

14.1 — As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, e publicado no *Diário da República*, de 08 de maio de 2009, disponível na secção de expediente da DGRSP ou na respetiva página eletrónica (www.dgsp.mj.pt) — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concursais), a qual deverá ser entregue até ao termo do prazo:

- Pessoalmente (das 9h às 13h e das 14h às 18h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., Lisboa;
- Por correio registado, com aviso de receção, para:

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais
(Procedimento concursal — Ref.º 94/AO/2016) Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq.
1250-139 Lisboa

14.2 — Com a candidatura deverão ser entregues os seguintes documentos:

- Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;
- Certificados das ações de formação frequentadas nos últimos cinco anos, relacionadas com as atividades que caracterizam os postos de trabalho a que se candidatam;
- Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:
 - Identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade;

ii) Identificação da natureza do vínculo de emprego público de que é titular;

iii) Posição e nível remuneratórios em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;

iv) Menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, da qual conste a caracterização e descrição das funções por último exercidas pelo candidato, o tempo de execução, e o grau de complexidade das mesmas;

f) No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime Incentivos à Prestação de Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo.

14.3 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

14.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

14.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

14.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

15 — Considerando que o presente procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, é adotado, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

16 — Método de seleção obrigatório:

16.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

16.1.1 — A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de realização coletiva, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, versando sobre as seguintes temáticas:

Lei Orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais;
Lei do Trabalho em Funções Públicas.
Legislação/bibliografia:

Decreto-Lei n.º 215/2012 de 28 de setembro — Lei Orgânica da DGRSP, com a alteração introduzida pela Declaração de Retificação n.º 63/2012, de 28/09 — DR n.º 217, 1.ª série, de 09/11/2012;

Decreto-Lei n.º 51/2011, de 11 de abril — Aprova o Regulamento Geral dos Estabelecimentos Prisionais;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — artigos 6.º a 10.º (Modalidades da relação jurídica de emprego público); artigos 19.º a 24.º (Garantias de imparcialidade/acumulação de funções); artigos 70.º a 73.º (Infração disciplinar/deveres funcionais); artigo 76.º (Sujeição ao poder disciplinar); artigos 108.º a 119.º (Horários de trabalho); artigos 126.º a 132.º (Férias); artigos 133.º a 143.º (Faltas); artigos 176.º a 239.º (Penas disciplinares); artigos 280.º a 283.º (Licenças sem remuneração); artigos 288.º a 313.º (Cessação do vínculo de emprego público);

DGS — Circular Normativa n.º 13/DQS/DSD, de 14 de junho — higiene das mãos (disponível em www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos);

DGS — Norma n.º 13/2014, de 25 de agosto — uso e gestão de luvas nas unidades de saúde (disponível em www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos);

DGS — Resíduos hospitalares (documento de orientação), de 7 de janeiro de 2014 (disponível em www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos).

16.1.2 — Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

16.2 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada a candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

16.2.1 — A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

16.2.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;

b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;

c) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas;

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

17 — Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

17.1 — A Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

17.2 — 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.

18 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

ou

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de conhecimentos
EPS = Entrevista profissional de seleção
AC = Avaliação Curricular

19 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

20 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

21 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

22 — Os candidatos são convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

23 — Composição do júri:

Presidente: Maria João Maurício Pinto Eliseu, Enfermeira-Chefe do Hospital Prisional São João de Deus.

Vogais efetivos:

Carlos António David Neves, Enfermeiro-Chefe do Hospital Prisional São João de Deus, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

Maria Helena Tempera Filipe, Enfermeira Especialista do Hospital Prisional São João de Deus;

Vogais suplentes:

Sara Margarida Lourenço Carvalhinha Ribeiro, Enfermeira Especialista do Hospital Prisional São João de Deus;

Sandra Isabel Roque Vida-Larga, Técnica Superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da DGRSP e disponibilizada na página eletrónica (www.dgsp.mj.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

25 — Nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria, o presente procedimento permitirá a constituição de uma reserva de recrutamento interna para ocupação de idênticos postos de trabalho, válida pelo período de 18 meses após a homologação da lista de ordenação final.

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

21 de abril de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Carvalho*.

209541252

Despacho (extrato) n.º 6001/2016

1 — Por despachos do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais de 16 de fevereiro de 2016, no uso das competências subdelegadas pela Senhora Secretária de Estado Adjunta e da Justiça (Despacho n.º 3143/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 1 de março), e nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, conjugado com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 7.º, e n.º 2 do artigo 8.º, todos da Portaria n.º 286/2013, de 28 de setembro, foram designados adjuntos do diretor de estabelecimento prisional, em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, os seguintes trabalhadores, que reúnem os requisitos legais ao provimento do cargo, sendo possuidores de competência técnica, aptidão e experiência profissional, conforme é demonstrado pelas sínteses curriculares publicadas em anexo:

Estabelecimento Prisional do Funchal — Lic. Cármina Maria de Gouveia de Freitas;

Estabelecimento Prisional de Monsanto — Mestre Nuno António Moura Salvador;

Estabelecimento Prisional de Sintra — Mestre Teresa Maria Luís Dias de Almeida;

Estabelecimento Prisional do Montijo — Mestre Ana Rita Ponte Ferreira da Cruz;

Estabelecimento Prisionais de Setúbal — Mestre Joaquim Manuel Cabaço Camões.

2 — Nos termos dos mesmos despachos as designações produzem efeitos a 1 de março de 2016.

12 de abril de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Carvalho*.

Síntese curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Cármina Maria de Gouveia de Freitas João

Naturalidade: Santa Cruz, Madeira

Data de Nascimento: 22.11.1975

2 — Habilitações académicas:

Licenciada em Gestão e Administração Pública pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCS).

3 — Situação profissional atual:

Técnica superior no Estabelecimento Prisional do Funchal.

4 — Atividade profissional:

Desempenha funções de técnica superior (área de gestão), no Estabelecimento Prisional do Funchal, desde o ano de 2012 até à presente data; Responsável pelos Serviços Económicos e de Contabilidade do Estabelecimento Prisional do Funchal desde o ano de 2014 até à presente data;

Desempenhou funções de supervisão financeira dos projetos e da área logística da Cooperação Portuguesa na República Democrática de Timor-Leste, afeta ao Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, na Embaixada de Portugal em Timor-Leste, entre o ano de 2010 e 2011 (Supervisão da gestão financeira dos projetos da Cooperação; Gestão e manutenção dos bairros e casas da Cooperação em Dili e nos Distritos; Gestão e conservação da frota automóvel e dos demais equipamentos afetos à Cooperação; Elaboração e condução de processos aquisitivos de bens de consumo corrente, vacinas e viaturas);

Desempenhou funções dirigentes, como Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património, na Direção-Geral dos Serviços Prisionais, entre 2008 e 2010 (Ao nível da contratação pública: centralização de necessidades comuns ao sistema prisional e condução dos respetivos processos aquisitivos; colaboração com a UCMJ na condução do procedimento para aquisição de refeições confeccionadas à população reclusa; identificação, revisão e acompanhamento da execução dos contratos existentes nos EP Regionais; definição da tramitação processual no âmbito da implementação do Código dos Contratos Públicos. No âmbito do transporte do Corpo da Guarda Prisional: análise dos protocolos existentes e apresentação de propostas de normalização e regularização de procedimentos. Ao nível da gestão patrimonial: gestão de stocks, abate de viaturas e outros bens, processos de atribuição de casas de função);

Desempenhou funções dirigentes, como Chefe de Divisão de Planeamento e Coordenação Orçamental, na Direção-Geral dos Serviços Prisionais, entre 2007 e 2008 (Elaboração de estudos de previsão e planeamento dos orçamentos de Funcionamento e do PIDDAC de todo o sistema prisional, com base na prévia consolidação das respetivas necessidades de financiamento; Uniformização de procedimentos decorrentes da gestão centralizada do orçamento do sistema prisional através da definição do novo circuito de receita própria e redesenho do modelo de gestão orçamental; Supervisão da execução dos projetos cofinanciados por entidades nacionais e estrangeiras; Acompanhamento financeiro e contabilístico do funcionamento dos refeitórios, messes, bares e similares dos estabelecimentos prisionais; Acompanhamento da execução financeira do protocolo celebrado com a Santa Casa da Misericórdia do Porto, para a gestão do EP Especial de Santa Cruz do Bispo);

Desempenhou funções de técnica superior na Divisão de Planeamento e Coordenação Orçamental, na Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, entre 2005 e 2007 (Membro da equipa de trabalho para a criação de um sistema de suporte à decisão, num contexto de serviços partilhados e de normalização e simplificação de procedimentos no MOPTC; Responsável pela execução financeira dos projetos de formação e estágios profissionais no âmbito do POAP — Programa Operacional para a Administração Pública; Elaboração dos projetos de orçamento dos gabinetes dos membros do Governo e Secretaria-Geral; Receção, análise e proposta de orçamentos dos diversos serviços do Ministério, sua submissão à Tutela e envio para a DGO; Colaboração com os gabinetes dos membros do Governo e Controladora Financeira do Ministério); Desempenhou funções de técnica superior de 2.ª classe, e após realização de estágio profissional de ingresso na carreira, no Gabinete de Apoio Técnico, na Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, entre 2003 e 2005 (Integrou a equipa de trabalho no projeto de implementação do POC Educação; Controlo e análise dos processos contabilísticos, nas óticas da contabilidade orçamental, patrimonial e analítica);

Desempenhou funções equiparadas a técnica superior de 2.ª classe, em regime de contrato de trabalho a termo certo, e após realização de estágio profissional, na Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental, na Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, entre 2000 e 2003 (Membro da equipa responsável pelo acompanhamento e execução do projeto SIAFE — Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado, no âmbito da reestruturação financeira dos organismos do Estado).

5 — Formação profissional:

Formação profissional e complementar: “Curso de Formação em Gestão Pública — FORGEP”, “Responsabilidade Financeira”, “Auditoria Financeira”, “Contabilidade Analítica e documentos de prestação de contas”, “Gestão e atualização do inventário do Estado”, “Sistema de Controlo Interno”, “Gestão Financeira para Dirigentes”, “A contabilidade gráfica no POCP”, “Contabilidade Pública”.

Síntese curricular

1 — Dados pessoais

Nome: Nuno António Moura Salvador

Naturalidade: Valongo

Data de nascimento: 20/08/1976

2 — Habilitações académicas

Licenciado em Direito, pela Universidade Católica Portuguesa-Centro Regional do Porto em 2000;

Pós-Graduado em Fiscalidade, pelo Instituto Superior de Administração e Gestão do Porto (ISAG), em 2001;

Mestrado em Gestão Pública, pela Universidade de Aveiro em 2004-2005.

3 — Situação profissional atual

Técnico Superior da DGRSP a exercer funções no Gabinete Jurídico e de Contencioso (anterior Gabinete Técnico e Jurídico da DGSP), desde 2002.

4 — Formação profissional

“Diploma de especialização em assuntos jurídico-Administrativos”, obtido no INA — Instituto Nacional de Administração, em 2015;

“Aspetos essenciais dos Regimes de Trabalho na A.P.”, obtido no Centro de Formação Penitenciária (CFP), em 2010;

“Diploma de Especialização Jurídica na Administração Pública”, obtido no INA — Instituto Nacional de Administração, em 2008;

Seminário “Gerir para Inovar nos Serviços Prisionais, organizado no Centro de Formação Penitenciária (CFP), em 2005;

“O novo Contencioso Administrativo”, obtido no Centro de Formação Penitenciária (CFP), em 2003;

“Administração Pública Portuguesa: Organização, Processos e Desempenho”, obtido no INA — Instituto Nacional de Administração, em 2003;

“Carta Europeia de Condução Informática/ECDL 7 módulos (teórico, Windows 98, Word 2000, Excel 2000, Access 2000, Power Point 2000 e Internet Explorer)”, obtido no INA — Instituto Nacional de Administração, em 2002;

“Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP)”, obtido no INA — Instituto Nacional de Administração, em 2001/2002.

Síntese curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Teresa Maria Luís Dias de Almeida.

Naturalidade: Teixeira, Arganil.

Data de nascimento: 09.01.1972.

2 — Habilitações académicas:

Bacharel em Engenharia Agropecuária, pela Escola Superior Agrária de Coimbra, Instituto Politécnico de Coimbra, em 1995.

Licenciada em Engenharia Agronómica (pré-Bolonha), pelo Instituto Superior de Agronomia, Universidade Técnica de Lisboa, em 2004.

Mestrada em Engenharia Agronómica (pós-Bolonha), pelo Instituto Superior de Agronomia, Universidade Técnica de Lisboa, em 2009.

3 — Situação profissional atual:

Adjunta da Diretora do Estabelecimento Prisional de Setúbal, desde outubro de 2013.

4 — Atividade profissional:

Desempenha funções como técnica superior no Estabelecimento Prisional de Setúbal, desde 2005 até à atualidade.

De abril de 2001 a fevereiro de 2005, desempenhou funções como Assistente Administrativa, no Instituto da Conservação da Natureza, Ministério do Ambiente e Ordenamento do Território.

Desempenhou funções como Professora contratada do ensino secundário na Escola Secundária de Santo António (Barreiro), onde lecionou as disciplinas de Matemática e Métodos Quantitativos, de 1995 a 1996.

5 — Nomeações e representações:

Participou em diversos Encontros de Agricultura Social, onde tem divulgado as atividades agrícolas desenvolvidas com reclusos em regime aberto, tendo apresentado as seguintes comunicações orais: “A experiência de agricultura social nas prisões”, “A importância social das Hortas no Sistema Prisional: o caso do Estabelecimento Prisional de Setúbal”, “Reinserção Social: o papel das Hortas no Sistema Prisional”.

Participou em reuniões no âmbito do projeto “Hortas Solidárias”.

Participou em reuniões no âmbito do projeto “Da Quinta para o Prato”.

6 — Formação profissional:

Membro efetivo da Ordem dos Engenheiros.

Obteve o Certificado de Aptidão Profissional de Formador.

Concluiu o Diploma de Especialização em Políticas Públicas, ministrado pelo INA, em 2013.

Formação profissional e complementar em: “Código dos contratos públicos na aquisição de bens e serviços”, “Elaboração e análise de projetos de investimento”, “Teorias da decisão”, “Gestão de projetos”, “Código de Execução de Penas e Medidas Privativas da Liberdade”, “Processo de avaliação de desempenho SIADAP”, “Curso de formação pedagógica inicial de formadores”, “Distribuição, comercialização e aplicação de produtos fitofarmacêuticos”, “Promoção de políticas e práticas amigas do ambiente — implementação da recolha seletiva de resíduos na Administração Pública”, “ProDeR — Programa de Desenvolvimento Rural do continente”, “Plantas aromáticas, condimentares e medicinais”, “Processo de gestão e recolha de embalagens de pesticidas”, “Agricultura Biológica”.

Frequência de várias conferências e seminários, designadamente: “Segurança e Responsabilidade Social na Prisão, Enquadramento Jurídico da Execução das Penas e Medidas Privativas da Liberdade”, “Segurança e Responsabilidade Social na Prisão, Metodologias e Programas de Intervenção Técnica”, “Soluções Inovadoras no Sistema Prisional”, “Fatores de sucesso na agricultura”, “Qualidade, produtos tradicionais e território”, “Empregabilidade e desenvolvimento sustentável”, “O setor agrícola na conjuntura económica atual”, “II Seminário de Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional”, “Agricultura, dinâmicas territoriais e desenvolvimento”, “Workshop para formadores na área do uso sustentável de pesticidas”, “A Horticultura volta à cidade”, “Agriculturas (peri) urbanas no território Português — para além da segurança alimentar”, “I Encontro de agricultura social: realidades e perspetivas”, “Congresso Internacional de Agricultura Urbana e Sustentabilidade”, “IV Jornada para a intervenção social — ambiente: hortas sociais e urbanas”, “I Colóquio Nacional de sementes e viveiros”, “II Colóquio Nacional de Horticultura

Biológica”, “VII Encontro Nacional de Proteção Integrada”, “Modernização da Citricultura”.

7 — Trabalhos publicados:

Almeida, T. (2013). Experiência da Agricultura Social nas Prisões — Estabelecimento Prisional de Setúbal. In: I.M. Mourão e L.M. Brito (Ed.), Horticultura Social e Terapêutica - Hortas Urbanas e Atividades com Plantas no Modo de Produção Biológico,

Publindústria/Engebook, pp. 83-88. Almeida, T. (2003). Flora e Vegetação dos Salgados de Alcochete.

Rel. Final Curso Eng. Agronómica. ISA. Lisboa. Almeida, T. (2009). Flora e Vegetação dos Salgados de Coima, Corroios e Alcochete. Dissertação para obtenção do Grau de Mestre em Eng. Agronómica. ISA. Lisboa.

Síntese curricular

1 — Dados pessoais

Nome: Ana Rita Ponte Ferreira da Cruz

Naturalidade: Oeiras

Data de Nascimento: 15.01.1979

2 — Habilitações académicas:

Mestre em Comportamentos de Dependência e seus Tratamentos, pela Faculdade de Medicina de Lisboa;

Licenciada em Psicologia Clínica pelo Instituto Superior de Psicologia Aplicada (ISPA);

Graduado em Psicoterapeuta pela Sociedade Portuguesa de Psicoterapias Breves (SPPB);

Pós-graduada em Endocrinologia e Andrologia — Sociedade de Endocrinologia e Andrologia;

Pós-graduado de atualização “Abordagem do consumo excessivo de álcool nos cuidados de saúde primários” pela Faculdade de Medicina de Lisboa.

3 — Situação profissional atual

Técnica superior de 2.ª classe, da carreira técnica superior de reeducação, no Estabelecimento Prisional do Montijo.

4 — Atividade profissional

Desempenha funções de técnica superior de reeducação, no Estabelecimento Prisional do Montijo, desde o ano de 2010 à presente data;

Responsável pelos Serviços Clínicos do Estabelecimento Prisional do Montijo desde o ano de 2012 à presente data;

Desempenhou funções de psicóloga clínica em sistema de avença no Estabelecimento Prisional da Carregueira, entre o ano de 2005 a 2010 (Coordenação do espaço de atividades do EP; Psicoterapia de apoio;

Avaliação de Acolhimento; Ações de formação de caráter pedagógico sobre cuidados de saúde; elaboração de relatórios clínicos e encaminhamento para internamento; Intervenção terapêutica em grupo; Intervenção terapêutica em situações de crise. Participação na implementação do Programa para Agressores Sexuais, participando na experiência piloto)

Exerceu funções de Psicóloga clínica na comunidade terapêutica de 3.ª Fase — Ares do Pinhal — Tratamento e reinserção de toxicodependentes, entre 2004 e 2005 (Participação na orientação das reuniões comunitárias e de apartamento; Intervenção na Adesão a terapêutica antagonista; Intervenção na motivação para adesão a programa de diminuição de danos e riscos de consumo);

Exerceu funções de Psicóloga na Associação de Apoio à Vítima (APAV), entre 2003 e 2004;

Exerceu funções de Psicóloga na Associação Ajuda de Berço, entre 2003 e 2004;

Exerceu funções de Psicóloga na Consulta de Perturbações do Comportamento Alimentar do Hospital de Santa Maria, entre 2001 e 2003 (Psicoterapia de apoio individual e em Grupo; Apoio ao Internamento);

Exerceu funções de Psicóloga em contexto privado na Sociedade Portuguesa de Psicoterapias Breves, entre 2005 e 2010;

Oradora no Congresso Internacional de Psicologia Forense — Universidade do Minho e no II Congresso Internacional da área de Psicologia Criminal e do Comportamento Desviante — “A Gestão dos Agressores Sexuais no Sistema Prisional — O exemplo do Estabelecimento Prisional da Carregueira” — 2006.

5 — Formação profissional

Formação profissional e complementar: “Curso de Formação no Programa direcionado para Agressores Sexuais”; “Curso de Formação no Programa GPS”; “Curso de Formação no Programa de Estabilização Emocional”; “Curso de Formação no Programa de Delitos Estradais”; “Curso de Formação Pedagógica de Formadores”; “Congresso — XII Jornadas de Saúde mental”; “Congresso Internacional luso galaico sobre toxicoddependência”; “Congresso Internacional de Lisboa — Doenças do Comportamento Alimentar; Simpósio da Sociedade Portuguesa de Sociologia”.

Síntese curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Joaquim Manuel Cabaço Camões.

Naturalidade: Estremoz.

Data de nascimento: 13.08.1957.

2 — Habilitações académicas:

Licenciado em Gestão e Administração Pública, com especialização em Planeamento e Controlo de Gestão, pelo Instituto de Ciências Sociais e Políticas, Universidade Técnica de Lisboa, em 1999.

Mestrado em Gestão e Administração Pública, pelo Instituto de Ciências Sociais e Políticas, Universidade Técnica de Lisboa, em 2004.

3 — Situação profissional atual:

Técnico Superior da DGRSP, a exercer funções no Estabelecimento Prisional de Setúbal, na área de administração e apoio geral, desde janeiro de 2015.

4 — Atividade profissional:

Desempenhou funções de Técnico Superior na DGRSP, na Direção de Serviços Financeiros e Patrimoniais, na área financeira, entre novembro de 2012 e dezembro de 2014;

Desempenhou funções de Técnico Superior na Direção de Serviços de Administração de Recursos da Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, nas áreas financeira e de compras públicas, entre junho de 2011 e outubro de 2012;

Desempenhou funções de Técnico Superior no Instituto Nacional de Aviação Civil do Ministério da Economia e do Emprego, na Direção de Gestão de Recursos, nas áreas financeira, patrimonial e compras públicas, entre março de 2008 e janeiro de 2009, e entre fevereiro de 2010 e maio de 2011;

Desempenhou funções de Técnico Superior na Direção-Geral do Orçamento do Ministério das Finanças e da Administração Pública, na Direção de Serviços Administrativos e na 2.ª Delegação, nas áreas financeira, patrimonial e compras públicas, entre janeiro de 2009 e fevereiro de 2010;

Desempenhou funções de Técnico Superior na Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, na Unidade de Compras, na área das compras públicas, entre março de 2005 e fevereiro de 2008;

Desempenhou funções de Técnico Superior na Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, na Direção de Serviços de Coordenação e Planeamento, na área financeira, entre meados de dezembro de 1999 e fevereiro de 2005.

5 — Nomeações e representações:

Representou Portugal em Missões de cooperação internacionais, pelo Ministério da Defesa Nacional, nomeadamente:

Reuniões no âmbito do Tratado “Open Skies”, em Portugal, Espanha, Luxemburgo, Grécia, Noruega, Holanda e Canadá;

Reunião trilateral no âmbito do Defence Review Committee em Portugal;

Reunião no âmbito do Senior Resources Committee of Reaction Force Air Staff na Alemanha.

6 — Formação profissional:

Formação profissional e complementar em: “Sistema de Gestão de Receitas — SGR”, “Gestão de Recursos Financeiros Partilhada — GeRFIP”, “Execução e gestão de Contratos Públicos”, “Código da Contratação Pública: Empreitadas de Obras Públicas”; Workshop “Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas”, “Técnicas de Expressão Escrita”, “Oracle Discoverer (Ambiente Web)”, “Plano Oficial de Contabilidade Pública — POCP Mod.2”, “Word e Excel 2007 — Adaptação a Nova Interface”, “O Novo Regime da Contratação Pública”, “Inglês Nível 2”, “Preparar a Administração Pública para as Compras Públicas Eletrónicas”, “O Processamento da Informação para a Tomada de Decisão: um teste à capacidade de síntese”, “Powerpoint”, “PageMaker7”, “Excel Avançado”, “Gestão da Aquisição de Bens e Serviços na Administração Pública”, “Regime de Avaliação do Desempenho”, “Gestão da Qualidade Aplicada a Serviços Públicos”, “Planeamento Civil de Emergência 2002”, “Plano Oficial de Contabilidade Pública — POCP”, “Fundamentos de rede Windows NT e Intranet”, “Orçamento e Contabilidade Pública”, “Gestão do Património”.

Frequência de várias seminários e colóquios, designadamente: “2.ª Convenção Nacional de Compras Públicas”, “4.º Congresso da Contratação Pública Eletrónica”, “RoadShow do Sistema Nacional de Compras Públicas”, “Workshop A Gestão Estratégica e Transnacional da Função Compras — A Experiência adquirida nos Projetos de Compras Eletrónicas da Administração Pública”, “FORUM 2001 — Workshop Descentralização na Administração Pública”, Seminário “Regras e Técnicas de Negociação em Contratação Pública”, Workshop “Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas”.

7 — Louvores

Louvor coletivo concedido a 23 de julho de 2002, pelo Exmo. Sr. Secretário-Geral ao pessoal afeto à Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

Louvor recebido do Brigadeiro Comandante dos Órgãos e Apoio Geral/EMGFA em 30 de novembro de 1990.

Louvor recebido do Coronel Presidente do CA/EMGFA em 24 de junho de 1983.

8 — Trabalhos publicados:

“Planeamento e Controlo e Gestão na Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional” com o Call Number: SM-GAP 34503 do ISCSP-Biblioteca da Universidade de Lisboa (1999). “A administração pública no Portugal Contemporâneo” com o Call Number: Sm-MGAP 36145 do ISCSP-Biblioteca da Universidade de Lisboa (2001).

“Tomada de decisão no Ministério da Defesa Nacional: Padrão de Liderança” no âmbito da dissertação de Mestrado em Gestão e Administração Pública — CDU:351.86.07(469)(043) da Biblioteca Nacional (2004).

209541625

Despacho (extrato) n.º 6002/2016

1 — Por despacho da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, de 1 de abril de 2016, no uso da competência delegada pela Senhora Ministra da Justiça (Despacho n.º 977/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro), e nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, foi designada, mediante proposta do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, em regime de comissão de serviço e por um período de três anos, para o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento de Compras Públicas, a Mestre Natália Freitas Mendes, a qual reúne os requisitos de competência técnica, aptidão e experiência profissional legalmente exigidos, conforme é demonstrado pela síntese curricular publicada em anexo.

2 — Nos termos do mesmo despacho a designação produz efeitos a 1 de abril de 2016.

3 — A designada fica autorizada a optar pelo vencimento ou retribuição base da categoria de origem, de acordo com o artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro.

12 de abril de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Carvalho*.

Síntese curricular

1 — Dados pessoais

Nome — Natália Freitas Mendes
Naturalidade — Paris
Data de nascimento — 24.06.1980

2 — Habilitações académicas

Mestre em Economia e Políticas Públicas, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade Técnica de Lisboa, em 3 de dezembro 2012.

Licenciada em Gestão de Empresas pelo Instituto Politécnico de Bragança, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, em agosto de 2005.

Bacharel em Gestão de Empresas pelo Instituto Politécnico de Bragança, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, em julho de 2004.

3 — Situação profissional atual

Técnica superior no Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD), desde 15 de março de 2016.

4 — Atividade profissional

A desempenhar funções de técnica superior no Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD), desde 15 de março de 2016;

Chefe da Divisão de Contratação e Logística, no Instituto de conservação da Natureza e das Florestas, IP, de 01 de dezembro de 2013 a 14 de março de 2016;

Desempenhou funções de técnica superior, na área de implementação e coordenação de práticas inerentes a metodologias decorrentes de um regime de autonomia administrativa, no Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, de 01 de janeiro a 30 de novembro de 2013;

Responsável pelo Núcleo de Gestão Económica e Financeira, no Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P., de 03 de junho de 2011 a 31 de dezembro de 2012;

Responsável pela Equipa de compras e Património, no Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P., de 01 de janeiro de 2009 a 02 de junho de 2011;

Formadora interna no Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P., na área do Código de Contratação Pública, entre julho de 2009 e novembro de 2010;

Desempenhou funções de técnica superior, no Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P., de 22 de maio de 2007 a 31 de dezembro de 2008;

Desempenhou funções de técnica superior estagiária, no Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P., de 21 de maio de 2006 a 21 de maio de 2007;

Desempenhou funções de estagiária num Gabinete de contabilidade, de 5 de setembro de 2005 a 10 de janeiro de 2006

Desempenhou funções no atendimento ao público e serviço pós-ventas, numa empresa do ramo da distribuição, de 2003 a 2005.

5 — Formação profissional:

Formação profissional e Complementar em: “O Código dos Contratos Públicos: A fase de execução dos contratos”, “Execução do orçamento nos serviços públicos”, “Lei do Orçamento de Estado 2015 — Financeira”, “A Aplicação Smartodes e as exigências de trabalho diário”, “Curso de Gestão de Energia para Edifícios de Serviços da Administração Pública Central — GLE — CGEES 9.3.3.01 LX”, “Curso Europeu de Primeiros Socorros — 39/CEPS/2012”, “2.ª Convenção Nacional de Compras Públicas”, “Gestão Patrimonial na Administração Pública”, “Segurança contra incêndio e Evacuação de Emergência”, “Workshop prático da Contratação Pública”, “Gestão e acompanhamento de Empreitadas à luz do novo CCP”, “Código dos Contratos Públicos”, “Auditores Internos da Qualidade”, “Encerramento de Contas de 2006; Informação Empresarial Simplificada (IES) — Depósito de Contas; Orçamento do Estado para 2007”, “Formação para jovens estagiários — FORJOV”, “Competência Básica em Tecnologia da Informação”, “Formação Pedagógica Inicial de Formadores”, “Orçamento do Estado para 2006 e Atualização Fiscal; Encerramento de Contas de 2005”, “Formação ministrada pela GERAP no âmbito do projeto de migração GERFIP”,

“Fórum da Gestão 2000, 2001, 2002, 2004 e 2005”; “Fórum de Contabilidade e Administração 2001, 2002, 2004 e 2005”.

209541536

Despacho (extrato) n.º 6003/2016

1 — Por despacho da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, de 1 de março de 2016, no uso da competência delegada pela Senhora Ministra da Justiça (Despacho n.º 977/2016, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro), e nos termos do disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, foi designada, mediante proposta do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, em regime de comissão de serviço e por um período de três anos, para o cargo de Diretora da Delegação Regional de Reinserção do Sul e Ilhas, a licenciada Ana Paula Velasco Pernes Marques Silva Barbosa Carvalho, a qual reúne os requisitos de competência técnica, aptidão e experiência profissional legalmente exigidos, conforme é demonstrado pela síntese curricular publicada em anexo.

2 — Nos termos do mesmo despacho a designação produz efeitos a 1 de março de 2016.

12 de abril de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Carvalho*.

Síntese curricular

1 — Dados Pessoais

Nome — Ana Paula Velasco Pernes Marques Silva Barbosa Carvalho
Naturalidade — Lisboa
Data de Nascimento — 22 de abril de 1968

2 — Habilitações Académicas

Licenciatura em Psicologia Clínica pelo Instituto Superior de Psicologia Aplicada

3 — Situação Profissional Atual

Diretora do Núcleo de Apoio Técnico de Lisboa, da Delegação Regional de Reinserção do Sul e Ilhas, da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, desde 1 de agosto de 2013.

4 — Atividade Profissional

Desempenha funções de Diretora do Núcleo de Apoio Técnico de Lisboa, da Delegação Regional de Reinserção do Sul e Ilhas, da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, em regime de comissão de serviço, desde 1 de agosto de 2013 até à presente data.

Desempenhou funções de Diretora do Núcleo de Apoio Técnico da Delegação Regional de Lisboa, da Direção-Geral de Reinserção Social, de 1 de fevereiro de 2010 a 31 de julho de 2013.

Desempenhou funções de Coordenadora da Equipa de Lisboa Penal 5, da Delegação Regional de Lisboa, da Direção-Geral de Reinserção Social, de maio de 2009 a janeiro de 2010.

Desempenhou funções de Técnica Superior de Reinserção Social no Núcleo de Apoio Técnico, da Delegação Regional de Lisboa, da Direção-Geral de Reinserção Social, de maio de 2007 a maio de 2009.

Desempenhou funções de Técnica Superior de Reinserção Social na Divisão de Coordenação e Apoio Técnico do Núcleo de Extensão de Lisboa, do Instituto de Reinserção Social, de setembro de 2001 a maio de 2007.

Desempenhou funções de Técnica Superior de Reinserção Social na Equipa de Almada, do Instituto de Reinserção Social, de setembro de 1995 a setembro 2001.

5 — Nomeações e representações

Responsável pela gestão e dinamização de reuniões no âmbito da implementação de metodologias e orientações na área tutelar cível, tendo coordenado a grupo de trabalho que antecedeu o processo de transferência desta área para o Instituto de Segurança Social.

Orientadora de estágios Académicos.

Membro do grupo de trabalho, para a implementação do Programa para Agressores de Violência Doméstica, da Direção-Geral de Reinserção Social (2009-2010).

Membro do Conselho Municipal de Segurança de Loures (março de 2014).

Presidente de Júri para acompanhamento e avaliação do período experimental de Técnicos Superiores de Reinserção Social, no âmbito de procedimento concursal comum.

Vogal efetiva no procedimento concursal para recrutamento de Técnicos Superiores para a Delegação Regional de Reinserção do Sul e Ilhas.

6 — Formação Profissional

Formação profissional e complementar em: “SIADAP”; “Intervenção Sistemática e Familiar”; “Estudos Superiores Especializados em Reabilitação”; “Delinquência Juvenil: “Processos de desistência, identidade e laço social”; “Avaliação do Risco em Violência Conjugal”; “Perícias sobre a Personalidade prevista nos artigos 160.º e 131.º, ambos do CPP”; “Justiça Juvenil e Saúde Mental”; “Aplicadores do LS/CMI”; “10 anos de vigilância eletrónica em Portugal”; “III Congresso Internacional de Justiça Juvenil”; “Fatores de risco e de proteção na avaliação e gestão do comportamento criminal”; “PAVD — uma aposta na reconversão do comportamento criminal”; “A reinserção social na justiça. Intervir em tempos de Mudança”;

“Estudo de casos — Entrevista Motivacional, no âmbito do Programa STOP — Responsabilidade e Segurança”; “Justiça Juvenil: avaliação das práticas e qualificação da intervenção”; “Execução de Penas”; “Avaliação Psicológica em Contexto Forense”; “Percurso de Reinserção Social — Penas e Medidas na Comunidade”; “Trabalho a Favor da Comunidade na perspetiva das entidades Beneficiárias”; “Estudos teóricos e empíricos no âmbito da adaptação, aferição e validação da Escala de Inteligência de Wechsler para Crianças — Terceira Edição (WISC III) para a população portuguesa”; “A Lei Tutelar Educativa: a Execução das Medidas na Comunidade”; “A Reforma do Direito de Menores e a Lei Tutelar Educativa: Apresentação Geral”; “Qualidade no Atendimento de Clientes em Observação e Diagnóstico Solicitados pelos Tribunais”.

209541544

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho (extrato) n.º 6004/2016

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 281.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 meu despacho, de 14 de dezembro de 2015, foi autorizado o regresso ao serviço após licença sem remuneração, da trabalhadora Rita Maria Candeias dos Ramos, e consequente ocupação do posto de trabalho, correspondente à categoria de escriturário superior, previsto no mapa de pessoal da Conservatória dos Registos Civil, Predial e Comercial de Ourique, com efeitos a contar de 01 de março de 2016. (Não carece de visto do Tribunal de contas)

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

209540426

Despacho (extrato) n.º 6005/2016

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do art.º 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho, de 17 de dezembro de 2015, foi autorizado, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o regresso ao serviço após licença sem remuneração, da trabalhadora Ana Maria Severino Vicente Pinela Malaquias Pereira, e consequente ocupação do posto de trabalho, correspondente à categoria de escriturário superior, previsto no mapa de pessoal da Conservatória do Registo Civil e Predial de Sines, com efeitos a contar de 04 de janeiro de 2016, sendo a remuneração constituída pelo vencimento de categoria, fixado nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 131/91, de 2 de abril, e pelo vencimento de exercício, previsto no artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 519-F2/79, de 29 de dezembro, apurado de harmonia com as regras consagradas, transitoriamente, na Portaria n.º 1448/2001, de 22 de dezembro, a que acrescem, a título de suplemento remuneratório, os emolumentos pessoais legalmente devidos. (Não carece de visto do Tribunal de contas)

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

209540483

CULTURA

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 221/2016

Ao cessar funções de Ministro da Cultura, quero expressar o meu público louvor ao licenciado Pedro Manuel Souto Morais Gonçalves

de Proença, pela competência profissional, dedicação e lealdade que, enquanto técnico especialista do meu Gabinete, demonstrou no exercício das funções que lhe foram cometidas nas áreas da sua especialidade.

13 de abril de 2016. — O Ministro da Cultura, *João Barroso Soares*.
209529654

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6006/2016

Nos termos da alínea a) do artigo 42.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime jurídico das instituições de ensino superior), um dos requisitos mínimos para a criação e funcionamento de um estabelecimento de ensino como universidade consiste em estar autorizado a ministrar, pelo menos, seis ciclos de estudos de licenciatura, dois dos quais técnico-laboratoriais, seis ciclos de estudos de mestrado e três ciclos de estudos de doutoramento em áreas diferentes.

Considerando que, não se encontrando autorizada a ministrar nenhum ciclo de estudos de doutoramento, a Universidade Atlântica, de que é entidade instituidora a EIA — Ensino, Investigação e Administração, S. A., não satisfaz aquele requisito.

Considerando que a Universidade Atlântica integra, como unidade orgânica de ensino politécnico, a Escola Superior de Saúde Atlântica.

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 155.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, quando uma instituição de ensino superior tenha deixado de preencher os requisitos respetivos previstos nos artigos 39.º a 46.º, pode a mesma ser reconvertida, mediante despacho do ministro da tutela, em instituição de ensino superior com natureza diferente, se respeitar os correspondentes requisitos, com obrigação de alteração dos seus estatutos e, se for caso disso, da sua denominação.

Considerando que, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a denominação de cada instituição de ensino superior só pode ser utilizada depois de registada junto do ministério da tutela.

Considerando que, nos termos do artigo 142.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, os estatutos dos estabelecimentos de ensino superior privados e suas alterações estão sujeitos a registo junto do órgão competente do ministério da tutela.

Considerando o disposto nos artigos 32.º a 35.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, sobre o reconhecimento de interesse público de estabelecimentos de ensino superior privados.

Ouvida a entidade instituidora, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 155.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do Código do Procedimento Administrativo;

Considerando o relatório final a que se refere o n.º 2 do artigo 155.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, elaborado pela Direção-Geral do Ensino Superior, e que aqui se dá como inteiramente reproduzido;

Ao abrigo do disposto no artigo 155.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro:

Determino:

1 — A Universidade Atlântica é reconvertida em estabelecimento de ensino superior universitário não integrado.

2 — A EIA — Ensino, Investigação e Administração, S. A., deve, no prazo de 30 dias, promover a alteração da denominação da Universidade Atlântica e submetê-la a registo.

3 — A EIA — Ensino, Investigação e Administração, S. A., deve, no prazo de 30 dias, promover a alteração dos Estatutos da Universidade Atlântica de forma a conformá-los à nova natureza e submetê-los a registo.

4 — A Escola Superior de Saúde Atlântica é reconvertida em estabelecimento de ensino superior politécnico não integrado.

5 — A EIA — Ensino, Investigação e Administração, S. A., deve, no prazo de 30 dias, instruir o processo de reconhecimento de interesse público da Escola Superior de Saúde Atlântica, incluindo os estatutos do estabelecimento adequados à nova natureza, a submeter a registo no mesmo prazo.

28 de janeiro de 2016. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

209541811

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR, AMBIENTE E MAR

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.

Aviso n.º 5812/2016

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho faz-se pública a lista nominativa do pessoal do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, que cessou funções por motivo de aposentação no ano 2015:

Nome	Categoria	Posição Remuneratória	Em
Laertes Leopoldo Guerreiro da Costa	Assistente Técnico	Nível — entre o 10 e o 11/Posição — entre a 5.ª e 6.ª	01-01-2015
Vivaldo Lázaro Francisco	Assistente Operacional	Não existe (vencimento €171)	01-03-2015
Luis Eduardo de Vasconcelos Pessanha	Técnico superior	Nível — 54/Posição — entre a 12.ª e 13.ª	06-04-2015
Carlos Alberto Garcia Vale	Investigador	Nível — entre o 87 e 88	01-05-2015
Leonel Luis Mano Coimbra	Assistente Operacional (Arrais de pesca local)	Nível — entre o 12 e 13	01-05-2015
Isaura Moreira Cristovam Franco	Assistente Técnica	Nível — entre o 5 e o 7/Posição — entre a 1.ª e a 2.ª	01-07-2015
Anabela Pinto Roque Carvalho	Técnica Superior	Nível — 45/Posição — entre a 9.ª e a 10.ª	01-09-2015
Maria dos Anjos Martins Apolinário Fonseca	Assistente Operacional	Nível — entre o 1 e o 2/Posição — entre a 1.ª e a 2.ª	01-12-2015
Eufémia Visitação Custódio	Assistente Operacional	Nível — entre o 5 e 6/Posição — entre a 5.ª e a 6.ª	01-12-2015

1 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Diretivo, *Jorge Miguel Alberto de Miranda*.

209539244

Aviso n.º 5813/2016

Procedimento concursal comum, para o preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira de Técnico Superior da área Financeira conforme caracterização no mapa de pessoal do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (IPMA).

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, conjugados com os artigos 3.º, 4.º e 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 se encontra aberto procedimento concursal para o preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de técnica superior, do mapa de pessoal deste Instituto para o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 2.º o Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência de candidatos com o perfil adequado ao posto de trabalho a preencher.

4 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Descrição sumária das funções:

a) Assegurar o acompanhamento da execução dos orçamentos de funcionamento e investimento, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com as disposições legais aplicáveis;

b) Verificar os requisitos da despesa, bem como assegurar o processamento e liquidação das despesas autorizadas;

c) Assegurar o pagamento de apoios atribuídos a entidades públicas ou privadas assim como o pagamento das despesas correntes, pro-

movendo a correta utilização e alimentação do sistema informático e contabilístico Primavera;

d) Assegurar a integração dos Vencimentos na Contabilidade bem como a liquidação dos respetivos descontos;

e) Proceder à análise permanente da evolução da execução do orçamento, elaborando relatórios mensais para análise da Promover uma adequada Gestão de Tesouraria, garantindo o planeamento e contabilização da despesa e da receita;

f) Garantir o registo contabilístico das receitas próprias, de projetos comparticipação nacional e comunitária Assegurar a correta e eficiente elaboração dos pedidos de Requisição de Fundos à DGO;

g) Promover a constituição, reconstituição e liquidação dos fundos de maneo.”

6 — Local de trabalho: Sede do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., Rua C ao Aeroporto de Lisboa 1749-077 Lisboa.

7 — Posição remuneratória de referência:

Nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no 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 e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. Salvaguardando-se que, de acordo com as disposições legais enunciadas, aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

7.1 — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e LOE os trabalhadores recrutados são posicionados conforme estabelece a tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

8.1 — Nacionalidade Portuguesa;

8.2 — 18 anos de idade completos;

8.3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

8.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

8.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Só serão admitidos ao presente procedimento, candidatos detentores relação jurídica de emprego público previamente constituída.

10 — Não podem ser admitidos ao procedimento com vínculo à Administração Pública Regional ou Autárquica, por inexistência do

necessário parecer prévio dos Membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Administração Pública, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11 — Não poderão ser admitidos ao presente concurso os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPMA, I. P. idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos do disposto Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — Nível habilitacional:

12.1 — Grau mínimo exigido é Licenciatura em Economia e Gestão preferencialmente, podendo também candidatar-se Licenciados nas áreas de Auditoria Financeira;

12.2 — No presente procedimento, não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

13 — Os candidatos devem possuir, para além da habilitação mínima correspondente ao grau de Licenciatura, o seguinte perfil de competências:

13.1.

- a) Bons conhecimentos em POCP;
- b) Domínio de Microsoft Office, em especial em Excel;
- c) Responsabilidade;
- d) É dada preferência a sólidos conhecimentos de Primavera;
- e) Capacidade para trabalhar em equipa.

14 — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção para a morada da sede do IPMA, I. P., sita na Rua C ao aeroporto de Lisboa 1749-077 Lisboa. Do requerimento deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

14.1 — Formulário de candidatura ao procedimento concursal, disponível na página eletrónica do IPMA, em <https://www.ipma.pt/export/sites/ipma/bin/docs/organizacionais/formulario-candidatura-concurso-ipma-v2015.pdf>, datado e assinado;

14.2 — *Curriculum vitae* detalhado e devidamente datado e assinado;

14.3 — Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego e respetiva antiguidade, atualizada e autenticada;

14.4 — Declaração das avaliações de desempenho dos últimos três anos;

14.5 — Declaração de Funções relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento;

14.6 — Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

14.7 — Documentos comprovativos de outras formações relevantes;

14.8 — Quaisquer outros elementos que o candidato entenda apresentar e que sejam relevantes para apreciação do seu mérito.

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

16 — Métodos de seleção:

16 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação:

16.1 — Cada um dos métodos de avaliação será avaliado, respetivamente, de 0 a 20 valores;

16.2 — A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular e da Prova de Conhecimentos será de 70 %, e da Entrevista Profissional de Seleção será de 30 %;

16.3 — A valoração final dos métodos de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar;

16.4 — Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concurso.

17 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

18 — O procedimento concursal é simplificado e urgente, obedecendo aos princípios previstos no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a utilização dos métodos de seleção far-se-á de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Não há atos ou listas preparatórias da ordenação final dos candidatos, sendo esta unitária.

20 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes os restantes candidatos.

21 — Bibliografia e Legislação recomendada (cuja consulta é permitida): Em toda a legislação referida deverão ser consideradas as versões atualizadas:

Bibliografia:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Paulo Veiga e Moura; Atividade financeira: seu enquadramento nas funções do Estado; Contabilidade geral — pública e patrimonial.

Legislação:

Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, Aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração Central, Regional e Local do Estado;

Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, Aprova a lei-quadro dos institutos públicos;

Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, Estabelece os princípios e normas a que deve obedecer a organização da Administração Direta do Estado);

Lei n.º 35/2014, de 21 de junho, Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções públicas;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, Código dos Contratos Públicos — CCP;

Lei n.º 64-C/2011, de 30 de dezembro, Estratégia e os procedimentos a adotar no âmbito da lei de enquadramento orçamental;

Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 37/2013, de 14 de junho, Lei de Enquadramento Orçamental;

Diplomas relativos à aprovação do Orçamento do Estado e respetivas normas de execução em vigor à data da prestação das provas;

Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro, Bases de Contabilidade Pública;

Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro, Plano Oficial de Contabilidade Pública;

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 8-F/2002, 1.ª série, 2.º Suplemento, de 28 de fevereiro, Estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a administração central.

22 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Carla Gonçalves, Chefe de Divisão Financeira;

1.º Vogal Efetivo: Susana Reino, Chefe de Divisão em substituição;

2.º Vogal Efetivo: Marina Rana, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Suplente: Júlio Guerra, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: Carla Rebelo, Técnico Superior.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

23 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

24 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

25 — Exclusão e notificação dos candidatos:

De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

26 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade 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.

27 — O presente procedimento será publicitado nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

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

19 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Miranda*.

209539228

Despacho (extrato) n.º 6007/2016

Por meu despacho de 5 de fevereiro de 2016, foi autorizada a acumulação de funções privadas pela assistente técnica do mapa de pessoal deste Instituto, Isabelina Maria dos Santos, no Centro Paroquial de São João de Brito, ao abrigo do artigo 22.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

22 de março de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Lourenço*.

209540986

Despacho (extrato) n.º 6008/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., de 26 de janeiro de 2016, nos termos do artigo 155.º, n.º 1, do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na versão introduzida pela Lei n.º 120/2015, de 1 de setembro, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a assistente operacional Paula Cristina Machado Viveiros Costa, na sequência de alteração do regime de trabalho a tempo parcial, para tempo completo, ficando posicionada na primeira posição, e ao primeiro nível da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, correspondendo à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), em cumprimento do previsto no Decreto-Lei n.º 254A/2015, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2016.

21 de abril de 2016. — O Vogal do Conselho de Diretivo, *Rui Dias Fernandes*.

209539252

EDUCAÇÃO**Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares****Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Póvoa de Varzim****Aviso (extrato) n.º 5814/2016**

Nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum, para ocupação de dois postos de trabalhos, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, aberto pelo aviso (extrato) n.º 2764/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 2 de março de 2016.

Nome	Classificação
Maria Irene Venda Rodrigues	13,00
Maria Albina Martins Rodrigues	13,00
Isabel Amorim Lordêlo	12,40
Maria Albina Ferreira dos Santos Marques	10,00
Idalina Maria Moreira da Costa	(a)
Rui Manuel Lopes Azevedo	(a)
Alexandra Maria Frasco Novo Miranda	(a)
Miguel Paredes Alves	(a)
Olga Maria da Silva Barros Moreira	(a)

Nome	Classificação
André de Castro Gonçalves da Mota	(a)
Alexandre Jardim Silva	(a)

(a) Excluído por ter classificação inferior a 9,5 valores, conforme ponto "15.2 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção Avaliação Curricular consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final" do Edital de concurso.

28 de abril de 2016. — O Diretor, *Carlos Manuel Gomes de Sá*.

209541293

Agrupamento de Escolas Rosa Ramalho, Barcelos**Aviso n.º 5815/2016**

Nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março, a Mobilidade Interna na Modalidade Intercategorias da Assistente Operacional, José Cândido Campos Ramos Lopes, é prorrogada até 31 de dezembro de 2016, para exercer as funções de Encarregado de Coordenação do Pessoal Assistente Operacional.

27 de abril de 2016. — A Diretora, *Maria Paula Abreu Pereira Elias de Sousa*.

209538612

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE
E SEGURANÇA SOCIAL****Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização
da Segurança Social, I. P.****Aviso n.º 5816/2016**

Nos termos da alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante LTFP) e na sequência dos despachos do Senhor Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P. que homologaram as listas unitárias de ordenação final das diversas referências do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de sete postos de trabalho (M/F) da carreira e categoria de técnico superior, previstos no mapa de pessoal do IGFCSS, publicitado pelo Aviso n.º 39/2015, do *Diário da República*, n.º 2, 2.ª série, de 5 de janeiro de 2015, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores e com efeitos às datas referidas:

Referência A) Miguel Alexandre Leitão Florêncio, o qual ficou colocado na 2.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, nível 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 14 de março de 2016;

Referência B) José António de Almeida e Silva Cardoso, o qual ficou colocado na 7.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, nível 35 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de janeiro de 2016;

Referência C) Maria Alice Mendes Beleza Paulas, a qual ficou colocada na 2.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, nível 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; com efeitos a 1 de janeiro de 2016;

Referência D) Rute Beatriz dos Santos Correia Torres, a qual ficou colocada na 2.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, nível 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; com efeitos a 1 de janeiro de 2016;

Referência E) Ana Patrícia Coelho Trigo Lopes, a qual ficou colocada entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior e a um nível remuneratório situado entre o 15 e o 19 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; com efeitos a 1 de janeiro de 2016;

Referência F) Pedro Miguel Afonso, o qual ficou colocado entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior e a um nível remuneratório situado entre o 23 e o 27 da tabela remuneratória

única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; com efeitos a 1 de março de 2016.

Os contratos ficam sujeitos a período experimental pelo período de 180 dias, correspondente à duração prevista na Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009 (Acordo Coletivo de Carreiras Gerais), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, aplicável *ex vi* do n.º 3 do artigo 370.º da LTFP.

28 de abril de 2016. — O Diretor do Departamento de Apoio à Gestão, *Pedro Manuel Gomes da Costa Gomes Andrade*.

209505378

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 6009/2016

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 3459/2016, da Diretora do Departamento de Fiscalização, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, retificado pela Declaração de retificação n.º 307/2016, publicada *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de março de 2016, e nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com a faculdade de subdelegar, no licenciado Alain Rodrigues Machado, Diretor do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes da Unidade de Fiscalização do Centro, no âmbito de atuação do seu Núcleo e sem prejuízo do poder de avocação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Desenvolver ações de esclarecimento e orientação dos beneficiários e contribuintes acerca dos seus direitos e obrigações para com a segurança social, tendo em vista prevenir e corrigir a prática de infrações de vária índole;

1.3 — Fiscalizar os beneficiários de prestações sociais e, caso conclua pela não verificação, total ou parcial, dos requisitos necessários à manutenção das mesmas, determinar aos serviços competentes a realização de diligências adequadas à correção das irregularidades detetadas;

1.4 — Elaborar e determinar o registo officioso das declarações de remunerações na sequência do resultado apurado nas ações inspetivas;

1.5 — Elaborar autos de notícia e participações em matéria de atuações ilegais dos beneficiários e dos contribuintes, sedeados na sua área de intervenção;

1.6 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.7 — Promover a adequada articulação entre o serviço que dirige e outras entidades, cuja intervenção vise objetivos complementares;

1.8 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do núcleo, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, ambos na sua redação atual;

1.9 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respetivos titulares, direções-gerais, inspeções-gerais, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Mais subdelego, ao abrigo e nos termos dos mesmos preceitos legais, os poderes necessários para:

2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a sua acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal dos mesmos serviços e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.6 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais e as orientações técnicas do conselho diretivo;

3 — A presente subdelegação de competências produz efeitos desde o dia 8 de março de 2016 ficando, por força dela e ao abrigo do disposto

no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pela chefia referida neste contexto.

22-03-2016. — O Diretor da Unidade de Fiscalização do Centro, *Rui Duarte da Silva Ferreira de Melo*.

209541706

Despacho n.º 6010/2016

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 3459/2016, da Diretora do Departamento de Fiscalização, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, retificado pela Declaração de retificação n.º 307/2016, publicada *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de março de 2016, e nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, sem a faculdade de subdelegar, na licenciada Inês Ferreira Branquinho da Veiga, Diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização do Centro, no âmbito de atuação do seu Núcleo e sem prejuízo do poder de avocação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações das instituições particulares de solidariedade social e outras entidades privadas de solidariedade social que exerçam a sua atividade de apoio social, e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Elaborar autos de notícia e participações em matéria de atuações ilegais das instituições privadas de solidariedade social e de outras entidades de apoio social sedeadas na sua área de intervenção;

1.3 — Efetuar a prospeção e o levantamento de estabelecimentos de apoio social clandestinos e a funcionar ilegalmente;

1.4 — Informar e esclarecer os proprietários e os utentes de estabelecimentos de apoio social quanto aos seus direitos e obrigações, de modo a prevenir e a corrigir a prática de infrações;

1.5 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.6 — Promover a adequada articulação entre o serviço que dirige e outras entidades, cuja intervenção vise objetivos complementares;

1.7 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do Departamento, nos termos nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, ambos na sua redação atual;

1.8 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respetivos titulares, direções-gerais, inspeções-gerais, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Mais subdelego, ao abrigo e nos termos dos mesmos preceitos legais, os poderes necessários para:

2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a sua acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal dos mesmos serviços e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.6 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais e as orientações técnicas do conselho diretivo;

3 — A presente subdelegação de competências produz efeitos desde o dia 8 de março de 2016 ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pela chefia referida neste contexto.

22-03-2016. — O Diretor da Unidade de Fiscalização do Centro, *Rui Duarte da Silva Ferreira de Melo*.

209541714

Despacho n.º 6011/2016

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 3459/2016, da Diretora do Departamento de Fiscalização, publicado

no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, retificado pela Declaração de retificação n.º 307/2016, publicada *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de março de 2016, e nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, sem a faculdade de subdelegar, no licenciado Ramiro José Azinhaga Teles Grilo, Diretor do Núcleo de Investigação Criminal da Unidade de Fiscalização do Centro, no âmbito de atuação do seu Núcleo e sem prejuízo do poder de avocação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Praticar os atos necessários ao exercício das atribuições do núcleo, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, ambos na sua redação atual, nomeadamente, desenvolver as ações necessárias à instrução dos processos de investigação no âmbito de condutas ilícitas dos beneficiários e contribuintes em relação à segurança social e promover e realizar ações de prevenção criminal;

1.2 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respetivos titulares, direções-gerais, inspeções-gerais, governadores civis, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

1.4 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal do núcleo e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.6 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do respetivo núcleo;

1.7 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.8 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, 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 — A presente subdelegação de competências produz efeitos desde o dia 8 de março de 2016 ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pela chefia referida neste contexto.

22-03-2016. — O Diretor da Unidade de Fiscalização do Centro, *Rui Duarte da Silva Ferreira de Melo*.

209541593

Despacho n.º 6012/2016

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 3459/2016, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, retificado pela Declaração de retificação n.º 307/2016, publicada *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de março de 2016, e nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, no licenciado Joaquim Manuel Santos Teixeira, Diretor do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes da Unidade de Fiscalização do Norte, nomeado em regime de substituição, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes, e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Desenvolver ações de esclarecimento e orientação dos beneficiários e contribuintes acerca dos seus direitos e obrigações para com a segurança social, tendo em vista prevenir e corrigir a prática de infrações de vária índole;

1.3 — Fiscalizar os beneficiários de prestações sociais e, caso conclua pela não verificação, total ou parcial, dos requisitos necessários à manutenção das mesmas, determinar aos serviços competentes a realização de diligências adequadas à correção das irregularidades detetadas;

1.4 — Elaborar e determinar o registo officioso das declarações de remunerações na sequência do resultado apurado nas ações inspetivas;

1.5 — Elaborar autos de notícia e participações em matéria de atuações ilegais dos beneficiários e dos contribuintes, sedeados na sua área de intervenção;

1.6 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.7 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do núcleo, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, ambos na sua redação atual;

1.8 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência 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, ao Tribunal de Contas e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — Subdelego, ao abrigo e nos termos dos mesmos preceitos legais, os poderes necessários para:

2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal dos mesmos serviços e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável.

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do respetivo Núcleo;

2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.6 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, 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 — A presente subdelegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Núcleo que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

4 de abril de 2016. — A Diretora da Unidade de Fiscalização do Norte, *Susana Teresa Moreira Vilaça Silva Barroso*.

209541374

Despacho n.º 6013/2016

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 3459/2016, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, retificado pela Declaração de retificação n.º 307/2016, publicada *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de março de 2016, e nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, sem a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, na licenciada Lídia Maria Martins da Silva Marques, Diretora do Núcleo de Investigação Criminal da Unidade de Fiscalização do Norte, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do núcleo, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, ambos na sua redação atual;

1.2 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência 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, ao Tribunal de Contas e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Núcleo, mais subdelego, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal do núcleo e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do respetivo núcleo;

2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.6 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, 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 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo dirigente referido que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

4 de abril de 2016. — A Diretora da Unidade de Fiscalização do Norte, *Susana Teresa Moreira Vilaça da Silva Barroso*.

209541471

SAÚDE

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências

Despacho n.º 6014/2016

Termo de Período Experimental

Para efeitos do n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 45.º a 51.º da referida Lei, declaro a conclusão com sucesso do período experimental do técnico superior Bruno José de Lemos Freitas, tendo obtido a Avaliação Final de 19 (dezanove) valores.

26 de abril de 2016. — O Diretor-Geral do SICAD, *João Castel-Branco Goulão*.

209540304

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Declaração de retificação n.º 455/2016

Pelo Despacho n.º 25494/2009, de 11 de novembro, do então Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e das Comunicações,

publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 226, de 20 de novembro de 2009, foi declarada a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações das parcelas de terreno necessárias à construção da obra da A4/IP4 — Vila Real (Parada de Cunhos)/Quintanilha — Lote 1 — Sublanço Vila Real (Parada de Cunhos)/Vila Real Nascente”.

Louvando-se a urgência das expropriações no interesse público de que a obra projetada fosse executada o mais rapidamente possível, a Auto-Estradas XXI — Subconcessionária Transmontana S. A., na qualidade de subconcessionária da Subconcessão Auto-Estrada Transmontana, foi autorizada a tomar posse administrativa das parcelas expropriadas ao abrigo da utilidade pública declarada através do mencionado despacho, onde se incluía a parcela 254, com a área de 3211 m², bem como a parcela 255, com a área de 346 m² e a parcela 256, com a área de 453 m².

Posteriormente, na fase de negociações com vista à aquisição amigável destas parcelas, verificou a Auto-Estradas XXI — Subconcessionária Auto-Estrada Transmontana, SA que os limites das mesmas não se encontravam corretos pelo que, na presença dos proprietários envolvidos, procedeu a um novo levantamento dos limites dos artigos e posterior correção do cadastro, tendo assim determinado a área de 1291 m² para a parcela 254, bem como a área de 1920 m² para a parcela 255 e a área de 799 m² para a parcela 256, perfazendo a área destas três parcelas, a totalidade da correspondente área a expropriar indicada na DUP publicada no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 226, de 20 de novembro de 2009, não se verificando por conseguinte qualquer alteração da mancha de expropriação.

Além das retificações das áreas descritas anteriormente, relativamente à parcela 256, foi também feita a retificação da titularidade da mesma, passando a constar Maria Altina Alves Fernandes em vez de Emília de Jesus Bento, como constava no Mapa de Expropriações da DUP.

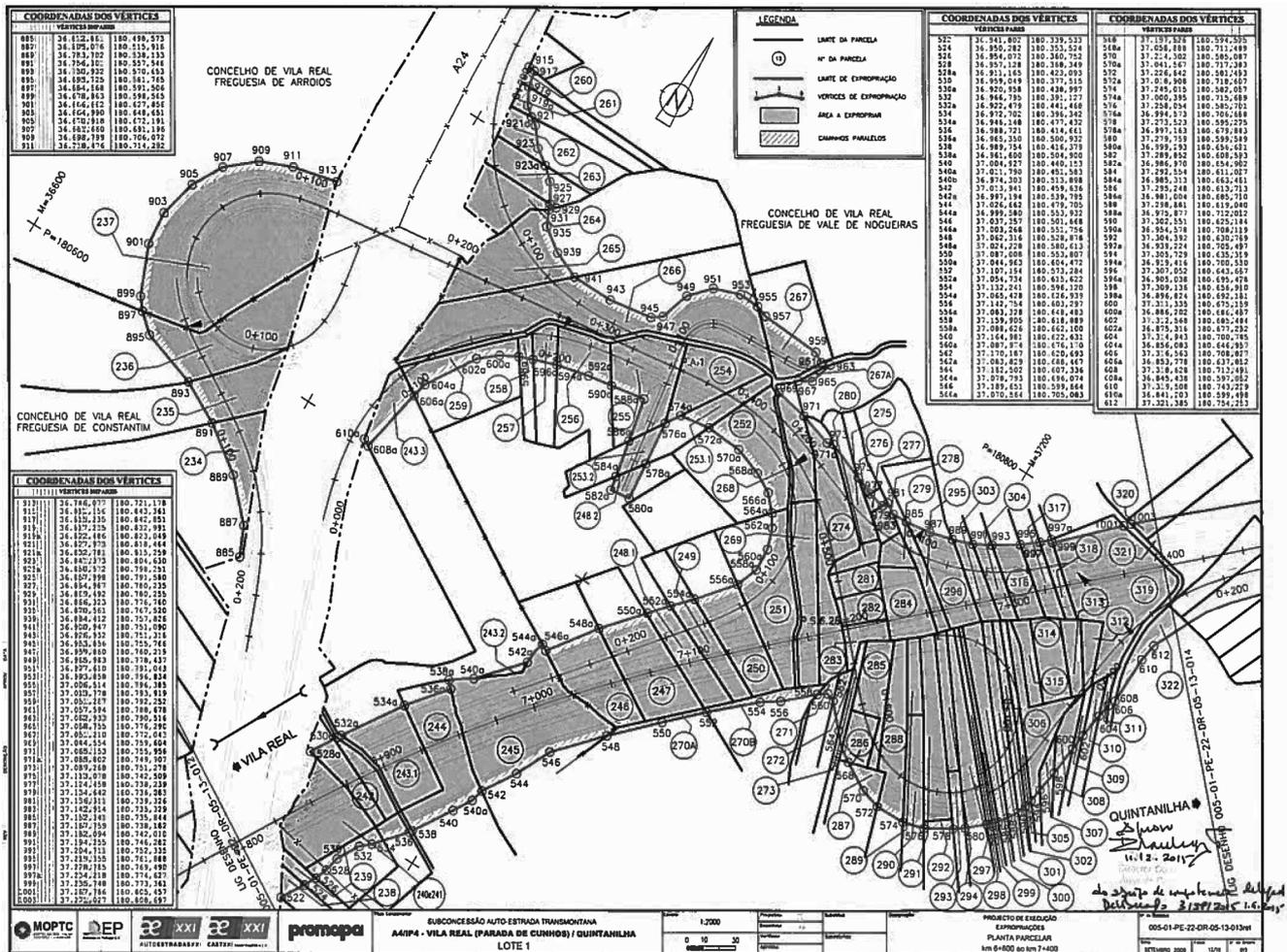
No sentido de regularizar esta situação venho nos termos e para os efeitos previstos no artigo 174.º do CPA, proceder à respetiva declaração de retificação, republicando-se o extrato do mapa de áreas bem como a planta parcelar das parcelas mencionadas, sendo que os encargos inerentes à presente declaração de retificação serão suportados pela Auto-Estradas XXI — Subconcessionária Transmontana, S. A., encontrando-se já caucionados, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Código das Expropriações.

20 de abril de 2016. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins*.

Mapa de expropriações DUP

Subconcessão Auto-Estrada Transmontana — A4/IP4 — Vila Real (Parada de Cunhos)/Quintanilha — Lote 1

Número da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio			Área total	
		Matriz/freguesia		Descrição predial		
		Rústica	Urbana			
254	Horácio Ferreira Chilão, Lugar de Tojais, 5000-376 Mouços VRL.	4765 Mouços		1430	Norte: caminho. Sul: José da Costa Baio. Nasc: José Nascimento. Poente: caminho.	1 291 m ²
255	José da Costa Baio, Lugar de Tojais, 5000-376 Mouços VRL.	4763/4764 Mouços		2519/1605	Norte: Horácio Ferreira Chilão. Sul: Luísa Ferreira. Nasc: Carlos Baio Ferreira. Poente: caminho.	1 920 m ²
256	Maria Altina Alves Fernandes, Bouça, Mouços, 5000-367 Vila Real.	4762 Mouços		5675	Norte: José do Nascimento. Sul: Carlos Baio Ferreira. Nasc: José da Costa Baio. Poente: caminho.	799 m ²



209541082

Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.

Despacho n.º 6015/2016

Subdelegação de competências na área dos processos de contraordenação

Considerando que, através da deliberação n.º 112-B/2016 do Conselho Diretivo (publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, em 03 de fevereiro de 2016) procedeu à distribuição de pelouros pelos seus membros e à delegação dos poderes relativos ao exercício da atividade contraordenacional da competência do Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção, I. P. (IMPIC, I. P.), respetivamente.

Considerando o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo conjugado com os artigos 34.º, n.º 2 e 3 do Regime Geral das Contraordenações e tendo por base as deliberações acima descritas do Conselho Diretivo do IMPIC, I. P., subdelego, no âmbito da atividade contraordenacional da competência do IMPIC, I. P. no Diretor da Direção Jurídica e de Contratação Pública, Dr. Fernando Miguel dos Santos Batista, as seguintes competências:

- 1 — Instauração dos processos de contraordenação que sejam da competência do IMPIC, I. P.;
- 2 — Nomeação dos instrutores dos processos de contraordenação com vista à instrução do processo e apresentação de proposta de decisão, após a realização das diligências efetuadas na Direção de Inspeção;
- 3 — Realização de todas as diligências subsequentes à obtenção dos elementos de prova em sede de investigação do processo de contraordenação nos termos da legislação aplicável.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2015, considerando-se ratificadas as decisões que tenham sido proferidas pelo respetivo Diretor da Direção Jurídica e de Contratação Pública, no âmbito da presente subdelegação de competências.

21 de abril de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *João Santiago Leão Ponce Dentinho*.

209540418

ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 6016/2016

Ao Instituto do Turismo de Portugal, I. P. (Turismo de Portugal), incumbe, no âmbito da missão que lhe está legalmente cometida, a promoção interna e externa de Portugal como destino turístico, promovendo, nesse contexto, a valorização e sustentabilidade da oferta turística, articulando a sua atuação com os agentes económicos no País e no estrangeiro.

No que concerne à área da promoção, a missão do Turismo de Portugal materializa-se, nomeadamente, na estruturação, planeamento e execução de ações de promoção turística, quer diretamente quer através de mecanismos de contratualização que promovam o desenvolvimento de fluxos turísticos dos mercados externos para Portugal com consequente geração de receitas para o País, dinamizando desta forma a atividade económica no setor do turismo.

Neste contexto, os agentes económicos que integram a cadeia de produção e distribuição turística nos mercados emissores assumem-se como os intervenientes de eleição para o cumprimento dos objetivos

específicos do Turismo de Portugal, sendo os principais destinatários do presente instrumento de apoio a essa atividade.

Por sua vez, as estruturas regionais de turismo constituem-se como os parceiros privilegiados do Turismo de Portugal no apoio aos canais de distribuição nos mercados internacionais, através dos respetivos Planos Regionais de Promoção Externa contratualizados com o Instituto.

Por tudo o que antecede, importa dotar o Turismo de Portugal de um instrumento que permita estimular a procura nos mercados emissores e a capacidade de divulgação da oferta de produtos competitivos, utilizando os diversos canais de distribuição de cada mercado, o que se faz pelo regulamento que se aprova pelo presente despacho.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea *d*) do artigo 199.º da Constituição da República Portuguesa, no n.º 2 do artigo 1.º e nas alíneas *a*) e *e*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 66/2015, de 29 de abril, e no exercício da competência que me foi delegada pelo Ministro da Economia, através do despacho n.º 2983/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2016, aprovo o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento aprova o modelo de contratualização do apoio financeiro a conceder pelo Instituto do Turismo de Portugal, I. P. (Turismo de Portugal), no período de 2016-2020, a medidas e projetos de promoção turística, no âmbito de iniciativas de valorização, inovação e promoção do destino Portugal, no exercício das atribuições cometidas pela alínea *e*) do n.º 2 do artigo 3.º e das competências cometidas ao seu conselho diretivo pela alínea *e*) do n.º 3 do artigo 5.º, ambos do Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 66/2015, de 29 de abril.

2 — A contratualização de apoios financeiros tem por finalidade apoiar medidas, ações e projetos de promoção turística, como definidos nos termos do artigo 6.º, que visem a valorização e divulgação da oferta turística nacional dirigidos aos canais de distribuição nos diversos mercados emissores, mediante a realização de campanhas de *marketing* de destinos regionais, contribuindo para a competitividade e para o crescimento inteligente, inovador, sustentável e inclusivo do setor do turismo em Portugal.

Artigo 2.º

Financiamento

1 — Os apoios financeiros a conceder nos termos previstos no artigo anterior são atribuídos com recurso às dotações inscritas anualmente no orçamento do Turismo de Portugal e provenientes das suas receitas próprias.

2 — Caso a dotação anual prevista não seja integralmente utilizada, o remanescente acresce à dotação do ano seguinte.

3 — Os apoios financeiros podem ainda ser concedidos com recurso ao saldo de gerência do Turismo de Portugal de anos anteriores, observados os requisitos legais para o efeito.

Artigo 3.º

Forma e natureza do apoio

Os apoios a conceder revestem a forma de participação financeira de natureza não reembolsável.

Artigo 4.º

Intensidade do apoio

1 — Compete ao conselho diretivo do Turismo de Portugal, mediante regulamento interno, sujeito a homologação do membro do Governo responsável pela área do turismo, fixar os critérios e os limites para atribuição dos apoios, que podem ser diferenciados consoante os setores de atividade económica em que se desenvolvem as medidas, ações e projetos objeto desses apoios.

2 — Dentro dos limites fixados nos termos do número anterior, compete ao conselho diretivo determinar os montantes dos apoios a conceder

em razão do mérito da medida, ação ou projeto para a prossecução dos objetivos do presente Regulamento.

3 — Caso haja manifesto benefício para o interesse público, o conselho diretivo pode majorar os apoios até um máximo de 30 % do limite fixado nos termos do n.º 1.

CAPÍTULO II

Procedimento de candidatura

Artigo 5.º

Condições de acesso dos promotores

Pode beneficiar dos apoios concedidos no âmbito do presente Regulamento qualquer pessoa coletiva que preencha as condições nele fixadas e que demonstre:

- a*) Ser um agente económico da cadeia de produção e distribuição turística no(s) mercado(s) em que atua;
- b*) Cumprir as condições legais necessárias ao exercício da respetiva atividade;
- c*) Não ter dívidas ao fisco e à segurança social ou ao Turismo de Portugal;
- d*) Ter estrutura organizacional e recursos, existentes ou potenciais, que confirmem capacidade técnica e financeira adequada à concretização da medida ou do projeto.

Artigo 6.º

Critérios de elegibilidade

São suscetíveis de apoio as medidas, ações e projetos que tenham por finalidade a promoção turística, designadamente:

- a*) As medidas, ações e projetos dirigidos ao aumento do número de turistas estrangeiros chegados a Portugal;
- b*) As medidas, ações e projetos dirigidos ao aumento do número de hóspedes e dormidas;
- c*) As medidas, ações e projetos dirigidos ao aumento das receitas turísticas;
- d*) As medidas, ações e projetos que contribuam para a redução da sazonalidade;
- e*) As medidas, ações e projetos que promovam a dispersão territorial dos fluxos turísticos;
- f*) As medidas, ações e projetos dirigidos à programação de novos produtos turísticos, privilegiando o seu caráter inovador, ou programas de notória mais-valia para Portugal, e respetiva distribuição;
- g*) As medidas, ações e projetos dirigidos ao aumento da notoriedade do destino Portugal e dos seus destinos regionais junto dos clientes e potenciais clientes dos promotores com o objetivo de aumentar a sua comercialização ou o fator de carga das suas operações.

Artigo 7.º

Apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas podem ser apresentadas a todo o tempo.

2 — As candidaturas são efetuadas por via eletrónica através do sítio da Internet do Turismo de Portugal.

3 — Em caso de comprovada indisponibilidade do mecanismo previsto no número anterior, as candidaturas podem, excecionalmente, ser remetidas por correio eletrónico para o endereço fornecido pelo Turismo de Portugal para o efeito.

4 — As candidaturas devem ser instruídas com os seguintes elementos:

- a*) Identificação do promotor e responsável pela medida ou projeto;
- b*) Demonstração da verificação das condições exigidas no artigo 5.º;
- c*) Demonstração de que a medida, ação ou projeto é elegível, de acordo com o estabelecido no artigo 6.º;
- d*) Descrição da medida, ação ou projeto e justificação da metodologia utilizada, incluindo:
 - i*) Tipo de medida, ação ou projeto e respetivos objetivos;
 - ii*) Descrição da forma como se procederá o desenvolvimento da medida, ação ou projeto, com o plano de implementação e respetivo cronograma;
 - iii*) Identificação e estimativa de impactos positivos da medida ou do projeto;
 - iv*) Custo total da medida, ação ou projeto, com a identificação e quantificação dos custos a incorrer;

- e) Montante solicitado, devidamente justificado;
f) Informação adicional pertinente.

Artigo 8.º

Avaliação das candidaturas e audiência prévia

1 — Ao conselho diretivo do Turismo de Portugal cabe proceder à avaliação da racionalidade económica e do mérito técnico das candidaturas apresentadas, tendo em vista a finalidade estabelecida no artigo 1.º

2 — O conselho diretivo do Turismo de Portugal pode iniciar um processo negocial com os promotores, fazendo depender a atribuição dos apoios da introdução de alterações às candidaturas.

3 — O promotor é ouvido sobre o sentido provável da decisão no caso de esta lhe ser total ou parcialmente desfavorável.

Artigo 9.º

Decisão sobre as candidaturas

1 — Ao conselho diretivo do Turismo de Portugal cabe decidir pela concessão do apoio ou pela rejeição da candidatura no prazo máximo de 30 dias úteis.

2 — O prazo referido no número anterior suspende-se sempre que o conselho diretivo do Turismo de Portugal inicie um procedimento negocial, nos termos do artigo anterior, até ao fim do processo negocial.

3 — A decisão final é comunicada ao promotor e, no caso de concessão do apoio, este é notificado para assinatura do contrato.

Artigo 10.º

Contratos

1 — A concessão dos apoios é objeto de contratualização entre o Turismo de Portugal e os promotores, devendo os contratos integrar, além dos que em cada caso se justifiquem, os seguintes elementos:

- a) O conteúdo das medidas ou projetos, as obrigações especificamente assumidas pelos promotores e os objetivos a atingir;
- b) O prazo de execução das medidas ou projetos;
- c) A natureza e montante dos apoios concedidos;
- d) As condições de libertação dos apoios concedidos;
- e) A indicação de conta bancária específica para a execução das medidas ou projetos;
- f) As condições de prorrogação dos prazos previstos na alínea b);
- g) As consequências do incumprimento das obrigações assumidas pelos promotores; e
- h) Os termos do acompanhamento dos investimentos realizados e os respetivos indicadores de realização.

2 — O modelo de contrato é aprovado em anexo ao presente Regulamento, que dele faz parte integrante, sem prejuízo das adaptações a que haja lugar.

CAPÍTULO III

Obrigações gerais dos promotores e acompanhamento e fiscalização das medidas, ações e projetos

Artigo 11.º

Obrigações gerais dos promotores

Constituem obrigações dos promotores:

- a) Assegurar o acompanhamento e o controlo da execução das medidas ou projetos;
- b) Afetar os montantes concedidos, nos termos do presente Regulamento, exclusivamente aos fins que fundamentaram a concessão do apoio;
- c) Comunicar qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos relativos à concessão dos apoios;
- d) Não transmitir a titularidade do projeto para outras entidades sem prévia aprovação do Turismo de Portugal;
- e) Apresentar relatórios intercalares e um relatório final de execução das medidas, ações ou projetos, devidamente documentados com os respetivos comprovativos, que incluam também indicação dos impactes e resultados obtidos;

- f) Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitadas pelo Turismo de Portugal.

Artigo 12.º

Gestores de projetos e comissões de acompanhamento

1 — O Turismo de Portugal designa gestores incumbidos de assegurar o acompanhamento permanente da execução das medidas, ações ou projetos.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que o entenda conveniente em razão das características das medidas, ações ou projetos, o Turismo de Portugal pode constituir comissões de acompanhamento dos mesmos, cuja composição é definida em cada caso.

Artigo 13.º

Fiscalização

1 — Os promotores devem manter todos os registos e documentos que comprovem as despesas referentes à medida, ação ou projeto após a concessão do apoio, durante o prazo de cinco anos, e apresentá-los sempre que solicitado pelo Turismo de Portugal.

2 — O Turismo de Portugal pode determinar a realização de ações de fiscalização ou auditorias para verificar o cumprimento das obrigações contratuais do promotor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 14.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

2 — O presente Regulamento produz efeitos imediatos e vigora até 31 de dezembro de 2020.

31 de março de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 10.º)

Modelo de contrato

Entre:

Turismo de Portugal, I. P., com sede em..., aqui representado por..., na qualidade de..., doravante designado apenas «Turismo de Portugal»; e
(Promotor), sociedade comercial..., com sede em..., matriculada na Conservatória do Registo Comercial de..., sob o número de pessoa coletiva..., com o capital social de EUR... [substituir pelos conceitos equivalentes em caso de pessoa coletiva de direito estrangeiro], aqui representada por..., na qualidade de..., de ora em diante designada «Promotor».

Conjuntamente também designados «Partes».

Considerando que:

a) Ao Turismo de Portugal incumbe, no âmbito da missão que lhe está legalmente cometida, a promoção interna e externa de Portugal como destino turístico, promovendo, nesse contexto, a valorização e sustentabilidade da oferta turística, articulando a sua atuação com os agentes económicos no País e no estrangeiro;

b) No que concerne à área da promoção, a missão do Turismo de Portugal materializa-se, nomeadamente, na estruturação, planeamento e execução de ações de promoção turística, quer diretamente quer através de mecanismos de contratualização, que promovam o desenvolvimento de fluxos turísticos dos mercados externos para Portugal com consequente geração de receitas para o País, dinamizando desta forma a atividade económica no setor do turismo;

c) O Promotor é uma sociedade que tem por objeto a...

d) ...

As Partes celebram o presente contrato de concessão de apoio («Contrato»), o qual se rege pelo disposto nas seguintes cláusulas:

Cláusula primeira

Objeto

O presente Contrato tem por objeto a concessão de apoio pelo Turismo de Portugal para a realização das seguintes medidas e ou projetos:

- a) (Conteúdo das medidas e ou projetos);
- b) ...
- c) ...

Cláusula segunda

Obrigações do Promotor

1 — São obrigações do Promotor:

a) [Identificar as obrigações especificamente assumidas pelo Promotor no âmbito das ações e ou projetos objeto do presente Contrato];

b) ...

2 — Além das obrigações identificadas no número anterior, incumbe ainda ao Promotor:

a) Assegurar o acompanhamento e o controlo da execução das medidas e ou projetos objeto do presente Contrato;

b) Afetar o montante concedido exclusivamente aos fins que fundamentaram a sua concessão;

c) Comunicar qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos relativos à concessão do apoio;

d) Não transmitir a titularidade das medidas e ou projetos para outras entidades sem prévia aprovação do Turismo de Portugal;

e) Apresentar relatórios mensais/trimestrais e um relatório final de execução das medidas e ou projetos, devidamente documentados com os respetivos comprovativos, que incluam também indicação dos impactes e resultados obtidos;

f) Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitadas pelo Turismo de Portugal;

g) ...

Cláusula terceira

Prazo de execução

1 — O prazo de execução das medidas e ou projetos objeto do presente Contrato é de... anos.

2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado verificadas as seguintes condições:

a) ...

b) ...

Cláusula quarta

Montante do apoio

O montante total do apoio concedido pelo Turismo de Portugal é de EUR...

Cláusula quinta

Condições de libertação do apoio

São condições de libertação do apoio concedido:

a) ...

b) ...

Cláusula sexta

Natureza *intuitu personae*

1 — Nenhuma das Partes pode ceder, no todo ou em parte, os direitos e obrigações emergentes do presente Contrato ou realizar qualquer negócio jurídico pelo qual torne dependente de outrem a realização dos objetivos visados.

2 — Com a prévia autorização do Turismo de Portugal, o Promotor pode ceder os direitos e obrigações emergentes do presente Contrato para sociedade comercial que detenha a maioria do seu capital social ou a maioria dos direitos de voto ou para sociedade comercial membro da mesma aliança aérea.

Cláusula sétima

Incumprimento

O incumprimento das obrigações assumidas pelo Promotor importa a devolução de todos os montantes concedidos a título de apoio e serve de fundamento à resolução unilateral do Contrato pelo Turismo de Portugal e ao dever de indemnizar os prejuízos causados, nos termos gerais.

Cláusula oitava

Acompanhamento

A execução das medidas e ou projetos objeto do presente Contrato é acompanhada em permanência pelo Turismo de Portugal, mediante gestores designados pelo conselho diretivo.

Cláusula nona

Fiscalização

1 — O Promotor deve manter todos os registos e documentos que comprovem as despesas referentes à medida e ou projeto durante o prazo de cinco anos após a concessão do apoio, e apresentá-los sempre que solicitado pelo Turismo de Portugal.

2 — O Turismo de Portugal pode determinar a realização de ações de fiscalização ou auditorias para verificar o cumprimento das obrigações contratuais do Promotor.

Cláusula décima

Confidencialidade

As Partes obrigam-se a não utilizar, nem divulgar, comunicar ou permitir a utilização, divulgação ou comunicação por quaisquer terceiros de quaisquer informações relacionadas com as matérias reguladas no presente Contrato sem ter obtido o prévio consentimento escrito da outra Parte, exceto se tal lhes for imperativamente imposto por lei ou se se tratar de informações por sua natureza destinadas à divulgação ou de matérias já anteriormente tornadas públicas.

Cláusula décima primeira

Lei aplicável e tribunal competente

1 — O presente Contrato rege-se pela lei portuguesa.

2 — O tribunal competente para a resolução de eventuais conflitos que possam entre as Partes surgir em matéria de aplicação, interpretação ou integração das regras do presente Contrato é o Tribunal Administrativo e Fiscal de Lisboa.

O presente Contrato foi feito em Lisboa, aos... dias do mês de... de..., contém... folhas, sendo todas numeradas, rubricadas ou assinadas pelos intervenientes, à exceção da última, que contém as suas assinaturas, em dois exemplares, que farão igualmente fé, ficando um em poder de cada uma das Partes.

209540386

Direção-Geral de Energia e Geologia

Despacho n.º 6017/2016

Tendo sido dado cumprimento ao estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e concluído o procedimento concursal de recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, para o cargo de Diretor de Serviços de Recursos Hidrogeológicos e Geotérmicos (DSRHG), com as competências constantes do artigo 8.º da Portaria n.º 62-A/2015, de 3 de março, e publicitado no *Diário da República* n.º 50, 2.ª série, de 11 de março de 2016, o júri, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, propôs, fundamentadamente, a designação da técnica superior, Maria Carla Gomes Torres Lourenço Torgal, a qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da respetiva unidade orgânica.

Considerando os fundamentos apresentados pelo júri, a candidata revelou possuir competência técnica e aptidão como adequadas e indispensáveis para o exercício do cargo a prover, conforme resulta da respetiva nota curricular, anexa ao presente despacho.

Nestes termos, e atento o disposto nos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, concordo com a proposta do júri, pelo que designo no cargo de Diretora de Serviços de Recursos Hidrogeológicos e Geotérmicos (DSRHG), em comissão de serviço, pelo período de três anos, a técnica superior, Maria Carla Gomes Torres Lourenço Torgal. A presente designação produz efeitos a 1 de maio de 2016.

27 de abril de 2016. — O Diretor-Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida*.

Nota Curricular

1 — Dados pessoais

Nome — Maria Carla Gomes Torres Lourenço Torgal
Data de Nascimento — 18 de agosto de 1969
Naturalidade — Lisboa

2 — Habilitações académicas

Mestrado na área de Georrecursos, opção de Hidrogeologia, pelo Instituto Superior Técnico, em 2000.

Licenciatura em Geologia Económica e Aplicada, Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, de 1988 a 1992.

3 — Formação profissional

É detentora de vasta formação na área dos recursos hidrominerais e geotérmicos. Apresentou, em congressos e seminários, diversas palestras no âmbito dos recursos hidrominerais e geotérmicos.

4 — Atividade profissional

Fevereiro 2010-Atualidade: Técnica Superior na Direção de Serviços de Recursos Hidrogeológicos e Geotérmicos, da Direção-Geral de Energia e Geologia;

Abril 2004-janeiro 2010: Técnica Superior no Departamento de Hidrogeologia, do Instituto Nacional de Engenharia Tecnologia e Inovação;

Junho 1993-março 2004: Técnica Superior na Divisão de Recursos Hidrogeológicos e Geotérmicos, do Instituto Geológico e Mineiro.

5 — Outras atividades relevantes

Participação na Conferência Internacional sobre Recursos Geológicos (PIMBIS 2016), com intervenção sobre o tema: “*Geothermal Resources, Natural Mineral and Spring Waters: an overview*”. Lisboa, abril 2016.

Participação em comissões e grupos de trabalho no âmbito de transposição de diretivas comunitárias, regulamentação técnica sobre indústria de engarrafamento de águas minerais naturais e de nascente;

Membro da Comissão de Avaliação Técnica para definir as indicações terapêuticas das águas minerais naturais utilizadas nos estabelecimentos termais;

Participação em vários projetos de investigação, sendo coordenadora do projeto referente ao estudo do microbismo natural das águas minerais naturais.

6 — Trabalhos publicados

Autora e coautora em vários artigos relacionados com recursos hidrominerais e geotérmicos, designadamente:

Elsa Ramalho, Pedro Madureira, Carla Lourenço, Alain Francés, António Joyce, Luís Duarte Silva e Luis Silva (2014) — A Plataforma Portuguesa de Geotermia Superficial e o seu papel na dinamização do mercado da Geotermia em Portugal. IX Congresso Nacional de Geologia, Porto, 18 a 24 de julho, 4pp;

L. Coelho, N. Tavares, C. Lourenço, A. Joyce, P. Madureira, J. Costa (2013) — An outlook of geothermal energy legal status in Portugal. European Geothermal Congress 2013, Pisa, Italy, 3-7 June 2013, 4pp;

Lourenço, C., Melo, B., Rosa, C. e Rosa, D. (2010) — Geotermia em Portugal Continental: Situação atual e novas oportunidades. Boletim de Minas, vol. 45, n.º 2, pp. 105-116;

Ramalho, E. C. e Lourenço, M. C. (2006) — As águas de Alfama como património hidrogeológico de Lisboa., VII Congresso Nacional de Geologia, Estremoz, 29 de junho a 13 de julho, 4 pp;

Ramalho, E. C. e Lourenço, M. C. (2006) — As águas de Alfama — a riqueza esquecida da cidade de Lisboa. Boletim de Minas, vol. 40, n.º 1, pp. 5-24;

Ramalho, E. C., Lourenço, M. C. (2005) — As águas de Alfama — memórias do passado da cidade de Lisboa. Nota Técnica da revista da APRH de maio de 2005, 13pp;

Carla Lourenço, José Cruz (2005) — Aproveitamentos Geotérmicos em Portugal

Continental. XV Encontro Nacional do Colégio de Engenharia Geológica e de Minas da Ordem dos Engenheiros, Ponta Delgada, de 26 a 29 de maio de 2005, 9pp;

Lourenço, M. C., Ribeiro, L. (2004) — Classificação das águas minerais naturais e de nascente de Portugal segundo as suas características físico-químicas. 7.º Congresso da Água, Lisboa, de 8 a 12 de março de 2004, 11 pp;

Lourenço, M. C. (2000) — Modelação Estatística das Águas Gasocarbónicas de Vidago e Pedras Salgadas. Tese de Mestrado, 145 pp;

Ribeiro, L., Lourenço, M. C. (1999) — A study of trend analysis on mineral waters in north of Portugal. XXIX International Association of Hydrogeologists Congress Hydrogeology and Land Use Management. Bratislava, Slovak Republic, 9pp;

Ramalho, E. C., Lourenço, M. C. and Correia, A. (1999) — Geothermal resources of mainland Portugal. International Geothermal Association News, n. 37, pp. 7-9;

Lourenço, M. C., Ribeiro, L. (1999) — Estudo Geomatemático das Águas Gasocarbónicas da Zona de Vidago-Pedras Salgadas. IV Simpósio de Hidráulica e Recursos Hídricos dos Países de Língua Oficial Portuguesa, Lisboa, de 24 a 26 de Maio de 1999, 17 pp;

Rodrigues da Silva, A. M., Cruz, J., Lourenço, M. C., Ramalho, E. C. and Correia, A. (1996) — Low and very low enthalpy geothermal resources in mainland Portugal. Transactions, Vol. 20. 1996 Annual Meeting, Portland, 6 p.

Capítulos de livro:

Lourenço, C. (2012) — Águas Minerais Naturais e de Nascente da Região Centro. ISCIA, 2012, pp 51-70;

Lourenço, C. (2011) — Recursos Geológicos de Portugal: Águas Minerais Naturais e de Nascente. Palimage, 2011, pp 513-522;

Lourenço, C., Ribeiro, L. and Cruz, J. (2010) — Classification of natural mineral and spring bottled waters of Portugal using Principal Component Analysis. Special Issue on Mineral Waters of Europe, Journal of Geochemical Exploration, pp. 362-372;

Atlas Águas Minerais da Europa: EGS (2010). EuroGeoSurveys geochemistry expert group “European Groundwater Geochemistry Part1: Bottled Water”. Schweizerbart’sche Verlagsbuchhandlung, Stuttgart, 268 pp.;

Lourenço, C. & Ribeiro, L. (2007) — Evaluating mineral water quality trends of Pedras Salgadas (Portugal) in Krazny J & Sharp J. (eds.) Special Issue on Groundwater in Fractured Rocks, Selected Papers on Hydrogeology, A. A Balkema, Rotterdam. ISBN: 978 0415 414425 (http://www.iah.org/publications_books_sp.asp).

209539503

Édito n.º 139/2016**Processo EPU n.º 13863**

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 Sines 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 aérea de MT a 30 kV (ST30-01-04), com 2231 metros, tendo um troço de interligação (P7-P12) com origem no apoio n.º 7 da ex-LMT a 30 kV para Beja-Lage e término no apoio n.º 12 da ex-LMT a 30 kV para Vale Barqueira, retificativo (P7-P12), freguesia de Porto Covo, concelho de Sines, 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.

2016-02-29. — A Diretora de Serviços, *Maria José Espírito Santo*.
309534416

Édito n.º 140/2016**Processo EPU n.º 13864**

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 Sines 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 eletronicos@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, S. A. — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha mista a 30 kV (ST30-01-04-09-01), com 4859 metros (3202 m trecho aéreo+1657 m trecho subterrâneo medido em planta), com origem no PTD-SNS-271-CB do Forte da Ilha do Pessegueiro e término em Cabeça da Cabra — Retificativo, freguesia de Porto Covo, concelho de Sines, 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.

2016-03-01. — A Diretora de Serviços, *Maria José Espírito Santo*.
309534392

Édito n.º 141/2016

Processo EPU n.º 13866

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 Sines 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 eletronicos@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 30 kV (ST30-01-04-09-01-01), com 8.14 metros, com origem no Apoio n.º 1 da Linha de MT a 30 kV (ST30-01-04-09-01) para Cabeça da Cabra (Retificativo) e término no PTD-SNS-190-AS; PT tipo aéreo — AS com 50 kVA/30 kV; Rede de B.T. subterrânea (RBT-SNS-190), em Monte do Pessegueiro (Retificativo), freguesia de Porto Covo, concelho de Sines, 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.

2016-03-03. — A Diretora de Serviços, *Maria José Espírito Santo*.
309534408

Édito n.º 142/2016

Processo EPU n.º 13869

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 Sines 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 eletronicos@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 subterrânea a 30 kV (ST30-01-04-09), com 1572 metros, com origem no Apoio n.º 11 da Linha de MT a 30 kV para Vale Barqueira (Retificativo) e término no PTD-SNS-271-CB; PT tipo Cabine Baixa com 100 (250) kVA/30 kV; Rede de B.T. mista (RBT-SNS-271), em Forte da Ilha do Pessegueiro, freguesia de Porto Covo, concelho de Sines, 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.

2016-03-03. — A Diretora de Serviços, *Maria José Espírito Santo*.
309535015

Édito n.º 143/2016

Processo EPU n.º 13867

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 Sines 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 eletronicos@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 mista a 30 kV (ST30-01-04-09-02), com 1386 metros, com origem no PTS-SNS-271 Forte da Ilha do Pessegueiro e término no PTD-SNS-199-A Caiiro (SNS) (Retificativo), a estabelecer em Caiiro (SNS) (Retificativo), freguesia de Porto Covo, concelho de Sines, 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.

2016-03-03. — A Diretora de Serviços, *Maria José Espírito Santo*.
309534854

Édito n.º 144/2016

Processo EPU n.º 13868

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 Sines 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 eletronicos@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 subterrânea a 30 kV (ST30-01-04-09-02-01), com 550 metros, com origem no Apoio n.º 1 da Linha de MT a 30kV para Caiiro (SNS) — Retificativo e término no PTD-SNS-266-CB Bemposta (Porto Covo) — Retificativo, freguesia de Porto Covo, concelho de Sines, 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.

2016-03-03. — A Diretora de Serviços, *Maria José Espírito Santo*.
309534992

Édito n.º 145/2016

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do Artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Leiria, e na Área Centro desta Direção-Geral, sita em Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, 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, S. A., Direção de Rede e Clientes Tejo, para o estabelecimento de Linha Aérea Sanguinheira — Vale Pinheiro a 15 kV com 1383,91 m de apoio 19 LAT para PT LRA 542 em Sanguinheira a apoio 12 LAT para PT LRA 684 em Vale Pinheiro; freguesia de Milagres, concelho de Leiria, a que se refere o Processo n.º 0161/10/9/2116.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Centro desta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

29 de março de 2016. — A Diretora de Serviços, *Eng.ª M. José Espírito Santo*.

309534376

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 6018/2016

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, que aprovou a sua lei orgânica e da Portaria n.º 23/2013, de 24 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 258/2014, de 12 de dezembro, que aprovou os estatutos, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ, I. P.) assegurar a transposição das diretivas Nova Abordagem da sua responsabilidade, bem como o cumprimento dos procedimentos das diretivas comunitárias no que diz respeito à notificação à Comissão Europeia e à manutenção atualizada da base de dados europeia dos organismos notificados no âmbito de cada diretiva.

Assim, no exercício das suas competências como autoridade notificadora, o IPQ é responsável pela notificação à Comissão Europeia e aos restantes Estados-Membros, dos organismos autorizados a exercer as funções de avaliação da conformidade ou avaliação e verificação da regularidade do desempenho, denominados como organismos notificados (ON), ou como entidades terceiras reconhecidas (ETR), bem como manter a Comissão informada dos procedimentos de avaliação e notificação dos referidos organismos, e de qualquer alteração nessa matéria.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 130/2013, de 10 de setembro, que executa a nível nacional o Regulamento (UE) n.º 305/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de março de 2011, que estabelece as condições harmonizadas para a comercialização dos produtos de construção, o IPQ, I. P. é também responsável por designar os organismos de avaliação técnica (OAT) e garantir a ligação com a Comissão Europeia e com os outros Estados-Membros, nomeadamente pela comunicação da denominação e do endereço dos OAT designados, bem como a gama de produtos a que se refere a designação e, bem assim, pela informação à Comissão Europeia sobre os procedimentos nacionais adotados para designação e controlo dos OAT.

1 — Considerando as competências previstas na legislação supra identificada, ao abrigo do artigo 3.º e da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, o Conselho Diretivo, por deliberação de 19 de abril de 2016, aprovou a tabela, em anexo ao presente despacho, que fixa os custos associados aos processos de notificação de ON, ETR e à designação de OAT.

2 — Os valores da referida tabela foram definidos em função do tipo de processo, consoante se trate de notificação ou designação, extensão da notificação ou designação de entidades à Comissão Europeia, bem como o respetivo acompanhamento e monitorização das referidas entidades.

3 — Caso o pedido de extensão da notificação ou designação coincidam, no tempo, com o acompanhamento anual, apenas é cobrado o valor mais elevado.

4 — O presente despacho é aplicável aos processos entrados após a respetiva entrada em vigor.

5 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

6 — É revogado o Despacho n.º 15 229/2000, de 7 de julho de 2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 26 de julho de 2000.

19 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.

ANEXO

(tabela a que se refere o n.º 2)

Processo	Valor (€) A que acresce IVA à taxa legal em vigor
Notificação e designação de entidades à Comissão Europeia	750
Extensão da Notificação /Designação	500

Processo	Valor (€) A que acresce IVA à taxa legal em vigor
Acompanhamento anual/monitorização por âmbito da legislação Europeia aplicável	150

209539269

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Deliberação n.º 790/2016

Delegação de competência para proceder a publicação de atos em *Diário da República* no âmbito dos processos de gestão de recursos humanos

Considerando que, nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os procedimentos concursais, uma vez decididos pelo dirigente máximo da entidade empregadora pública, são objeto de publicitação nos termos legalmente previstos, designadamente, e entre outros, através de publicação na 2.ª série do *Diário da República*;

Considerando ainda que, nos termos do previsto nos n.ºs 4, 5 e 6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o estabelecido na alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, e do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, diploma alterado pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, também a homologação da lista unitária de ordenação final e o despacho de designação carecem de idêntica publicação;

Considerando adicionalmente que as deliberações do Conselho Diretivo tomadas ao abrigo do previsto nos n.ºs 3, 6, 7 e 8 do artigo 1.º dos Estatutos do Turismo de Portugal, I. P., aprovados em anexo à Portaria n.º 384/2015, de 26 de outubro da qual fazem parte integrante, devem ser objeto de publicitação em *Diário da República*;

Considerando, por último, que nos termos do artigo 3.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República* aprovado pelo Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 28 de julho e republicado em anexo ao Despacho Normativo n.º 13/2009, de 1 de abril do qual faz parte integrante, os atos sujeitos a publicação devem ser transmitidos, por via eletrónica, através de editor disponibilizado pela Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., de acordo com as regras constantes do mesmo Regulamento,

O Conselho Diretivo delibera:

1 — Atribuir à Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, Dra. Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira, a competência para, no âmbito de todos os procedimentos concursais para recrutamento e seleção de recursos humanos do Turismo de Portugal, I. P., previamente aprovados por deliberação do Conselho Diretivo, proceder às necessárias e legalmente prevista publicitações em *Diário da República*, através da assinatura e submissão dos respetivos avisos, designadamente os relativos a abertura desses procedimentos, homologação de listas de ordenação final, despachos de designação e notas curriculares dos designados, em conformidade com os termos destes avisos previamente aprovados.

2 — Mais delibera o Conselho Diretivo atribuir igualmente à Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, Dra. Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira a competência para, no âmbito das deliberações do Conselho Diretivo tomadas ao abrigo do previsto nos n.ºs 3, 6, 7 e 8 do artigo 1.º dos Estatutos do Turismo de Portugal, I. P., aprovados em anexo à Portaria n.º 384/2015, de 26 de outubro da qual fazem parte integrante, proceder às necessárias e legalmente prevista publicitações em *Diário da República*, através da assinatura e submissão da reprodução dos respetivos despachos.

3 — A presente deliberação produz efeitos imediatos, ficando ainda ratificados todos os atos praticados no âmbito da presente delegação desde 19 de fevereiro de 2016.

28 de abril de 2016. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro*.

209540523

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 5817/2016

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, doravante designada “Portaria”, torna-se público que, por meu despacho de 30 de março de 2016, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, com vista ao recrutamento de um trabalhador para a carreira e categoria de técnico superior, para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a ocupação de lugar previsto e criado no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria, por força do artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTF), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que, em 22 de abril de 2016, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas ainda pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos a observar nos termos do disposto nos artigos 4.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da APA, I. P. (www.apambiente.pt) a partir da data da publicação no *Diário da República*, e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

5 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTF), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei do Orçamento de Estado para 2016, aprovada pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e “Portaria”.

7 — Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal, as funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional do técnico superior da carreira geral de técnico superior, nos termos do mapa anexo ao artigo n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, genericamente, pelo acompanhamento do desenvolvimento e implementação do licenciamento único de ambiente que inclui no seu âmbito de aplicação: o regime de avaliação de impacto ambiental (RAIA), da prevenção de acidentes graves (RPAG), do licenciamento ambiental (RPCIP), das operações de gestão de resíduos (regime de gestão de resíduos — RGGR, regime de incineração e co-incineração de resíduos — RINC, regime de aterros — R Aterro), do comércio europeu de licenças de emissão de gases com efeito de estufa (RCELE), gestão de resíduos das explorações de depósitos minerais e de massas minerais (R Ind Extr), e dos recursos hídricos (RRH). Este posto de trabalho visa colaborar ativamente:

Na tramitação procedimental de todos os procedimentos de licenciamento, tendo em consideração o cumprimento dos prazos de licenciamento estipulados nos vários regimes de licenciamento da atividade económica;

Na operacionalização e manutenção dos conteúdos do módulo Licenciamento

Único de Ambiente desenvolvido na plataforma eletrónica SI-LiAmb;

Na emissão, atualização e manutenção do Título Único de Ambiente;

No acompanhamento da tramitação interna dos procedimentos de licenciamento no domínio do ambiente e articulação com as várias entidades licenciadoras e coordenadoras de ambiente

Na garantia de uma aplicação harmonizada da legislação aplicável nos vários domínios de ambiente.

O posto de trabalho possibilita ainda diversas interações institucionais, pelo que o trabalhador, para além de ter uma boa compreensão dos regimes específicos de licenciamento no domínio do ambiente anteriormente referido, deve apresentar facilidade na transmissão de posições/opiniões (de forma clara), nos contactos com grupos multidisciplinares e da Administração Pública e restantes *stakeholders* nas áreas anteriormente discriminadas.

8 — O local de trabalho situa-se na sede da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., Rua da Murgueira, n.º 9/9A — Zambujal, Amadora.

9 — Nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto na alínea a) do n.º 1 artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, salvaguardando-se que, de acordo com as disposições legais enunciadas, aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

10 — A posição remuneratória de referência é a 5.ª a que corresponde o nível remuneratório 27 da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2016, de 1.819,38 € (mil oitocentos e dezanove euros e trinta e oito cêntimos)

11 — Podem ser admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Reunirem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Terem já constituída uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

c) Serem detentores de licenciatura, preferencialmente em Engenharia, Ciências do Ambiente ou Química.

12 — Constituem condições preferenciais de avaliação os candidados:

a) Deterem experiência profissional comprovada, de pelo menos 2 anos, em pelo menos dois dos regimes discriminados no ponto 7 do presente aviso;

b) Possuírem formação profissional específica e relevante, devidamente comprovadas, nos regimes discriminados no ponto 7 do presente aviso;

c) Serem titulares de pós graduação ou mestrado na área do Ambiente ou outro que possa ter relevância nos regimes discriminados no ponto 7 do presente aviso.

13 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. idênticos ao posto de trabalho posto a concurso.

14 — A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão exigidos nas alíneas a) a c) do ponto 11 do presente aviso, bem como o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento, é motivo de exclusão do procedimento concursal.

15 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal serão os previstos no artigo 6.º da “Portaria”, e os estabelecidos no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja:

a) Avaliação curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades;

b) Prova de conhecimentos, para os restantes.

16 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os candidatos abrangidos pelo disposto no n.º 2 do mesmo artigo podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da prova de conhecimentos em substituição da avaliação curricular.

17 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da “Portaria”, a ponderação para a valorização final da avaliação curricular e para a prova de conhecimentos é de 70 %.

18 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da “Portaria”, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório.

19 — Nos termos do disposto na alínea a) do artigo 7.º da “Portaria”, é utilizada a entrevista profissional de seleção como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30 %.

20 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes:

a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A formação profissional e qualificação respetiva, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar a ocupar;

c) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

d) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 (três) anos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho.

21 — A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, podendo ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, de perguntas diretas e de resposta livre (desenvolvimento), tendo a duração de 60 minutos, com tolerância de 10 minutos para a entrada na sala, com consulta de legislação, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

22 — A legislação e bibliografia a utilizar é a seguinte:

Legislação:

Decreto-Lei n.º 3/2004, de 3 de janeiro, alterado pelo DL 178/2006, de 5 de setembro;

Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 215-B/2012, de 8 de outubro;

Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto, alterado pelos DL 84/2011, de 20 de junho e 88/2013 de 9 de julho;

Decreto-Lei n.º 93/2010, de 27 de junho;

Decreto-Lei n.º 10/2010, de 4 de fevereiro, alterado pelo DL 31/2013, de 22 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 38/2013, de 15 de março;

Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto, e Declaração de Retificação n.º 45-A/2013, de 29 de outubro;

Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 47/2014, de 24 de março, e Decreto-Lei n.º 179/2015, de 27 de agosto;

Decreto-Lei n.º 75/2015, de 1 de maio, e declaração de retificação n.º 30/2015 de 18 de junho;

Decreto-Lei n.º 150/2015, de 5 de agosto;

Portaria 332-B/2015 de 5 de outubro;

Portaria 398/2015, de 5 de novembro;

Portaria 399/2015, de 5 de novembro.

Bibliografia:

Notas interpretativas constantes no portal da APA (www.apambiente.pt), relativas aos domínios abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 75/2015;

Notas interpretativas constantes no portal da APA relativas ao licenciamento único de ambiente.

23 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

24 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da “Portaria”, 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

25 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

26 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

27 — Os candidatos deverão entregar o formulário de candidatura, acompanhado dos demais documentos ao presente procedimento concursal, pessoalmente ou através de remessa pelo correio, com registo e aviso de receção, emitido até ao termo do prazo fixado, findo o qual não serão consideradas, para a Divisão de Recursos Humanos, Formação e Documentação, sita na Rua da Murgueira, n.º 9/9A, Zambujal, Apartado 7585 — 2610-124 Amadora, dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., devendo, para o efeito, utilizar o formulário de candidatura (obrigatório) previsto no Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

28 — O formulário de candidatura deve, obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação do período e carga horária;

d) Declaração, devidamente atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) e autenticada emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a categoria e posição remuneratórias detidas e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;

e) Declaração com descrição pormenorizada de funções, emitida pelo respetivo serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal.

29 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. e notificada aos candidatos por uma das formas previstas nas alíneas a), b), ou c) da “Portaria”.

30 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

31 — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Maria Julieta Garcia Ferreira — Diretora do Departamento de Gestão de Licenciamento Ambiental;

1.º Vogal efetivo: Natália Maria Malho dos Santos — Chefe de Divisão de Licenciamento único de Ambiente, que substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Pedro Manuel Ducla Soares Sottomayor Cardia — Técnico Superior;

1.º Vogal suplente: Maria Alexandra Vicente Martins Gonçalves — Técnica Superior;

2.º Vogal suplente: Hírdina Alves da Silva Simões — Técnica Superior.

32 — 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.

33 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da “Portaria”.

28 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.



ORDEM DOS MÉDICOS

Aviso n.º 5818/2016

Nos termos disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo torna-se público que foi aprovado em reunião do Conselho Nacional da Ordem dos Médicos a proposta de regulamento que ora se publica para efeitos de consulta pública. Assim, qualquer Médico poderá, no prazo de 30 dias após a presente publicação, endereçar, por escrito, as sugestões que tiver por convenientes e/ou pertinentes ao Conselho Nacional, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 101.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo e 58, n.º 1.º alínea j) do Estatuto da Ordem dos Médicos na versão da Lei 117/2015.

Regulamento Disciplinar

Preâmbulo

Tendo em atenção que é atribuição da Ordem dos Médicos, de acordo com o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 3.º o exercício do poder disciplinar sobre os médicos e que o Anexo ao Estatuto da Ordem dos Médicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 282/77, de 5 de julho, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 117/2015, de 31 de agosto apenas contém os princípios gerais das regras disciplinares que regulam os processos a que se referem o n.º 2 do artigo 63.º e o n.º 2 do artigo 68.º do referido diploma, importa agora desenvolver regulamentarmente a tramitação a que deve obedecer o procedimento disciplinar.

Para um melhor enquadramento e completa perceção das regras aplicáveis por parte dos seus destinatários, no presente Regulamento reproduzem-se ainda os princípios gerais, de modo a que seja apenas utilizado um único instrumento legal, com a garantia de que no mesmo estão compilados todos os preceitos pertinentes.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 58.º, n.º 1 alínea j) e alínea b) do artigo 49.º, ambos do Estatuto da Ordem dos Médicos, é aprovado o Regulamento Disciplinar

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Infração disciplinar

1 — Considera-se infração disciplinar toda a ação ou omissão que consista em violação por qualquer membro da Ordem, dos deveres consignados no Estatuto da Ordem, no anexo a este e nos respetivos regulamentos.

2 — A infração disciplinar é:

- a) Leve, quando o arguido viole de forma negligente os deveres profissionais a que se encontra adstrito no exercício da profissão;
- b) Grave, quando o arguido viole com dolo ou culpa grave os deveres profissionais a que se encontra adstrito no exercício da profissão;
- c) Muito grave, quando o arguido viole os deveres profissionais a que está adstrito no exercício da profissão, afetando com a sua conduta, de forma grave, a dignidade e o prestígio da profissão.

3 — As infrações disciplinares previstas no presente anexo e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis são puníveis a título de dolo ou negligência.

Artigo 2.º

Jurisdição disciplinar

1 — Os membros da Ordem estão sujeitos ao poder disciplinar dos seus órgãos nos termos previstos no Estatuto, no anexo e no presente regulamento disciplinar.

2 — A suspensão ou o cancelamento da inscrição na Ordem não faz cessar a responsabilidade disciplinar por infrações anteriormente praticadas pelo membro da Ordem.

3 — Durante o tempo de suspensão da inscrição o membro continua sujeito ao poder disciplinar da Ordem.

4 — A punição com a sanção de expulsão não faz cessar a responsabilidade disciplinar do membro da Ordem relativamente às infrações por ele cometidas antes da decisão definitiva que tenha aplicado aquela sanção.

Artigo 3.º

Independência da responsabilidade disciplinar dos membros da Ordem

1 — A responsabilidade disciplinar é independente da responsabilidade civil e criminal decorrente da prática do mesmo facto e coexiste com qualquer outra prevista na lei.

2 — A responsabilidade disciplinar perante a Ordem coexiste com qualquer outra prevista por lei.

3 — O processo disciplinar é promovido independentemente de qualquer outro e nele se resolvem todas as questões que interessarem à decisão da causa, sem prejuízo da sua apreciação, nos termos legais, para outros efeitos.

4 — A suspensão do processo disciplinar, nos termos do número anterior, é comunicada pela Ordem à autoridade judiciária competente, a qual deve ordenar a remessa à Ordem de cópia do despacho de acusação e, se a ele houver lugar, do despacho de pronúncia.

5 — Logo que a Ordem tenha conhecimento da decisão ou apreciação jurisdicional referida no n.º 4 e quando não tenha havido lugar à resolução da questão, esta é decidida no processo disciplinar.

6 — Sempre que, em processo penal contra membro, for designado dia para a audiência de julgamento, o tribunal deve ordenar a remessa à Ordem, preferencialmente por via eletrónica, do despacho de acusação ou do despacho de pronúncia, bem como quaisquer outros elementos solicitados pelo órgão disciplinar competente.

7 — A responsabilidade disciplinar dos membros perante a Ordem, decorrente da prática de infrações, é independente da responsabilidade disciplinar por violação dos deveres emergentes de relações de trabalho.

Artigo 4.º

Responsabilidade disciplinar dos profissionais em livre prestação de serviços

Os profissionais que prestem serviços em território nacional em regime de livre prestação são equiparados aos membros da Ordem, para efeitos disciplinares, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Lei 9/2009, de 4 de março, alterada pelas Leis 41/2012, de 28 de agosto e 25/2014, de 2 de maio, com as especificidades constantes do n.º 8 do artigo 13.º e deste regulamento disciplinar.

Artigo 5.º

Responsabilidade disciplinar das sociedades profissionais

As pessoas coletivas membros da Ordem estão sujeitas ao poder disciplinar dos órgãos desta última nos termos do Estatuto da Ordem, do presente anexo e da lei que regula a constituição e o funcionamento das sociedades de profissionais.

Artigo 6.º

Prescrição do procedimento disciplinar

1 — O direito a instaurar o procedimento disciplinar prescreve no prazo de cinco anos, a contar da prática do ato, ou do último ato em caso de prática continuada.

2 — Se a infração disciplinar constituir simultaneamente infração criminal para a qual a lei estabeleça prescrição sujeita a prazo mais longo, o procedimento disciplinar apenas prescreve após o decurso deste último prazo.

3 — O prazo de prescrição do procedimento disciplinar corre desde o dia em que o facto se tiver consumado.

4 — O prazo de prescrição só corre:

- a) Nas infrações instantâneas, desde o momento da sua prática;
- b) Nas infrações continuadas, desde o dia da prática do último ato;
- c) Nas infrações permanentes, desde o dia em que cessar a consumação.

5 — O procedimento disciplinar também prescreve se, desde o conhecimento pelo órgão competente para a instauração do mesmo ou desde a participação efetuada nos termos do n.º 1 do artigo 11.º, não se iniciar o procedimento disciplinar competente no prazo de um ano.

6 — O prazo de prescrição do procedimento disciplinar suspende-se durante o tempo em que o procedimento disciplinar estiver suspenso, a aguardar despacho de acusação ou de pronúncia em processo penal ou uma decisão de primeira instância, dependendo da complexidade do processo.

7 — O prazo de prescrição volta a correr a partir do dia em que cessar a causa da suspensão.

8 — O prazo de prescrição do procedimento disciplinar, referido nos n.ºs 1 e 5, interrompe-se com a notificação ao arguido:

- a) Da instauração do procedimento disciplinar;
- b) Da acusação.

9 — A prescrição do procedimento disciplinar tem sempre lugar quando, desde o seu início e ressalvado o tempo de suspensão, tiver decorrido o prazo normal da prescrição acrescido de metade.

Artigo 7.º

Cessação da responsabilidade disciplinar

1 — Durante o tempo de suspensão da inscrição o membro da Ordem continua sujeito ao poder disciplinar da Ordem.

2 — O cancelamento da inscrição não faz cessar a responsabilidade disciplinar por infrações anteriormente praticadas.

Artigo 8.º

Exercício da ação disciplinar

1 — Têm legitimidade para participar à Ordem factos suscetíveis de constituir infração disciplinar:

- a) Os órgãos executivos da Ordem;
- b) Qualquer pessoa, independentemente de ser direta ou indiretamente afetada pelos factos participados;
- c) O Ministério Público, nos termos do n.º 3.

2 — Os tribunais e quaisquer autoridades devem dar conhecimento à Ordem da prática, por parte de membros da Ordem, de factos suscetíveis de constituir infração disciplinar.

3 — O Ministério Público e os órgãos de polícia criminal remetem à Ordem certidão das denúncias, participações ou queixas apresentadas contra membros da Ordem e que possam consubstanciar factos suscetíveis de constituir infração disciplinar.

Artigo 9.º

Participação disciplinar

1 — A participação deve ser redigida em língua portuguesa, sem necessidade de formalismos especiais, e deve ser inteligível, com relato concretizado dos factos suscetíveis de constituírem infração disciplinar, identificação do médico visado, e manifestando clara intenção de participação disciplinar.

2 — O participante deve identificar-se na participação pela indicação de nome completo, morada e pela junção de cópia legível de seu documento de identificação civil.

3 — Tratando-se de pessoa coletiva deve a participação identificar claramente a mesma bem como o seu representante legal.

4 — A participação de factos suscetíveis de constituir infração disciplinar sem que o denunciante esteja identificado pode motivar uma participação por parte de um órgão executivo da Ordem dos Médicos.

Artigo 10.º

Desistência da participação

A desistência da participação disciplinar pelo interessado extingue o processo disciplinar, salvo se a infração imputada afetar a dignidade do membro visado e, neste caso, este manifeste intenção de continuação do processo, ou o prestígio da Ordem ou da profissão, em qualquer uma das suas especialidades.

Artigo 11.º

Instauração do processo disciplinar

1 — O procedimento disciplinar é instaurado:

a) Por deliberação do conselho disciplinar competente, com base em participação dirigida à Ordem pelo próprio queixoso ou pelo seu representante legal, sempre que seja necessário averiguar matéria sujeita a segredo, ou, noutros casos, por qualquer pessoa ou entidade devidamente identificada, que tenha conhecimento de facto suscetível de integrar infração disciplinar;

b) Por decisão do presidente do conselho superior ou do presidente do conselho disciplinar competente, independentemente de participação.

2 — Havendo participação, ou de acordo com o disposto na alínea b) do número anterior, o presidente do conselho disciplinar competente pode, se assim o entender, começar por instaurar um processo de averiguação sumária, tendo em vista um melhor esclarecimento dos factos, só depois decidindo se é ou não de instaurar processo disciplinar.

3 — A instauração de processo disciplinar não implica qualquer pré-juízo de culpa, gozando o médico arguido da presunção legal de inocência até prova em contrário.

Artigo 12.º

Legitimidade processual

1 — As pessoas com interesse direto, pessoal e legítimo relativamente aos factos participados, podem solicitar à Ordem a sua intervenção no processo, requerendo e alegando o que tiverem por conveniente.

2 — Têm também legitimidade processual os órgãos executivos da Ordem que sejam participantes.

Artigo 13.º

Direito subsidiário

1 — Sem prejuízo do disposto no anexo ao Estatuto da Ordem dos Médicos, o procedimento disciplinar rege-se pelo estabelecido neste regulamento disciplinar, sendo subsidiariamente aplicáveis as normas procedimentais previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e n.º 84/2015, de 7 de agosto.

2 — Os prazos para a prática de atos processuais são contados em dias úteis, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO II

Sanções Disciplinares e sua Aplicação

Artigo 14.º

Sanções disciplinares

1 — As sanções disciplinares são as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Censura;
- c) Suspensão até ao máximo de 10 anos;
- d) Expulsão.

2 — A sanção prevista na alínea a) do número anterior é aplicada ao membro que cometa infração com culpa leve e consiste em mero reparo pela irregularidade praticada.

3 — A sanção prevista na alínea b) do n.º 1 é aplicável a infrações leves, praticadas com negligência, e consiste num juízo de reprovação ética pela falta cometida.

4 — A sanção prevista na alínea c) do n.º 1 é aplicável aos casos de infrações graves, praticadas com negligência grosseira ou dolo eventual, e consiste no afastamento total do exercício da medicina durante o período de aplicação da sanção, constituindo, entre outras, causas de suspensão, as seguintes infrações:

- a) Desobediência a determinações da Ordem, quando estas correspondam ao exercício de poderes vinculados conferido por lei;
- b) Violação de quaisquer deveres consagrados na lei ou no Estatuto e regulamentos da Ordem e que visem a proteção da vida, da saúde, do bem-estar ou da dignidade das pessoas, quando não lhe deva corresponder sanção superior;
- c) Encobrimento do exercício ilegal da medicina;
- d) Prática de infração disciplinar que também constitua crime punível com pena de prisão superior a um ano.

5 — A sanção de suspensão de duração superior a cinco anos só pode ser aplicada mediante deliberação que obtenha a maioria de dois terços dos votos de todos os membros efetivos do conselho disciplinar competente.

6 — A sanção prevista na alínea *d*) do n.º 1 é aplicável:

a) Quando tenha sido cometida infração disciplinar com culpa grave que também constitua crime punível com pena de prisão superior a três anos;

b) Quando se verifique incompetência profissional notória, com perigo grave para a integridade física e psíquica ou vida dos pacientes ou da comunidade;

c) Quando ocorra encobrimento ou participação na violação de direitos da personalidade dos doentes;

d) Quando tenha sido cometida infração disciplinar que afete gravemente a dignidade e o prestígio profissional, retirando idoneidade ao médico para o exercício da profissão.

7 — A sanção de expulsão só pode ser aplicada mediante deliberação que obtenha a maioria de dois terços dos votos de todos os membros efetivos do conselho disciplinar competente.

8 — No caso de profissionais em regime de livre prestação de serviços em território nacional, as sanções previstas nos n.ºs 5 e 6 assumem a forma de interdição temporária ou definitiva do exercício da atividade profissional neste território, consoante os casos, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 72.º

9 — Sempre que a infração resulte da violação de um dever por omissão, o cumprimento das sanções aplicadas não dispensa o arguido do cumprimento daquele, se tal ainda for possível.

Artigo 15.º

Circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar

São circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar:

- a*) A coação física;
- b*) A privação accidental e involuntária do exercício das faculdades intelectuais no momento da prática da infração;
- c*) A legítima defesa, própria ou alheia;
- d*) A não exigibilidade de conduta diversa;
- e*) O exercício de um direito ou o cumprimento de um dever.

Artigo 16.º

Gradação

1 — Na aplicação das sanções deve atender-se aos antecedentes profissionais e disciplinares do arguido, ao grau de culpa, à gravidade e às consequências da infração e a todas as demais circunstâncias agravantes ou atenuantes.

2 — São circunstâncias atenuantes:

- a*) O exercício efetivo da medicina por um período superior a cinco anos, sem qualquer sanção disciplinar;
- b*) A confissão;
- c*) A colaboração do arguido para a descoberta da verdade;
- d*) A reparação espontânea, pelo arguido, dos danos causados pela sua conduta.

3 — São circunstâncias agravantes:

- a*) A premeditação;
- b*) O conluio;
- c*) A reincidência;
- d*) A acumulação de infrações;
- e*) A prática de infração disciplinar durante o cumprimento de sanção disciplinar ou de suspensão da respetiva execução;
- f*) A produção de prejuízo de valor igual ou superior a metade da alçada dos Tribunais da Relação;
- g*) A prática de quaisquer atos que visem a obtenção de lucros indevidos ou desproporcionados à custa dos doentes;
- h*) A prática de quaisquer atos que importem prejuízo considerável para terceiros.

4 — Verifica-se a reincidência quando o arguido, antes de decorrido o prazo de três anos sobre a última condenação, tiver cometido infração disciplinar semelhante.

5 — Verifica-se a acumulação de infrações sempre que duas ou mais infrações sejam cometidas simultaneamente ou antes da punição de infração anterior.

6 — Não contando para o efeito as sanções acessórias nos termos do presente anexo não pode ser aplicada ao mesmo arguido mais de uma sanção disciplinar:

- a*) Por cada infração cometida;

b) Pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo;

c) Pelas infrações apreciadas em mais de um processo, quando apensados.

7 — O conselho superior que, em sede de recurso, tenha confirmado a condenação, pode solicitar ao conselho regional respetivo a suspensão da inscrição do visado, sempre que, a contar da decisão definitiva da multa em que haja sido condenado, este não proceda ao pagamento, no prazo de 15 dias, exigindo ainda a entrega da cédula profissional no mesmo prazo, sem prejuízo da reabilitação quando o visado cumpra a sanção.

Artigo 17.º

Aplicação de sanções acessórias

1 — As sanções acessórias são as seguintes:

- a*) Multa de quantitativo entre duas a 22 vezes o valor da quota anual mais elevada à data da infração;
- b*) Perda de honorários;
- c*) Publicidade da sanção.

2 — A sanção de multa consiste no pagamento de um valor pecuniário e é graduada em razão da gravidade da infração e da culpa do arguido e determinada por comportamento praticado em abuso da função ou com grave violação dos deveres que lhe são inerentes ou que revele grave indignidade no exercício da profissão.

3 — A perda de honorários consiste na devolução dos honorários já recebidos que tenham origem no ato médico objeto da infração punida, ou na perda do direito de os receber, se ainda não tiverem sido pagos.

4 — A publicidade da sanção é efetuada em órgãos de comunicação social, de âmbito nacional ou regional, bem como no sítio da Ordem na Internet, sem prejuízo do estabelecido no n.º 4 do artigo 25.º e determinada por comportamento que revele indignidade no exercício da profissão.

5 — As sanções acessórias só podem ser aplicadas cumulativamente com as sanções disciplinares previstas no artigo 14.º

Artigo 18.º

Unidade e acumulação de infrações

Sem prejuízo do disposto no presente anexo quanto às sanções acessórias, não pode aplicar-se ao mesmo membro mais do que uma sanção disciplinar por cada facto punível.

Artigo 19.º

Suspensão das sanções

1 — Tendo em consideração o grau de culpa, o comportamento do arguido e as demais circunstâncias da prática da infração, as sanções disciplinares inferiores à suspensão podem ser suspensas por um período compreendido entre três e cinco anos.

2 — Cessa a suspensão da sanção sempre que, relativamente ao membro punido, seja proferido despacho de condenação em novo processo disciplinar.

Artigo 20.º

Aplicação das sanções de suspensão e expulsão

1 — O procedimento para aplicação das sanções de suspensão superior a dois anos ou de expulsão pode ser sujeito a audiência pública.

2 — Havendo lugar à realização de audiência pública, o arguido é notificado das datas para a realização do julgamento, com cópia do relatório final.

3 — As sanções de suspensão por período superior a dois anos ou de expulsão só podem ser aplicadas por deliberação que reúna a maioria qualificada de dois terços dos membros do órgão disciplinarmente competente.

Artigo 21.º

Execução das sanções

1 — Compete ao conselho superior dar execução às decisões proferidas em sede de processo disciplinar, designadamente praticando os atos necessários à efetiva suspensão ou ao cancelamento da inscrição dos membros a quem sejam aplicadas as sanções de suspensão e de expulsão respetivamente, sem prejuízo da colaboração dos órgãos executivos.

2 — A aplicação de sanção de suspensão ou de expulsão implica a proibição temporária ou definitiva, respetivamente, da prática de qualquer ato profissional e a entrega da cédula profissional na sede da Ordem onde o arguido tenha o seu domicílio profissional, nos casos aplicáveis.

Artigo 22.º

Registo das sanções

1 — Todas as sanções disciplinares transitadas em julgado são comunicadas ao Conselho Regional onde o médico ou a pessoa coletiva se encontra inscrita para efeitos de averbamento no respetivo processo.

2 — Do registo disciplinar deve constar:

- a) As sanções em que tenha sido condenado;
- b) A data da prática das infrações que deram causa às sanções registadas;
- c) A data em que o arguido foi notificado do acórdão final.

3 — O registo das sanções disciplinares referido no número anterior é eliminado uma vez decorridos os prazos:

- a) 4 anos após o cumprimento da sanção de advertência;
- b) 8 anos após o cumprimento da sanção de censura;
- c) 12 anos após o cumprimento da sanção de suspensão.

4 — Compete aos Conselhos Regionais manter atualizado o registo disciplinar dos médicos e pessoas coletivas nele inscritos, independentemente da instância em que tais decisões tenham sido proferidas.

Artigo 23.º

Início de produção de efeitos das sanções disciplinares

1 — As sanções disciplinares iniciam a produção dos seus efeitos no dia seguinte àquele em que a decisão se torne definitiva.

2 — Se na data em que a decisão se torna definitiva, estiver suspensa a inscrição do arguido por motivos não disciplinares, o cumprimento da sanção disciplinar de suspensão tem início no dia seguinte ao do levantamento da suspensão.

Artigo 24.º

Prazo para pagamento da multa

1 — As multas aplicadas nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º devem ser pagas no prazo de 15 dias, a contar do início de produção de efeitos da sanção respetiva.

2 — Ao membro que não pague a multa no prazo referido no número anterior é suspensa a sua inscrição, mediante decisão do órgão disciplinarmente competente, a qual lhe é comunicada.

3 — A suspensão só pode ser levantada após o pagamento da importância em dívida.

Artigo 25.º

Comunicação e publicidade

1 — A aplicação de qualquer das sanções previstas nas alíneas c) e d) do n.º 1 artigo 14.º é comunicada pelo órgão disciplinar competente:

- a) À sociedade de profissionais ou organização associativa por conta da qual o arguido prestava serviços à data dos factos;
- b) À autoridade competente do Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu para o controlo da atividade do arguido estabelecido nesse mesmo Estado membro.

2 — Quando a sanção aplicada for de suspensão ou de expulsão, é dada publicidade no sítio da Ordem na Internet e em locais considerados idóneos para o cumprimento das finalidades de prevenção geral do sistema jurídico.

3 — Se for decidida a suspensão preventiva ou aplicada sanção de suspensão ou de expulsão, o conselho nacional deve inserir a correspondente anotação nas listas permanentes de membros divulgada por meios informáticos, designadamente no Sistema de Informação do Mercado Interno e junto das ordens e instituições congéneres da Comunidade Médica de Língua Portuguesa.

4 — A publicidade das sanções disciplinares, da suspensão preventiva e das sanções acessórias é promovida pelo órgão disciplinarmente competente, sendo efetuada a expensas do arguido.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Ordem restitui o montante pago pelo arguido para dar publicidade à sua suspensão preventiva sempre que este não venha a ser condenado no âmbito do respetivo procedimento disciplinar.

Artigo 26.º

Prescrição das sanções disciplinares

1 — As sanções disciplinares prescrevem nos seguintes prazos, a contar da data em que a decisão se torna inimpugnável:

- a) De dois anos, as de advertência e censura;
- b) De cinco anos, as de suspensão e de expulsão.

2 — O prazo de prescrição tem início no dia seguinte àquele em que a decisão se torne definitiva.

Artigo 27.º

Condenação em processo criminal

1 — Sempre que em processo criminal seja imposta a proibição de exercício da profissão durante um período de tempo determinado, este é deduzido à sanção disciplinar de suspensão que, pela prática dos mesmos factos, vier a ser aplicada ao membro da Ordem.

2 — A condenação de um membro da Ordem em processo criminal é comunicada à Ordem, para efeitos de averbamento ao respetivo cadastro.

CAPÍTULO III

Do Processo

Artigo 28.º

Obrigatoriedade de processo disciplinar

A aplicação de uma sanção disciplinar é sempre precedida do apuramento dos factos e da responsabilidade disciplinar em processo próprio, nos termos previstos no anexo ao Estatuto da Ordem dos Médicos e no presente regulamento disciplinar.

Artigo 29.º

Formas do processo

1 — A ação disciplinar pode comportar as seguintes formas:

- a) Processo de averiguação;
- b) Processo disciplinar.

2 — O processo de averiguação é aplicável quando não seja possível identificar claramente a existência de uma infração disciplinar ou o respetivo infrator, impondo-se a realização de diligências sumárias para o esclarecimento ou a concretização dos factos em causa.

3 — O processo disciplinar é aplicável sempre que existam indícios de que determinado membro da Ordem praticou factos devidamente concretizados, suscetíveis de constituir infração disciplinar.

Artigo 30.º

Disposições gerais do processo disciplinar e de averiguação

1 — A tramitação e instrução dos processos disciplinar e de averiguação regem-se pelos princípios da verdade material, da cooperação entre os sujeitos processuais e da celeridade, assegurando-se todas as garantias de defesa.

2 — Constitui ónus dos sujeitos processuais proceder à apresentação das testemunhas que indiquem, salvo determinação do Relator ou requerimento fundamentado que justifique a sua notificação pelo Conselho.

3 — Os médicos indicados como testemunhas devem prestar juramento no depoimento, indicar a razão de ciência, ficando obrigados pelo dever de sigredo relativamente ao objeto do processo.

4 — Os depoimentos devem ser prestados presencialmente ou por videoconferência, quando tal se justifique, nas instalações dos Conselhos Disciplinares Regionais, dos próprios Conselhos Regionais, dos Conselhos Sub-Regionais ou dos Conselhos Médicos das Regiões Autónomas.

5 — No caso de testemunhas residentes no estrangeiro e noutros casos devidamente fundamentados pode o Relator determinar o depoimento por escrito ou a sua inquirição pela autoridade consular da área.

6 — Tratando -se de processos que tramitam no Conselho Superior, as testemunhas serão ouvidas presencialmente ou por videoconferência, nas suas instalações em Lisboa, salvo quando o Relator, pessoalmente ou através de instrutor nomeado para o efeito, determinar a inquirição das mesmas nas instalações dos Conselhos Disciplinares Regionais, dos próprios Conselhos Regionais, dos Conselhos Sub-Regionais ou dos Conselhos Médicos das Regiões Autónomas.

Artigo 31.º

Notificações

1 — As notificações aos sujeitos e intervenientes processuais podem ser efetuadas por qualquer forma documentada, incluindo via postal, telecópia, correio eletrónico ou outro meio idóneo de transmissão de dados.

2 — As notificações do arguido podem ser expedidas por carta, telecópia ou correio eletrónico, para os endereços indicados pelo médico à Ordem dos Médicos, nos termos do Regulamento de Inscrição.

3 — A notificação ao médico visado da decisão de instauração de processo disciplinar, e para efeitos de exercício do direito de audição, considera -se efetuada, ainda que a mesma seja devolvida, não dando lugar à repetição da diligência.

4 — Os editais podem ainda ser publicados no portal da Ordem dos Médicos.

4 — Em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento, em matéria de notificações, aplicam-se as disposições da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Artigo 32.º

Dos Atos Processuais

1 — Os atos processuais valem desde que assinados por quem presida à diligência ou os pratique.

2 — Os atos processuais podem ser praticados por meios eletrónicos, com aposição de assinatura digital certificada, com dispensa da apresentação dos originais.

Artigo 33.º

Suspensão preventiva

1 — Após a audição do arguido, ou se este, tendo sido notificado, não comparecer para ser ouvido, pode ser ordenada a sua suspensão preventiva, mediante deliberação tomada por maioria qualificada de dois terços dos membros do órgão competente da Ordem.

2 — A suspensão a que se refere o número anterior só pode ser decretada nos casos em que haja indícios da prática de infração disciplinar à qual corresponda uma das sanções previstas nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 14.º

3 — A suspensão preventiva não pode exceder seis meses e é sempre descontada na sanção de suspensão.

Artigo 34.º

Natureza secreta do processo

1 — O processo é de natureza secreta até ao despacho de acusação ou arquivamento.

2 — O relator pode autorizar a consulta do processo pelo arguido, pelo participante, ou pelos interessados, quando daí não resulte inconveniente para a instrução e sob condição de não ser divulgado o que dele conste.

3 — O arguido ou o interessado, quando membro da Ordem, que não respeite a natureza secreta do processo, incorre em responsabilidade disciplinar.

4 — Mediante requerimento em que se indique o fim a que se destinam, pode o relator autorizar a passagem de certidões em qualquer fase do processo, para defesa de interesses legítimos dos requerentes, podendo condicionar a sua utilização e sem prejuízo do dever de guardar segredo.

5 — O relator pode autorizar a informação pública da pendência de processo disciplinar contra médico determinado, sem identificar os factos e a fase processual.

CAPÍTULO IV

Do processo de averiguação

Artigo 35.º

Tramitação

1 — O processo de averiguação regula-se pelas normas aplicáveis ao processo disciplinar, com as necessárias adaptações.

2 — Depois de averiguada a identidade do médico visado ou, logo que se mostrem minimamente concretizados ou esclarecidos os factos participados, sendo eles suscetíveis de constituir infração, é proposta ao presidente do conselho disciplinar competente a imediata conversão do processo de averiguação em processo disciplinar, mediante parecer sucintamente fundamentado.

3 — Quando no processo de averiguação se conclua que a participação é manifestamente inviável ou infundada será elaborado parecer propondo o imediato arquivamento do processo.

CAPÍTULO V

Do processo disciplinar

Artigo 36.º

Processo disciplinar

1 — O processo disciplinar é regulado no anexo ao Estatuto e neste regulamento disciplinar.

2 — O processo disciplinar é composto pelas seguintes fases:

- a) Instrução;
- b) Defesa do arguido;
- c) Decisão;
- d) Execução.

3 — Independentemente da fase do processo disciplinar, são asseguradas ao arguido todas as garantias de defesa nos termos gerais de direito.

Artigo 37.º

Instauração e distribuição do processo

1 — Instaurado o procedimento disciplinar, deve o processo ser distribuído a um dos membros do conselho disciplinar competente, para instrução.

2 — A distribuição será proporcional e equitativa entre os membros do Conselho Disciplinar.

3 — Qualquer relator designado nos termos dos números anteriores deve pedir escusa, alegando impedimento temporário ou a existência entre ele e o presumível infrator ou demais interessados, de relações que possam pôr em causa a sua independência e imparcialidade na instrução.

4 — Com a distribuição do processo o relator deve ordenar a junção aos autos de extrato do registo disciplinar do arguido.

Artigo 38.º

Assessoria jurídica

Os conselhos disciplinares são assistidos nas suas funções por um ou mais assessores jurídicos, a quem cabe prestar todo o apoio necessário ao presidente e aos relatores, quer no que respeita à análise e instrução dos processos, quer no tocante à redação dos despachos, pareceres e decisões finais.

Artigo 39.º

Instrução

1 — A instrução do processo disciplinar é sumária, devendo o relator remover todos os obstáculos ao seu célere andamento e recusar tudo o que for impertinente, inútil ou dilatatório.

2 — A forma dos atos, quando não esteja expressamente regulada, deve ajustar-se ao fim em vista e limitar-se ao indispensável para o atingir.

Artigo 40.º

Poderes do relator

Compete ao relator regular o andamento da instrução do processo e manter a disciplina nos respetivos atos.

Artigo 41.º

Da Diligência Compositória

1 — Poderá o Relator convocar a realização de uma diligência compositória entre as partes, salvo se a falta imputada afetar o prestígio da profissão ou da Ordem dos Médicos ou os interesses legítimos de terceiros.

2 — A iniciativa será precedida da remessa ao participado dos termos da participação.

3 — Do resultado da diligência será lavrada ata, subscrita por participante e participado, manifestando intenção no sentido do prosseguimento dos autos ou, havendo acordo, no sentido da extinção do processo.

Artigo 42.º

Correspondência e requisição oficial de documentos

No exercício das suas atribuições legais podem os órgãos disciplinares da Ordem dos Médicos corresponder-se com quaisquer entidades públicas, autoridades judiciárias e policiais, bem como órgãos de polícia criminal, podendo requisitar documentos, cópias, certidões, informações e esclarecimentos.

Artigo 43.º

Dever de colaboração

1 — Os médicos têm o especial dever de prestar total colaboração aos órgãos disciplinares da Ordem dos Médicos, no exercício das suas funções.

2 — Os particulares, sejam pessoas singulares ou coletivas, têm o dever de colaboração com os órgãos disciplinares da Ordem dos Médicos no exercício das suas atribuições.

3 — A falta de colaboração de qualquer médico com os órgãos disciplinares da Ordem dos Médicos, quando estes atuam no exercício das suas funções e dos poderes vinculados atribuídos por lei, constitui infração disciplinar.

Artigo 44.º

Local de instrução

1 — A instrução realiza-se na cidade sede do conselho disciplinar competente, salvo quando haja conveniência para o processo em que as diligências ocorram noutro local.

2 — Quando necessário ou conveniente, o relator pode delegar a competência instrutória em conselhos sub-regionais, conselhos médicos das regiões autónomas e noutros conselhos disciplinares.

Artigo 45.º

Meios de prova

1 — Na instrução do processo são admitidos todos os meios de prova permitidos em direito.

2 — O relator deve notificar o médico arguido para se pronunciar, querendo, sobre a matéria da participação, salvo quando isso possa prejudicar a instrução.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 39.º, o interessado e o arguido podem requerer ao relator todas as diligências que considerem necessárias ao apuramento da verdade.

Artigo 46.º

Termo da instrução

1 — Finda a instrução, o relator profere despacho de acusação ou elabora proposta fundamentada de arquivamento do processo ou de que este fique a aguardar produção de melhor prova, consoante considere que existem ou não indícios suficientes da prática de infração disciplinar.

2 — A proposta de arquivamento ou de que o processo fique a aguardar produção de melhor prova é apresentada ao conselho disciplinar competente, o qual com ela concorda ou determina que o processo prossiga com a realização de diligências complementares ou com a emissão de um despacho de acusação, podendo, neste caso, ser designado novo relator de entre os membros do conselho disciplinar que tenham votado a continuação do processo.

Artigo 47.º

Reabertura do Processo

1 — O processo pode ser reaberto se surgirem novos elementos de prova que invalidem os fundamentos invocados na deliberação de arquivamento.

2 — Da decisão do conselho disciplinar que deferir ou recusar a reabertura cabe recurso para o Conselho Superior.

CAPÍTULO VI

Da acusação e da defesa

Artigo 48.º

Despacho de acusação

O despacho de acusação deve especificar a identidade e demais elementos pessoais relativos ao arguido, os factos imputados e as circunstâncias em que os mesmos foram praticados, as circunstâncias atenuantes e agravantes, as normas infringidas, a sanção aplicável e o prazo para a apresentação de defesa.

Artigo 49.º

Notificação da acusação

1 — O arguido é notificado da acusação, nos termos do artigo 31.º, entregando-se-lhe a respetiva cópia.

2 — A notificação, quando feita pelo correio, é remetida, sob registo com aviso de receção, para o domicílio profissional, ou para a residência, ou domicílio fiscal do arguido.

3 — Se o arguido se encontrar em parte incerta e for desconhecida a sua residência, é notificado por edital referindo apenas que se encontra pendente um processo e qual o prazo para apresentação de defesa, que deve ser afixado na porta do seu último domicílio profissional, do seu último local de trabalho ou da sua última residência ou domi-

cílio fiscal conhecidos e ainda nas instalações do conselho disciplinar competente.

Artigo 50.º

Prazo para defesa

1 — O prazo para defesa é fixado pelo relator, não podendo ser inferior a quinze nem superior a trinta dias.

2 — Quando a notificação seja feita para o estrangeiro ou por edital, o prazo para defesa não pode ser inferior a trinta nem superior a sessenta dias.

3 — A pedido do arguido, pode o relator, em casos justificados pela complexidade da matéria ou por impedimento manifesto, prorrogar o prazo para apresentação da defesa, ou aceitá-la quando apresentada fora de prazo.

Artigo 51.º

Representação

1 — O arguido pode constituir advogado em qualquer fase do processo, nos termos gerais de direito.

2 — O advogado exerce os direitos que a lei reconhece ao arguido.

Artigo 52.º

Apresentação da defesa

1 — A defesa deve ser apresentada por escrito, expondo claramente os factos, a sua interpretação e as razões que a fundamentam.

2 — Com a defesa deve o arguido, querendo, apresentar o rol de testemunhas, juntar documentos ou requerer a realização de quaisquer diligências, que podem ser recusadas quando manifestamente impertinentes, dilatórias ou desnecessárias para o apuramento dos factos.

3 — Não podem ser indicadas mais de três testemunhas por cada facto especificado, não devendo o total exceder dez testemunhas.

4 — Nas situações previstas no artigo 20.º, o arguido que pretenda a realização de audiência pública, deve requerê-la no momento da apresentação da defesa.

Artigo 53.º

Consulta do processo

Durante o prazo para a apresentação da defesa, pode o processo ser consultado na secretaria do conselho disciplinar competente, às horas de expediente, ou facultada cópia ao próprio ou a advogado constituído.

Artigo 54.º

Novas diligências

1 — O relator pode ordenar a realização de novas diligências que considere necessárias para o apuramento da verdade.

2 — Quando surjam novos elementos probatórios, deve ser notificado o arguido para que se pronuncie, querendo, em prazo não inferior a dez nem superior a vinte dias.

Artigo 55.º

Relatório final

Realizadas as diligências referidas no artigo anterior, o relator elabora um relatório fundamentado, do qual constem os factos apurados, a sua qualificação e gravidade, a pena que entende dever ser aplicada ou a proposta de arquivamento dos autos.

CAPÍTULO VII

Da decisão disciplinar

Artigo 56.º

Decisão

1 — Elaborado o relatório é este apresentado na primeira sessão que vier a ter lugar, a fim de ser submetido à apreciação dos seus membros.

2 — Se algum ou alguns membros se declararem não habilitados a deliberar, o processo é dado para vista, por cinco dias, a cada membro que a tiver solicitado, findo o que é novamente presente para julgamento.

3 — Os votos de vencido devem ser fundamentados.

4 — Em caso de empate, o presidente tem voto de qualidade.

Artigo 57.º

Novo relator

Quando o conselho disciplinar discorde do relatório e das propostas do relator, pode deliberar a sua substituição por outro membro, que deve proceder, no prazo de quinze dias, à elaboração do novo relatório.

Artigo 58.º

Audiência pública

1 — Havendo lugar a audiência pública, nos termos do artigo 20.º, é a mesma realizada no prazo de 30 dias a contar da notificação do relatório final e nela devem participar, pelo menos, dois terços dos membros do conselho competente.

2 — A audiência pública é presidida pelo presidente do conselho ou pelo seu legal substituto e nela podem intervir o participante que seja direto titular do interesse ofendido pelos factos participados, o arguido e os mandatários que hajam constituído.

3 — A audiência pública só pode ser adiada uma vez por falta do arguido ou do seu defensor.

4 — Faltando o arguido e não podendo ser adiada a audiência, esta fica sem efeito, e o processo é decidido nos termos gerais.

5 — Aberta a audiência, o relator lê o relatório final, procedendo-se de seguida à produção de prova complementar requerida pelo participante ou pelo arguido e que deve ser imediatamente oferecida, podendo ser arroladas até cinco testemunhas.

6 — Finda a produção de prova, é dada a palavra ao participante e ao arguido ou aos respetivos mandatários para alegações orais, por período não superior a 30 minutos.

7 — Caso o considere conveniente, o conselho pode determinar a realização de novas diligências.

8 — Encerrada a audiência, o conselho reúne para deliberar, lavrando acórdão.

Artigo 59.º

Notificação da decisão

As decisões finais são notificadas ao arguido, aos interessados e ao presidente do Conselho Superior.

CAPÍTULO VIII**Recursos**

Artigo 60.º

Decisões recorríveis

1 — Das decisões tomadas em matéria disciplinar cabe recurso para o conselho superior.

2 — Das demais decisões tomadas em matéria disciplinar de que não caiba recurso nos termos do número anterior, cabe recurso administrativo, nos termos gerais de direito.

3 — As decisões de mero expediente ou referentes à disciplina dos trabalhos não são passíveis de recurso nos termos dos números anteriores.

Artigo 61.º

Legitimidade

Os recursos podem ser interpostos pelo arguido, pelos interessados e pelos órgãos da Ordem que tenham apresentado a respetiva participação disciplinar.

Artigo 62.º

Prazo

O prazo para a interposição dos recursos é de quinze dias a contar da notificação da decisão final, ou de trinta dias a contar da afixação do edital.

Artigo 63.º

Subida e efeitos

1 — Os recursos interpostos de despachos ou decisões interlocutórias sobem com o recurso da decisão final.

2 — Têm efeito suspensivo os recursos interpostos das decisões finais dos conselhos disciplinares regionais.

Artigo 64.º

Interposição e notificação do recurso

1 — O requerimento de interposição do recurso é sempre motivado, mediante alegações escritas, sob pena de não admissão do mesmo, sendo, para tanto, facultada ao recorrente a consulta prévia do processo.

2 — Com a motivação, que deve enunciar especificamente os fundamentos do recurso e terminar com a formulação de conclusões, pode o recorrente requerer a junção dos documentos que entenda convenientes, desde que os mesmos não pudessem ter sido apresentados até à decisão final objeto do recurso.

3 — O recurso não é admitido quando a decisão for irrecurável, quando for interposto fora de tempo, quando o recorrente não preencher as condições necessárias para recorrer ou quando não vier acompanhado de alegações que o fundamentem.

4 — Admitido o recurso que subir imediatamente, é notificado o interessado ou o órgão participante para responder no prazo de 15 dias, sendo-lhe facultada a consulta do processo.

Artigo 65.º

Decisão do recurso

A decisão dos recursos aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 56.º, 57.º e 59.º

Artigo 66.º

Baixa do processo

Julgado definitivamente em recurso, o processo baixa ao conselho disciplinar competente, para agir em conformidade com a decisão proferida.

CAPÍTULO IX**Processos especiais**

Artigo 67.º

Revisão

1 — É admissível a revisão de decisão definitiva proferida pelos órgãos da Ordem com competência disciplinar sempre que:

a) Uma decisão judicial transitada em julgado declarar falsos quaisquer elementos ou meios de prova que tenham sido determinantes para a decisão revidenda;

b) Uma decisão judicial transitada em julgado tiver dado como provado crime cometido por membro ou membros do órgão que proferiu a decisão revidenda e praticado no processo a rever;

c) Os factos que serviram de fundamento à decisão condenatória forem inconciliáveis com os que forem dados como provados noutra decisão definitiva e da oposição resultarem graves dúvidas sobre a justiça da condenação;

d) Se tenham descoberto novos factos ou meios de prova que, por si ou combinados com os que foram apreciados no processo, suscitem graves dúvidas sobre a justiça da decisão condenatória proferida.

2 — A simples alegação de ilegalidade, formal ou substancial, do processo e da decisão disciplinares, não constitui fundamento para a revisão.

3 — A revisão é admissível ainda que o procedimento se encontre extinto ou a sanção prescrita ou cumprida.

Artigo 68.º

Legitimidade

1 — O pedido de revisão pode ser formulado pelo interessado, pelo arguido condenado ou ainda pelos seus herdeiros.

2 — O requerimento indica as circunstâncias ou meios de prova não considerados no procedimento disciplinar que ao requerente parecem justificar a revisão e é instruído com os documentos indispensáveis.

Artigo 69.º

Decisão sobre o requerimento

1 — Recebido o requerimento, o conselho que tenha aplicado a sanção disciplinar resolve, no prazo de 30 dias, se deve ou não ser admitida a revisão do procedimento.

2 — O despacho que não admita a revisão é impugnável nos termos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Artigo 70.º

Tramitação

1 — Quando seja admitida a revisão, o requerimento e o despacho são apensos ao processo disciplinar, nomeando-se instrutor diferente do primeiro, que marca ao arguido prazo não inferior a 10 dias nem superior a 20 dias para responder por escrito aos artigos da acusação constantes do procedimento a rever, seguindo-se a tramitação prevista para o processo disciplinar.

2 — O processo de revisão do procedimento não suspende o cumprimento da sanção.

Artigo 71.º

Efeitos da revisão procedente

Julgando-se procedente a revisão, é revogada ou alterada a decisão proferida no procedimento revisto.

Artigo 72.º

Reabilitação

1 — No caso de aplicação de sanção de expulsão, decorridos que sejam 10 anos, o membro pode ser reabilitado, mediante requerimento e desde que se preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

- Tenha havido reabilitação judicial, se a ela houver lugar;
- Não haja riscos para a saúde dos pacientes e da comunidade;
- Se mostre acautelada a dignidade da medicina;
- O reabilitando tenha revelado boa conduta, podendo, para o demonstrar, utilizar os meios de prova admitidos em direito.

2 — Quando a expulsão tenha ocorrido por força do disposto na alínea b) do n.º 6 do artigo 14.º, a reabilitação depende da prestação de provas públicas, em termos a fixar em regulamento.

3 — Em casos especiais, a reabilitação pode ser limitada à prática de certos atos médicos.

4 — Ao processo de reabilitação aplica-se, com as necessárias adaptações, o previsto para o processo de revisão.

18 de abril de 2016. — O Presidente da Ordem dos Médicos, *Prof. Doutor José Manuel Silva*.

309524631

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Aviso n.º 5819/2016

Nos termos do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2016, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, informa-se que o ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Guias da Natureza, publicado pelo Despacho n.º 12369/2013, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro, passa a designar-se ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Natureza e Património, em conformidade com o registo de alteração de denominação efetuado na DGES (R/A-Ef 2822/2011/AL02), datado de 30.03.2016.

27 de abril de 2016. — A Vice-Reitora para a Área Académica, *Ana Teresa da Conceição Silva Alves*.

209538864

Despacho n.º 6019/2016

Ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação e Formação

Nos termos do Despacho Reitoral n.º 102/2016, de 12.04, que aprova a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação e Formação, na sequência de decisão favorável de acreditação pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (Proc.º NCE/15/00218), a 28.01.2016, do registo de ciclo de estudos na DGES, com o n.º R/A-Cr 5/2016, a 04.03.2016, e ao abrigo do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em conjugação com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de

setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, procedo à publicação do regulamento, estrutura curricular e plano de estudos do referido ciclo de estudos, que entrará em funcionamento no ano letivo de 2016-2017.

27 de abril de 2016. — A Vice-Reitora para a Área Académica, *Ana Teresa da Conceição Silva Alves*.

Regulamento do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação e Formação

Artigo 1.º

Criação do ciclo

A Universidade dos Açores ministra o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação e Formação, da responsabilidade da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

Artigo 2.º

Organização do ciclo

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação e Formação, adiante designado simplesmente por mestrado, tem a duração de quatro semestres letivos, dois destinados à parte escolar, designados por curso de mestrado, e mais outros dois semestres reservados ao trabalho conducente à realização de uma dissertação ou à execução de um projeto.

2 — O curso organiza-se pelo sistema de créditos curriculares ECTS, em conformidade com as disposições do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

Artigo 3.º

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — A estrutura curricular e o plano de estudos do mestrado constam do anexo ao presente Regulamento.

2 — O mestrado comporta três áreas de especialização, em Inovação e Promoção do Sucesso Educativo, em Formação e Intervenção Educativa com Crianças e Jovens, e em Educação e Formação de Adultos.

3 — Os estudantes que optem pela realização de uma dissertação devem optar na Opção III, pela unidade curricular de “Métodos e Técnicas de Pesquisa em Educação e Formação”, enquanto os estudantes que pretendam realizar um trabalho de projeto deverão optar, também na opção III, pela unidade curricular de “Metodologia do Trabalho de Projeto e do Design Educacional”.

4 — Por conveniência de serviço e gestão dos recursos disponíveis, o plano de estudos poderá ser, excecionalmente, alvo de reordenamento.

Artigo 4.º

Condições de funcionamento

1 — O funcionamento do mestrado está condicionado à matrícula e inscrição de um número mínimo de estudantes, a definir anualmente pelos órgãos competentes da Universidade dos Açores.

2 — A abertura e o funcionamento de cada uma das áreas de especialização está dependente de despacho reitoral que fixará, anualmente, o número mínimo de alunos que viabilizam o funcionamento das correspondentes unidades curriculares.

Artigo 5.º

Coordenação

1 — Será constituída uma comissão científica, nos termos e com as competências definidas no regulamento de mestrados da Universidade dos Açores.

2 — O coordenador do mestrado é nomeado pelo reitor, nos termos e com as competências definidas no regulamento de mestrados da Universidade dos Açores.

Artigo 6.º

Vagas

1 — O número de vagas a disponibilizar, em cada ano de candidatura, é definido anualmente no edital de abertura de concurso de acesso ao curso.

2 — Na distribuição de vagas a disponibilizar, poderão ser reservados lugares para docentes e colaboradores da Universidade dos Açores, bem como lugares para candidatos indicados por instituições com as quais a Universidade dos Açores tenha estabelecido acordos de cooperação.

Artigo 7.º

Regras de candidatura

1 — Podem candidatar-se ao mestrado:

a) Titulares do grau de licenciado ou habilitações legalmente equivalentes, preferencialmente nas áreas das ciências da educação ou das ciências sociais e humanas;

b) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido pelo conselho científico como atestando capacidade para a realização do mestrado.

2 — A submissão de candidaturas realizar-se-á exclusivamente por via eletrónica, devendo as mesmas ser instruídas com os documentos indicados no edital de abertura de concurso.

3 — Os documentos comprovativos de habilitações obtidas no estrangeiro ou as traduções de documentos cuja língua original seja diferente da espanhola, francesa ou inglesa devem ser autenticados pelos serviços oficiais de educação do respetivo país e reconhecidos pela autoridade diplomática ou consular portuguesa ou trazer a apostilha da Convenção de Haia.

Artigo 8.º

Seleção e admissão

Os candidatos são selecionados pelo conselho científico, por proposta da comissão científica do mestrado, com base na aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Classificação do curso de licenciatura;

b) Currículo académico, científico ou profissional;

c) Resultado de uma entrevista prévia, se considerado necessário pela comissão científica do curso.

Artigo 9.º

Classificação final

1 — A classificação final do mestrado é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a fração não inferior a cinco décimas), das classificações obtidas pelo estudante nas diferentes componentes que integram o plano de estudos do mestrado.

2 — Os coeficientes de ponderação têm por base o número de créditos de cada componente curricular.

Artigo 10.º

Titulação do grau e diploma

1 — A conclusão com aproveitamento de todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de mestrado e a aprovação no ato público de defesa da dissertação ou do trabalho de projeto, no total de 120 créditos, confere o grau de mestre em Educação e Formação, o qual será certificado nos termos da legislação aplicável.

2 — A conclusão com aproveitamento das unidades curriculares correspondentes à parte escolar de cada uma das áreas de especialização do mestrado, no total de 60 créditos ECTS, confere um diploma de estudos especializados na correspondente área de especialização do ciclo de estudos, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

Artigo 11.º

Propinas e condições de pagamento

1 — O valor da propina será fixado para cada edição do mestrado pelos órgãos competentes da Universidade dos Açores.

2 — Os procedimentos associados ao pagamento das propinas são estabelecidos no regulamento de propinas da Universidade dos Açores.

Artigo 12.º

Disposições finais

Para as restantes matérias aplicam-se as normas constantes do regulamento dos mestrados da Universidade dos Açores.

ANEXO

Ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação e Formação**Estrutura curricular e plano de estudos**

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade dos Açores.

2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

3 — Curso: Mestrado em Educação e Formação.

4 — Grau ou diploma: Mestrado.

5 — Área científica predominante do curso: Educação.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.

7 — Duração normal do curso: 4 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura:

Área de especialização em Inovação e Promoção do Sucesso Educativo;

Área de especialização em Formação e Intervenção Educativa com Crianças e Jovens;

Área de especialização em Educação e Formação de Adultos.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área de especialização em Inovação e Promoção do Sucesso Educativo

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Educação	EDU PSI	84	30
Psicologia		6	
<i>Total Parcial</i>		90	30
<i>Total</i>		120	

Área de especialização em Formação e Intervenção Educativa com Crianças e Jovens

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Educação	EDU PSI PSO EDU/PSI	78	24
Psicologia		6	
Psicossociologia		6	
Educação ou Psicologia			6
<i>Total Parcial</i>		90	30
<i>Total</i>		120	

Área de especialização em Educação e Formação de Adultos

QUADRO N.º 3

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Educação	EDU EDU/PSI PSI/ECO	84	24
Psicologia		6	
Psicologia ou Economia			6
<i>Total Parcial</i>		90	30
<i>Total</i>		120	

10 — Plano de estudos:

Universidade dos Açores — Departamento de Ciências da Educação**Mestrado em Educação e Formação****Área de especialização em Inovação e Promoção do Sucesso Educativo****1.º Ano**

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Investigação em Educação	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Avaliação Educacional	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Práticas Inovadoras em Educação e Formação	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Projetos de Promoção do Sucesso Educativo	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Opção I	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Opcional.
Eficácia e Melhoria das Organizações Educativas	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Desenvolvimento do Aluno em Contexto Educativo	PSI	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Gestão Curricular	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Opção II	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Opcional.
Opção III	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Opcional.
Opção IV	EDU	3.º sem.	150	SE-25; OT-20	6	Opcional.
Opção V	EDU	4.º sem.	150	SE-25; OT-20	6	Opcional.

Unidades Curriculares Opcionais

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS
			Total	Contacto	
Unidades Curriculares da Opção I					
Ação Educativa em Rede	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Tecnologia Educacional e Ambientes Virtuais de Aprendizagem	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Parcerias Educativas e Relação Escola-Família-Comunidade	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Unidades Curriculares da Opção II					
Supervisão Pedagógica e Sucesso Educativo	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Práticas Colaborativas e Aprendizagem em Contexto	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
(*)		2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Unidades Curriculares da Opção III					
Métodos e Técnicas de Pesquisa em Educação e Formação	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Metodologia do Trabalho de Projeto e do Design Educacional	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Unidades Curriculares da Opção IV					
Seminário de Orientação e Acompanhamento I (Dissertação)	EDU	3.º sem.	150	SE-25; OT-20	6
Seminário de Orientação e Acompanhamento I (Projeto)	EDU	3.º sem.	150	SE-25; OT-20	6
Unidades Curriculares da Opção V					
Seminário de Orientação e Acompanhamento II (Dissertação)	EDU	4.º sem.	150	SE-25; OT-20	6
Seminário de Orientação e Acompanhamento II (Projeto)	EDU	4.º sem.	150	SE-25; OT-20	6

(*) A seleccionar entre as unidades curriculares em funcionamento na Universidade dos Açores ao nível pós-graduado

Área de especialização em Formação e Intervenção Educativa com Crianças e Jovens**1.º Ano**

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Investigação em Educação	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Avaliação Educacional	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Práticas Inovadoras em Educação e Formação	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Psicossociologia da Infância e da Juventude	PSO	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Opção I	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Opção.
Eficácia e Melhoria das Organizações Educativas	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Animação Educativa e Atividades Lúdicas, Culturais e Artísticas.	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Psicologia da Criança e do Adolescente	PSI	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Opção II	EDU/PSI	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Opcional.
Opção III	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Opcional.
Opção IV	EDU	3.º sem.	150	SE-25; OT-20	6	Opcional.
Opção V	EDU	4.º sem.	150	SE-25; OT-20	6	Opcional.

Unidades Curriculares Opcionais

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS
			Total	Contacto	
Unidades Curriculares da Opção I					
Ação Educativa em Rede	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Tecnologia Educacional e Ambientes Virtuais de Aprendizagem	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Parcerias Educativas e Relação Escola-Família-Comunidade	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Unidades Curriculares da Opção II					
Crianças e Jovens em Risco	PSI	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Animação Educativa e Atividade Física e Desportiva	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
(*)		2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Unidades Curriculares da Opção III					
Métodos e Técnicas de Pesquisa em Educação e Formação	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Metodologia do Trabalho de Projeto e do Design Educacional	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Unidades Curriculares da Opção IV					
Seminário de Orientação e Acompanhamento I (Dissertação)	EDU	3.º sem.	150	SE-25; OT-20	6
Seminário de Orientação e Acompanhamento I (Projeto)	EDU	3.º sem.	150	SE-25; OT-20	6
Unidades Curriculares da Opção V					
Seminário de Orientação e Acompanhamento II (Dissertação)	EDU	4.º sem.	150	SE-25; OT-20	6
Seminário de Orientação e Acompanhamento II (Projeto)	EDU	4.º sem.	150	SE-25; OT-20	6

(*) A selecionar entre as unidades curriculares em funcionamento na Universidade dos Açores ao nível pós-graduado

Área de especialização em Educação e Formação de Adultos

1.º Ano

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Investigação em Educação	EDU	1.º sem.	150	TP — 30; OT-15	6	Obrigatória.
Avaliação Educacional	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Práticas Inovadoras em Educação e Formação	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Conceção e Gestão da Formação	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Opção I	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Opcional.
Eficácia e Melhoria das Organizações Educativas	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Educação de Adultos	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Psicologia do Adulto	PSI	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Obrigatória.
Opção II	PSI/ECO	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Opcional.
Opção III	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6	Opcional.
Opção IV	EDU	3.º sem.	150	SE-25; OT-20	6	Opção.
Opção V	EDU	4.º sem.	150	SE-25; OT-20	6	Opcional.

Unidades Curriculares Opcionais

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS
			Total	Contacto	
Unidades Curriculares da Opção I					
Ação Educativa em Rede	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Tecnologia Educacional e Ambientes Virtuais de Aprendizagem	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Parcerias Educativas e Relação Escola-Família-Comunidade	EDU	1.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Unidades Curriculares da Opção II					
Psicogerontologia	PSI	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Trabalho e Requalificação	ECO	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
(*)		2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Unidades Curriculares da Opção III					
Métodos e Técnicas de Pesquisa em Educação e Formação	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Metodologia do Trabalho de Projeto e do Design Educacional	EDU	2.º sem.	150	TP-30; OT-15	6
Unidades Curriculares da Opção IV					
Seminário de Orientação e Acompanhamento I (Dissertação)	EDU	3.º sem.	150	SE-25; OT-20	6
Seminário de Orientação e Acompanhamento I (Projeto)	EDU	3.º sem.	150	SE-25; OT-20	6
Unidades Curriculares da Opção V					
Seminário de Orientação e Acompanhamento II (Dissertação)	EDU	4.º sem.	150	SE-25; OT-20	6
Seminário de Orientação e Acompanhamento II (Projeto)	EDU	4.º sem.	150	SE-25; OT-20	6

(*) A seleccionar entre as unidades curriculares em funcionamento na Universidade dos Açores ao nível pós-graduado

2.º Ano

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Projeto	EDU	3.º e 4.º sem.	1200		48	

209538775

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 6020/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea a) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Ana Margarida Ferreira Teixeira.	Programa de Doutoramento em Ciências da Saúde, ramo de Ciências Biomédicas.	Carlos Alberto Fontes Ribeiro	Professor Catedrático . . .	Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.
Fernando José Figueiredo Agostinho D'Abreu Mendes.	Programa de Doutoramento em Ciências da Saúde, ramo de Tecnologias da Saúde.	Manuel de Jesus Antunes . . .	Professor Catedrático . . .	Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.
Joana Crisóstomo da Silva.	Programa de Doutoramento em Ciências da Saúde, ramo de Ciências Biomédicas.	Manuel Amaro de Matos Santos Rosa.	Professor Catedrático . . .	Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Maria Luísa Ferreira Soares e Silva Reis Ribeiro.	Programa de Doutoramento em Ciências da Saúde, ramo de Medicina.	Luís Filipe Caseiro Alves	Professor Catedrático. . . .	Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

21 de abril de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209540037

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso n.º 5820/2016

No âmbito das competências que são conferidas na alínea *b*) do Artigo 92.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, foi aprovada a criação do curso de 2.º ciclo em Ciências da Educação-Administração, Regulação e Políticas Educativas, pela Universidade de Évora.

O referido curso, conducente ao grau de Mestre em Ciências da Educação-Administração, Regulação e Políticas Educativas, foi sujeito a acreditação prévia junto da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e posteriormente registado pela Direção-Geral do Ensino Superior, em 6 de abril de 2016, com o número R/A — Cr 38/2016, pelo que determino, no uso de delegação de competências, que se proceda à publicação em anexo, da estrutura curricular e do plano de estudos do curso, o qual entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2016-2017.

13/4/2016. — A Vice-Reitora, *Maria Filomena Ferreira Mendes*.

ANEXO

Universidade de Évora

2.º Ciclo em Ciências da Educação-Administração, Regulação e Políticas Educativas

Estrutura Curricular e Plano de Estudos

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Évora
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências Sociais
- 3 — Curso: 2.º Ciclo em Ciências da Educação-Administração, Regulação e Políticas Educativas
- 4 — Grau ou diploma: Mestre
- 5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Educação

Universidade de Évora

2.º Ciclo em Ciências da Educação-Administração, Regulação e Políticas Educativas

Grau: Mestre

Área científica predominante do curso: Ciências da Educação

QUADRO N.º 2

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Metodologia de Investigação em Educação.	Ced	S	156	45:TP; 3:OT	6	Obrigatória.
Administração e Regulação Educativa	Ced	S	156	30:TP; 3:OT	6	Obrigatória.
Análise e Planeamento Estratégico em Educação	Ced	S	156	30:TP; 3:OT	6	Obrigatória.
Políticas Educativas, Territórios e Instituições	Ced	S	156	30:TP; 3:OT	6	Obrigatória.
Optativa	S	S	156	30:TP; 3:OT	6	Optativa (a).

a) Os alunos neste semestre devem escolher uma optativa do quadro n.º 5.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma:

Mestrado: 120 ECTS

Curso de Mestrado (componente curricular): 78 ECTS

Curso de Especialização (aproveitamento ao 1.º ano do plano de estudos): 60 ECTS

7 — Duração normal do curso:

Mestrado: 4 semestres

Curso de Mestrado (componente curricular): 4 Semestres

8 — Opções, ramos, perfis, maior/menor, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável):

Não aplicável

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Educação	Ced PSI GES	108	12
Psicologia			
Gestão			
<i>Total</i>		108	12

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 3

1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Educação e Desenvolvimento	Ced	S	156	30:TP; 3:OT	6	Obrigatória.
Conceção, Desenvolvimento e Avaliação de Projetos em Educação.	Ced	S	156	30:TP; 3:OT	6	Obrigatória.
Mediação e Relações Interpessoais em Contextos Educativos.	Ced	S	156	30:TP; 3:OT	6	Obrigatória.
Métodos e Técnicas de Gestão Educacional	Ced	S	156	30:TP; 3:OT	6	Obrigatória.
Optativa		S	156	30:TP; 3:OT	6	Optativa (a).

a) Os alunos neste semestre devem escolher uma optativa do quadro n.º 5.

QUADRO N.º 4

2.º ano/3.º e 4.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Tecnologias da Informação e Comunicação em Contextos Educativos.	Ced	S	156	30:TP; 3:OT	6	Obrigatória (3.º semestre).
Seminário de Acompanhamento e Apoio à Investigação I.	Ced	S	156	15:S; 6:OT	6	Obrigatória (3.º semestre).
Seminário de Acompanhamento e Apoio à Investigação II.	Ced	S	156	15:S; 6:OT	6	Obrigatória (4.º semestre).
Dissertação.	Ced	A	1092	96:OT	42	Obrigatória.

Disciplinas optativas

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (1)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Liderança em Contextos Educativos	Ced	S	156	30:TP; 3:OT	6	Optativa.
História da Administração e Gestão Escolar em Portugal.	Ced	S	156	30:TP; 3:OT	6	Optativa.
Formação e Contextos de Trabalho	Ced	S	156	30:TP; 3:OT	6	Optativa.
Empreendedorismo Social	GES	S	156	22.5:TP; 2: OT	6	Optativa.
Gestão Ética e Responsabilidade Social das Organizações.	GES	S	156	22.5:TP; 2: OT	6	Optativa.
Avaliação das Organizações Educativas	Ced	S	156	30:TP; 3:OT	6	Optativa.
Processos de tomada de decisão	PSI	S	156	30:TP; 3:OT	6	Optativa.
Mudança e desenvolvimento organizacional.	PSI	S	156	30:TP; 3:OT	6	Optativa.

(1) (A) Anual; (S) Semestral.

(2) (T) Ensino Teórico; (TP) Ensino Teórico-Prático; (PL) Ensino Prático e Laboratorial; (TC) Trabalho de Campo; (S) Seminário; (E) Estágio; (OT) Orientação Tutorial; (O) Outra.

209539544

Aviso n.º 5821/2016

Torna-se público que, ao abrigo dos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A Ef 1716/2011/AL01, de 5 de abril de 2016, a alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Bioquímica, a que se refere o Despacho n.º 3554/2010, publicado no Diário de República n.º 39, (2.ª série), de 25 de fevereiro.

Ao abrigo do artigo 80.º do decreto-lei supramencionado, determino, no uso de delegação de competências, que se proceda à publicação em anexo, da estrutura curricular e do plano de estudos do curso agora alterado, os quais entram em funcionamento a partir do ano letivo de 2016-2017.

13/4/2016. — A Vice-Reitora, *Maria Filomena Ferreira Mendes*.

ANEXO

Universidade de Évora

2.º Ciclo em Bioquímica

Estrutura Curricular e Plano de Estudos

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Évora
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências e Tecnologia
- 3 — Curso: 2.º ciclo em Bioquímica
- 4 — Grau ou diploma: Mestre
- 5 — Área científica predominante do curso: Bioquímica
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma:
 - Mestrado: 120 ECTS
 - Curso de Mestrado (componente curricular): 69 ECTS
 - Curso de Especialização (aproveitamento ao 1.º ano do plano de estudos): 60 ECTS

7 — Duração normal do curso:

Mestrado: 4 semestres

Curso de Mestrado (componente curricular): 3 Semestres

Curso de Especialização: 2 Semestres

8 — Opções, ramos, perfis, maior/menor, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável): Não aplicável

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Bioquímica	BIOQ	36	0
Química	QUI	9	0

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Engenharia Química e Bioquímica	EQB	6	0
Matemática	MAT	3	0
Medicina Veterinária	MV	6	0
Filosofia	Fil	3	0
Bioquímica/ Medicina Veterinária/ Química/ Engenharia Química e Bioquímica	BIOQ/MV/ QUI/EQB BIOQ	0	6
Dissertação		51	0
<i>Total</i>	—	114	6

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Universidade de Évora**Curso de 2.º Ciclo em Bioquímica**

Grau: Mestre

Área científica predominante do curso: Bioquímica

QUADRO N.º 2

1.º ano/1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
		(1)		(2)		
Bioinformática e Simulação Bioquímica	BIOQ	S	78	PL-32	3	Obrigatória.
Planeamento Experimental	MAT	S	78	TP-30 OT-2	3	Obrigatória.
Controlo da Qualidade	EQB	S	156	T-30 TP-22,5	6	Obrigatória.
Stress e Morte Celular	BIOQ	S	156	T-20 PL-30 S-4	6	Obrigatória.
Microbiologia Clínica	MV	S	156	T-32 PL-24 S-6	6	Obrigatória.
Métodos Avançados em Bioquímica	BIOQ	S	156	T-27 P-30 OT-3	6	Obrigatória.

QUADRO N.º 3

1.º ano/2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
		(1)		(2)		
Bioquímica Clínica	BIOQ	S	156	T-27 PL-30 OT-3	6	Obrigatória.
Temas Avançados em Bioquímica	BIOQ	S	234	T-54 S-18 OT-18	9	Obrigatória.
Farmacologia Bioquímica	BIOQ	S	156	T-30 P-29 OT-1	6	Obrigatória.
Química Farmacêutica	QUI	S	156	T-26 PL-16 OT-2	6	Obrigatória.
Biomateriais	QUI	S	78	T-30	3	Obrigatória.

QUADRO N.º 4

2.º ano/1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
		(1)		(2)		
Ética da Investigação Científica e Tecnológica em Ciências da Vida.	Fil	S	78	T-21	3	Obrigatória.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
		(1)		(2)		
Optativa(s)	BIOQ/MV/QUI/EQB	S	156		6	Optativa*.
Dissertação/Estágio	BIOQ	A	546	E-200 OT-15 O-10	21	Obrigatória.

* O aluno pode escolher as optativas conforme quadro de optativas num total de 6 ECTS

QUADRO N.º 5

2.º ano/2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
		(1)		(2)		
Dissertação/Estágio	BIOQ	A	780	E-350 OT-15 O-10	30	Obrigatória.

QUADRO N.º 6

(Optativas) 2.º ano/1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
		(1)		(2)		
Cursos Avançados	BIOQ/MV/QUI	S	156	T-24 PL-45 OT-6	6	Optativa.
Toxicologia dos Poluentes Mais Relevantes	BIOQ	S	78	T-20 PL-7 OT-5	3	Optativa.
Imunidade e Ambiente	BIOQ	S	78	T-15 TP-15 PL-15	3	Optativa.
Bio-reactores	EQB	S	156	T-26 PL-33 OT-3	6	Optativa.
Produção de Biocombustíveis Líquidos	EQB	S	156	T-30 TP-30	6	Optativa.
Química do Solo e Sedimentos	QUI	S	156	T-30 PL-10 TC-10 OT-12	6	Optativa.
Microbiologia das Fermentações	EQB	S	156	T-26 PL-33 OT-3	6	Optativa.

(1) (A) Anual; (S) Semestral.

(2) (T) Ensino Teórico; (TP) Ensino Teórico-Prático; (PL) Ensino Prático e Laboratorial; (TC) Trabalho de Campo; (S) Seminário; (E) Estágio; (OT) Orientação Tutorial; (O) Outra.

209539536

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 6021/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), homologados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, e do n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delego no Professor Catedrático Doutor José Artur de Sousa Martinho Simões, Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, com capacidade de subdelegação, as competências para presidir ao júri de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Professor Catedrático, na área disciplinar de Sistemas de Informação, da Faculdade de Ciências, aberto pelo Edital n.º 365/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 80, de 26 de abril.

26 de abril de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209538653

Faculdade de Direito

Despacho (extrato) n.º 6022/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016:

Autorizada a prorrogação da mobilidade interna na modalidade intercarreiras no mesmo serviço, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE), ao assistente técnico João Pedro Correia Peso Vaz Valente, na categoria de técnico superior, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e nível 11 da tabela remuneratória única.

22 de abril de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

209538889

Despacho (extrato) n.º 6023/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, proferido por delegação do Reitor, conforme publica-

ção no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016:

Autorizada a prorrogação da mobilidade interna na modalidade intercarreiras no mesmo serviço, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE), à assistente operacional Ana Paula Martins Camilo na categoria de assistente técnica, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e nível 5 da tabela remuneratória única.

22 de abril de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

209538791

Despacho (extrato) n.º 6024/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016:

Autorizada a prorrogação da mobilidade interna na modalidade intercarreiras no mesmo serviço, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE), à assistente técnica Raquel Gomes Delgado, na categoria de técnica superior, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e nível 11 da tabela remuneratória única.

22 de abril de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

209539236

Despacho (extrato) n.º 6025/2016

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 por motivo de aposentação, a trabalhadora da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Ana Custódia Costa Santos, assistente operacional, com efeitos a 1 de abril de 2015. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

27 de abril de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

209539585

Despacho (extrato) n.º 6026/2016

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 o Doutor Pedro Manuel de Melo Pais de Vasconcelos, Professor Catedrático, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime *tenure*, cessou funções por limite de idade, com efeitos a 1 de março de 2016. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

27 de abril de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

209539577

Despacho (extrato) n.º 6027/2016

Por despacho do Diretor de 11 de abril de 2016, proferido por delegação de competências do Reitor, conforme Despacho n.º 1446/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, concedida licença sabática para o ano letivo 2016/2017, ao professor associado, Doutor Paulo Manuel Mello de Sousa Mendes.

27 de abril de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

209539941

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 278/2016

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 Diogo de Sousa Martins, para exercer funções de Professor Auxiliar Convitado, sem remuneração, para o departamento de Sócio-Farmácia, 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.).

28/04/2016. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.
209541244

Faculdade de Medicina Dentária

Despacho (extrato) n.º 6028/2016

Por despacho do Diretor desta Faculdade, de 6 de abril de 2016, proferido por delegação, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, nos termos do ECDU a Noura Hassan Audah Abukumail, como Assistente Convitada, em regime de tempo parcial, de 13 %, escalão 1, índice 140, com início em 06/04/2016 e término a 05/10/2016. (Não carece de visto prévio do T.C.)

28/04/2016. — A Diretora Executiva, *Cristina Fernandes*.
209539714

Despacho (extrato) n.º 6029/2016

Por despacho do Diretor desta Faculdade, de 6 de abril de 2016, proferido por delegação, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, nos termos do ECDU a Inês Duarte Silva de Oliveira Pinto Oliveira Santos, como Assistente Convitada, em regime de tempo parcial, de 50 %, escalão 1, índice 140, com início em 09/05/2016 e terminos a 30/06/2017. (Não carece de visto prévio do T.C.)

28/04/2016. — A Diretora Executiva, *Cristina Fernandes*.
209539633

Despacho (extrato) n.º 6030/2016

Por despacho do Diretor desta Faculdade, de 6 de abril de 2016, proferido por delegação, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, nos termos do ECDU a Carla Maria Nobre Balseiro Rodrigues, como Assistente Convitada, em regime de tempo parcial, de 50 %, escalão 1, índice 140, com início em 15/05/2016 e terminos a 30/06/2017. (Não carece de visto prévio do T.C.)

28/04/2016. — A Diretora Executiva, *Cristina Fernandes*.
209539593

Despacho (extrato) n.º 6031/2016

Por despacho do Diretor desta Faculdade, proferido por delegação, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por período experimental, a Maria de Fátima Paraneta Bizarra, como Professora Auxiliar, em regime de tempo integral escalão 1, índice 195 nos termos do ECDU, com início em 06/04/2016. (Não carece de visto prévio do T.C.)

28/04/2016. — A Diretora Executiva, *Cristina Fernandes*.
209539836

Despacho (extrato) n.º 6032/2016

Por despacho do Diretor desta Faculdade, proferido por delegação, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a Victor Abreu Assunção, como Professor Auxiliar Convitado, em regime de tempo parcial, de 22 %, escalão 1, índice 195 nos termos do ECDU, com início com início em 06/04/2016 e terminos em 30/06/2017. (Não carece de visto prévio do T.C.)

28/04/2016. — A Diretora Executiva, *Cristina Fernandes*.
209539933

Faculdade de Psicologia

Aviso n.º 5822/2016

Faz-se público que o Professor Auxiliar Doutor Luís Alberto Santos Curreal foi eleito Diretor da Faculdade de Psicologia, nos termos das disposições conjugadas do artigo 17.º, Anexo I, e do artigo 24.º do Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, tendo tomado posse em 1 de março de 2016, conferida pelo Reitor, Professor Catedrático Doutor António da Cruz Serra.

27 de abril de 2016. — A Diretora Executiva, *Lic. Carminda Pequito Cardoso*.

209540775

Despacho n.º 6033/2016

Por Despacho do Senhor Diretor de 18/03/2016, proferido por delegação de competências, de acordo com a alínea c) do n.º 2 do artigo 42.º do Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março:

Designados os seguintes professores para integrarem o júri de equivalência ao Grau de Mestre, requeridas por Agata Conversano:

Presidente — Doutora Isabel Maria de Santa Barbara Teixeira Narciso Davide, Professora Associada da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

Vogais:

Doutora Maria Teresa Meireles Lima da Silveira Rodrigues Ribeiro, Professora Associada da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

Doutora Maria João Gouveia Pereira Beja, Professora Auxiliar do Deptº de Psicologia e Estudos Humanísticos da Universidade da Madeira.

28 de abril de 2016. — A Diretora Executiva, *Lic. Carminda Pequito Cardoso*.

209541236

Instituto de Educação**Despacho n.º 6034/2016**

Nos termos das competências cometidas ao Diretor do Instituto de Educação pelo n.º 11 do Despacho n.º 12090/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no Ramo de Educação na especialidade de Tecnologias de Informação e Comunicação na Educação, requeridas pelo doutorando João José Paiva Monteiro, no Doutor João Filipe de Lacerda Matos, Professor Catedrático e membro do Conselho Científico deste Instituto.

27 de abril de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

209540686

Instituto Superior de Economia e Gestão**Despacho (extrato) n.º 6035/2016**

Por despacho de 14 de março de 2016, do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, do Reitor da mesma Universidade:

Autorizada a contratação, precedendo concurso documental, da Doutora Carla Maria Marques Curado, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, na categoria de Professora Associada com Agregação, escalão 1, índice 220, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de dedicação exclusiva, a partir de 14 de março de 2016.

Por força da aplicação no artigo 39.º, n.º 3 do artigo 42.º e artigo 56.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, o docente irá manter a remuneração que auferia anteriormente.

28 de abril de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira*.

209541277

Despacho (extrato) n.º 6036/2016

Por despacho de 12 de abril de 2016, do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, do Reitor da mesma Universidade:

Autorizada a contratação, precedendo concurso documental, do Doutor João Carlos Martinho Lopes Dias, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, na categoria de Professor Associado com Agregação, escalão 1, índice 220, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de dedicação exclusiva, a partir de 12 de abril de 2016.

Por força da aplicação no artigo 39.º, n.º 3 do artigo 42.º e artigo 56.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, o docente irá manter a remuneração que auferia anteriormente.

28 de abril de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira*.

209540701

UNIVERSIDADE DO MINHO**Reitoria****Despacho n.º 6037/2016**

Ao abrigo do Despacho RT-92/2013, de 20 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2014, e ainda do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo:

a) Subdelego, sem possibilidades de subdelegação e sem prejuízo dos poderes de avocação, a presidência do júri a constituir no âmbito do processo de reconhecimento de habilitações ao grau de doutor requerido por Aline Fonseca Gomes, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, no Doutor Manuel José Rocha Armada, Professor Catedrático e Presidente da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho;

b) Nomeio o júri a que alude a alínea anterior, que tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Manuel José Rocha Armada, Professor Catedrático e Presidente da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho, por subdelegação expressa na alínea anterior.

Vogais:

Doutor José António Cadima Ribeiro, Professor Catedrático da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho;

Doutora Ana Cristina Almeida Carvalho, Professora Auxiliar da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho;

Doutor José de Freitas Santos, Professor Coordenador com Agregação do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto.

As presentes subdelegação de competências e nomeação do júri produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias abrangidas pelo presente despacho.

18 de abril de 2016. — A Vice-Reitora, *Graciete Tavares Dias*.

209538897

Despacho n.º 6038/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos do Despacho RT-92/2013, de 20 de dezembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2014, subdelego na Professora Doutora Maria Helena Costa de Carvalho e Sousa, Professora Catedrática e Presidente do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho, a competência para presidir aos júris dos seguintes concursos, abertos no âmbito do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e do “Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho”, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de dois postos de trabalho de Professor Associado na área disciplinar de Ciências da Comunicação, a que alude o Edital n.º 60/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 25 de janeiro de 2016.

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Catedrático na área disciplinar de Sociologia, a que alude o Edital n.º 218/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 7 de março de 2016.

A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora subdelegada.

26 de abril de 2016. — A Vice-Reitora, *Graciete Tavares Dias*.

209538694

Despacho n.º 6039/2016

Ao abrigo do disposto no Despacho RT-92/2013, de 20 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2014, e no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego a competência para a presidência de júris de provas para obtenção do título de agregado e de júris de provas de doutoramento, no Presidente do Instituto de Educação da Universidade do Minho, Professor Doutor José Augusto Brito Pacheco.

A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da sua publicação no *Diário*

da República, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados desde 26 de abril de 2016 na matéria ora subdelegada.

26 de abril de 2016. — A Vice-Reitora, *Graciete Tavares Dias*.
209538986

Despacho n.º 6040/2016

Ao abrigo do disposto no Despacho RT-92/2013, de 20 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2014, e no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego a competência para a presidência de júris de provas para obtenção do título de agregado e de júris de provas de doutoramento, na Presidente do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho, Professora Doutora Maria Helena Costa Carvalho Sousa.

A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados desde 26 de abril de 2016 na matéria ora subdelegada.

26 de abril de 2016. — A Vice-Reitora, *Graciete Tavares Dias*.
209541325

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Serviços Académicos

Aviso n.º 5823/2016

Preâmbulo

Sob proposta da Escola de Ciências Humanas e Sociais, foi aprovada nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração do plano de estudos do mestrado (2.º ciclo) em Ensino de Informática, publicado no *Diário da República* (2.ª série) n.º 99 de 23 de maio, Despacho n.º 6728/2013. A alteração ao plano de estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 1 de setembro de 2015, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, sucessivamente alterado, e registada com o número R/A — Cr 147/2012/AL01 de 22 de outubro de 2015.

26 de abril de 2016. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

Artigo 1.º

Âmbito

A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, adiante designada por UTAD, confere o grau de mestre em Ensino de Informática.

Artigo 2.º

Enquadramento jurídico

O presente regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e pelas normas internas que disciplinam o regime de estudos conducente ao grau de mestre na UTAD.

Artigo 3.º

Objetivos

Este curso pretende contribuir para formar Professores de Informática, suficientemente qualificados para desempenhar com elevada qualidade funções letivas ao nível do ensino básico e do ensino secundário, assente em sólidos conhecimentos de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) e de Informática, bem como no conhecimento didático e no conhecimento pedagógico mais recente. Este 2.º ciclo tem como objetivos fundamentais, formar profissionais capazes de:

- Dominar os conteúdos de índole científica, humanística, artística e cultural, necessários ao exercício da função docente no respetivo domínio de especialização;
- Conceber, planificar e avaliar projetos de intervenção no correspondente nível de educação e ensino;
- Contribuir, fundamentando-se na investigação educacional recente, para uma análise crítica das instituições educativas, das organizações e dos sistemas de formação e intervenção socioeducativa;

d) Aplicar em contexto educativo a sua formação científica, humanística, artística e cultural, em moldes pedagógica e didaticamente sustentados;

e) Referir a prática educacional a um código deontológico;

f) Definir metas para o seu próprio percurso formativo em ordem a um desempenho profissional progressivo mais autónomo, crítico e responsável.

Artigo 4.º

Organização

1 — O curso está estruturado de acordo com o Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS) nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e legislação subsequente, e normas internas aplicáveis.

2 — A aquisição do grau de mestre pressupõe a obtenção, num período de quatro semestres letivos, de 120 ECTS, nos termos estabelecidos pela estrutura curricular e plano de estudos, incluindo a aprovação no ato público de defesa de relatório de estágio.

Artigo 5.º

Condições de funcionamento

1 — O numerus clausus máximo será estabelecido em cada edição do curso, por despacho do reitor, após pronúncia dos órgãos competentes.

2 — A existência de recursos humanos e materiais adequados às exigências científicas e pedagógicas e à qualidade do ensino são condições necessárias para o funcionamento do curso.

Artigo 6.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Informática os titulares de grau de licenciado da área da Informática nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, com as alterações subsequentes.

2 — Podem ainda candidatar-se aqueles que reúnam as condições a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e satisfaçam os requisitos mínimos de formação, fixados para o ingresso na especialidade.

3 — Os licenciados que, pelos seus cursos, apenas tenham obtido 75 % dos 120 ECTS da especialidade, podem também ser admitidos, ficando, neste caso, obrigados a frequentar unidades curriculares na área da especialidade que forem indicadas pela direção de curso.

4 — A inscrição nas unidades curriculares das componentes de didáticas específicas e de iniciação à prática profissional, incluindo a prática de ensino supervisionada, e outras definidas pelo órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior, fica condicionada à obtenção dos créditos em falta a que se refere o número anterior.

5 — É condição geral de ingresso a realização com sucesso da Prova de Domínio Escrito e Oral de Língua Portuguesa que inclui uma avaliação de competências de argumentação lógica e crítica, sendo requisito necessário para a realização da matrícula.

Artigo 7.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos serão admitidos à matrícula e inscrição no curso de acordo com os critérios de seriação estabelecidos, sob proposta e homologação dos órgãos competentes.

2 — Os candidatos admitidos deverão realizar a matrícula e inscrição nos Serviços Académicos nos termos definidos, para o efeito, por despacho do reitor.

Artigo 8.º

Regime de frequência e de avaliação

O regime de faltas, de avaliação de conhecimentos e de classificação das unidades curriculares que integram o ciclo de estudos são os previstos nas normas internas em vigor aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 9.º

Creditação

1 — Com base no ECTS e no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas, são creditadas:

- Formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino nacionais ou estrangeiros quer, a obtida

no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) UC's realizadas com aproveitamento, ao abrigo do regime de inscrição em unidades curriculares isoladas, até ao limite de 50 % do total de créditos do ciclo de estudos.

Podem, ainda, ser atribuídos créditos:

d) A formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

e) Outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) A experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas b), d), e) e f) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea f) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

4 — Os procedimentos a adotar para a creditação são os constantes das normas internas da UTAD sobre creditação de competências, formação e experiência profissional.

Artigo 10.º

Regime de precedências

Não são admissíveis precedências.

Artigo 11.º

Orientação e Relatório de estágio

As normas que regem a elaboração, orientação e defesa do relatório de estágio são as que decorrem das normas internas aplicáveis.

Artigo 12.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos são apresentados em anexo.

Artigo 13.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente de acordo com a legislação e regulamentação em vigor.

Artigo 14.º

Classificação final do curso

1 — A classificação final do curso é expressa no intervalo entre 10 e 20 da escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

2 — A classificação final de um curso corresponde à média ponderada (arredondada às unidades) das classificações obtidas nas várias unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso, de acordo com o seu peso relativo em ECTS.

Artigo 15.º

Casos omissos

As situações não contempladas neste regulamento seguem o preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, no Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, com a Declaração de Retificação n.º 32/2014, de 27 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos por despacho do reitor.

Artigo 16.º

Revisão do regulamento

Por iniciativa da direção de curso, sempre que se revelar necessário, o presente regulamento poderá ser revisto.

Artigo 17.º

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente regulamento revoga o anterior e entra em vigor com a aplicação da nova estrutura curricular e plano de estudos do curso, no ano letivo 2015/2016.

ANEXO

Formulário de Caracterização e Apresentação da Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Curso de mestrado em Ensino de Informática

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências Humanas e Sociais

3 — Denominação do curso: Ensino de Informática

4 — Grau ou diploma conferido: Mestre

5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Educação/ Formação de Professores

6 — N.º de créditos necessário à obtenção do grau ou diploma: 120

7 — Duração normal do curso: 4 semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável): não se aplica

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos (ECTS)	
		Obrigatórios	Optativos (¹)
Formação na área da docência	FAD	0	18
Formação Educacional Geral	FEG	18	6
Didática Específica	DE	30	0
Iniciação à Prática Profissional	IPP	48	0
<i>Total</i>		96	24

(¹) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para obtenção do grau ou diploma.

10 — Plano de estudos

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Obs. (4)
			Total	Contacto (3)		
Didática da Informática I	DE	S	243	T: 30; TP: 60; OT: 15	9	Optativa.
Opção I (FAD)	FAD	S	162	T: 30; TP: 30; OT: 15	6	
Psicologia da Educação	FEG	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	
História e Filosofia da Educação	FEG	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	
Sociologia da Educação	FEG	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	
Administração Educacional	FEG	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	
Opção I (FEG)	FEG	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	

(1) Indicar a sigla constante no quadro das áreas científicas; (2) Anual, semestral, trimestral ou outra; (3) Indicar para cada atividade, o número de horas totais. Ex: T-15; PL-30, etc; (4) Assinalar sempre que a UC for optativa.

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Obs. (4)
			Total	Contacto (3)		
Didática da Informática II	DE	S	162	T: 15; TP: 45; OT: 15	6	Optativa.
Opção II (FAD)	FAD	S	162	T: 15; TP: 45; OT: 15	6	
Ética e Deontologia Profissional	IPP	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	
Investigação Educativa	IPP	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	
Observação de Contextos e Ambientes Educativos	IPP	S	162	T: 30; TP: 30; OT: 15	6	
Curriculo e Avaliação	FEG	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	
Tecnologia Educativa	FEG	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Obs. (4)
			Total	Contacto (3)		
Opção III (FAD)	FAD	S	162	T: 30; TP: 30; OT: 15	6	Optativa.
Seminário Interdisciplinar I	DE	S	162	S: 60	6	
Prática de Ensino Supervisionada	IPP	A	486	S: 30; OT: 30; E: 150	18	

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Obs. (4)
			Total	Contacto (3)		
Opção II (FEG)	FEG	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	Optativa (CR/D)
Seminário Interdisciplinar II	DE	S	243	S: 90	9	
Prática de Ensino Supervisionada	IPP	A	486	S: 30; OT: 30; E: 150	18	

Lista de UC's de opção

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Obs. (4)
			Total	Contacto (3)		
Plataformas Digitais	FAD	S	162	T: 30; TP: 30; OT: 15	6	Opção I.
Sistemas de Informação Integrados	FAD	S	162	T: 30; TP: 30; OT: 15	6	Opção I.
Integração de Sistemas	FAD	S	162	T: 15; TP: 45; OT: 15	6	Opção II.
Computação Gráfica	FAD	S	162	T: 15; TP: 45; OT: 15	6	Opção II.
Paradigmas emergentes da Web	FAD	S	162	T: 30; TP: 30; OT: 15	6	Opção III.
Sistemas de Informação Avançados	FAD	S	162	T: 30; TP: 30; OT: 15	6	Opção III.
Educação Intercultural e Cidadania	FEG	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	Opção I.
Contextos de Desenvolvimento Psicológico	FEG	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	Opção I.
Educação Sexual	FEG	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	Opção I.
Educação de Adultos	FEG	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	Opção II.
Educação para os Media	FEG	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	Opção II.
Educação Especial	FEG	S	81	TP: 30; OT: 7,5	3	Opção II.

209536417

Aviso n.º 5824/2016

Preâmbulo

Conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, sucessivamente alterado, que regula o regime jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, a entrada em funcionamento de novas licenciaturas, mestrados e doutoramentos carece de acreditação prévia e está sujeita a publicação nos termos do Despacho n.º 22/DIR/2010, de 1 de junho.

Assim:

a) No seguimento da proposta da Escola de Ciências Humanas e Sociais da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, atento o parecer favorável e a aprovação do respetivo plano de estudos pelos Conselhos Científico e Pedagógico, foi aprovada a criação do curso de mestrado (2.º ciclo) em Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia de Portugal no 2.º ciclo do Ensino Básico;

b) Na sequência do registo R/A-Cr 200/2015, efetuado conforme o disposto no n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010 de 1 de junho, após

a decisão de acreditação pela Agência de Acreditação e Avaliação do Ensino Superior;

c) Após aprovação do regulamento, pelos órgãos competentes para o efeito, da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Procede-se em anexo, nos termos estabelecidos pelo Despacho n.º 10543/2005, de 11 de maio, à publicação do regulamento, estrutura curricular e plano de estudos referentes à criação do curso de mestrado (2.º ciclo) em Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia de Portugal no 2.º ciclo do Ensino Básico.

27 de abril de 2016. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

Regulamento do curso de mestrado (2.º ciclo) em Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia de Portugal no 2.º ciclo do Ensino Básico

Artigo 1.º

Âmbito

A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, adiante designada por UTAD, confere o grau de mestre em Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia de Portugal no 2.º ciclo do Ensino Básico.

Artigo 2.º

Enquadramento jurídico

O presente regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, com a Declaração de Retificação n.º 32/2014, de 27 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, e pelas normas internas que disciplinam o regime de estudos conducente ao grau de mestre na UTAD.

Artigo 3.º

Objetivos

Objetivos gerais definidos para o ciclo de estudos:

- 1) Dominar os conteúdos científicos, artísticos e culturais necessários ao exercício das funções profissionais no 1.º ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia de Portugal no 2.º ciclo do Ensino Básico;
- 2) Conceber, planificar e avaliar projetos de intervenção/investigação educativas e pedagógicas nos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico;
- 3) Assumir uma postura reflexiva e crítica, orientada pelo conhecimento científico, humanístico, cultural na aquisição dos conhecimentos e das competências profissionais ao longo da formação com vista ao desenvolvimento profissional contínuo;
- 4) Respeitar os princípios éticos e deontológicos no exercício das funções profissionais nos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico.

Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências) a desenvolver pelos estudantes:

- 1) Dominar os diversos conteúdos e as estratégias pedagógicas necessárias à formação generalista dos alunos do 1.º ciclo do Ensino Básico e ao ensino de Português e História e Geografia de Portugal no 2.º ciclo do Ensino Básico;
- 2) Assumir uma postura reflexiva face às orientações curriculares que conduza à tomada de decisões curriculares e didáticas adequadas às diferentes necessidades dos alunos;
- 3) Utilizar os recursos tecnológicos no processo de ensino e de aprendizagem;
- 4) Avaliar os processos de aprendizagem dos alunos com vista à obtenção de informações atempadas que permitam a intervenção pedagógica necessária ao sucesso escolar dos alunos;
- 5) Compreender a escola como uma organização visando a consecução dos objetivos educativos;
- 6) Desenvolver projetos de investigação e intervenção educativas;
- 7) Adquirir competências de análise, de reflexão, de investigação e de tomada de decisões em diferentes contextos diferenciados que possibilitem o desenvolvimento profissional ao longo da vida.

Artigo 4.º

Organização

1 — O curso está estruturado de acordo com o Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS) nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e legislação subsequente, e normas internas aplicáveis.

2 — A aquisição do grau de mestre pressupõe a obtenção, num período de quatro semestres letivos, de 120 ECTS, nos termos estabelecidos pela estrutura curricular e plano de estudos, incluindo a aprovação no ato público de defesa de dissertação.

Artigo 5.º

Condições de funcionamento

- 1 — O numerus clausus máximo será estabelecido em cada edição do curso, por despacho do reitor, após pronúncia dos órgãos competentes.
- 2 — A existência de recursos humanos e materiais adequados às exigências científicas e pedagógicas e à qualidade do ensino são condições necessárias para o funcionamento do curso.

Artigo 6.º

Condições de ingresso

Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia de Portugal no 2.º ciclo do Ensino Básico todos aqueles que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- 1) Sejam titulares da licenciatura em Educação Básica;
- 2) Tenham realizado com sucesso uma Prova de Domínio Escrito e Oral de Língua Portuguesa que inclui uma avaliação de competências de argumentação lógica e crítica, sendo requisito necessário para a realização da matrícula.

Artigo 7.º

Matrícula e inscrição

- 1 — Os candidatos serão admitidos à matrícula e inscrição no curso de acordo com os critérios de seriação estabelecidos, sob proposta e homologação dos órgãos competentes.
- 2 — Os candidatos admitidos deverão realizar a matrícula e inscrição nos Serviços Académicos nos termos definidos, para o efeito, por despacho do reitor.

Artigo 8.º

Regime de frequência e de avaliação

O regime de faltas, de avaliação de conhecimentos e de classificação das unidades curriculares que integram o ciclo de estudos são os previstos nas normas internas em vigor aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 9.º

Creditação

1 — Com base no ECTS e no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas, são creditadas:

- a) Formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino nacionais ou estrangeiros quer, a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;
- b) Formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
- c) UC realizadas com aproveitamento, ao abrigo do regime de inscrição em unidades curriculares isoladas, até ao limite de 50 % do total de créditos do ciclo de estudos.

Podem, ainda, ser atribuídos créditos:

- d) A formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
- e) Outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
- f) A experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas b), d), e) e f) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea f) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

4 — Os procedimentos a adotar para a creditação são os constantes das normas internas da UTAD sobre creditação de competências, formação e experiência profissional.

Artigo 10.º

Regime de precedências

Não são admissíveis precedências.

Artigo 11.º

Orientação e Dissertação

As normas que regem a orientação e a elaboração e defesa da dissertação são as que decorrem das normas internas aplicáveis aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 12.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos são apresentados em anexo.

Artigo 13.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente de acordo com a legislação e regulamentação em vigor.

Artigo 14.º

Classificação final do curso

1 — A classificação final do curso é expressa no intervalo entre 10 e 20 da escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

2 — A classificação final de um curso corresponde à média ponderada (arredondada às unidades) das classificações obtidas nas várias unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso, de acordo com o seu peso relativo em ECTS.

Artigo 15.º

Casos omissos

As situações não contempladas neste regulamento seguem o preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, no Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, com a Declaração de Retificação n.º 32/2014, de 27 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos por despacho do reitor.

Artigo 16.º

Revisão do regulamento

Por iniciativa da direção de curso, sempre que se revelar necessário, o presente regulamento poderá ser revisto.

Artigo 17.º

O presente regulamento entra em vigor, com a aplicação da estrutura curricular e plano de estudos apresentados, no ano letivo 2015/2016.

ANEXO

Formulário de Caracterização e Apresentação da Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Curso de 2.º Ciclo de Estudos (Mestrado) em Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia no 2.º ciclo do Ensino Básico.

1 — Estabelecimento de Ensino: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

2 — Unidade Orgânica: Escola de Ciências Humanas e Sociais.

3 — Curso: Mestrado em Ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia no 2.º ciclo do Ensino Básico.

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Educação/ Formação de Professores.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

7 — Duração normal do curso: Quatro semestres letivos.

8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos (ECTS)	
		Obrigatórios	Optativos (¹)
Formação na Área da Docência . . .	FAD	24	3
Formação Educacional Geral.	FEG	6	6
Didáticas Específicas	DE	30	0
Prática de Ensino Supervisionada	PES	51	0
<i>Total</i>		111	9

(¹) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para obtenção do grau ou diploma.

9 — Plano de estudos:

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (4)
			Total	Contacto (3)		
Complementos da História e Geografia de Portugal	FAD	Semestral	162	TP-60; OT-6	6	Opcional.
Língua Portuguesa	FAD	Semestral	162	TP-60; OT-6	6	
Estudo do Meio Físico	FAD	Semestral	81	TP-30; OT-3	3	
Complementos de Literatura para a Infância	FAD	Semestral	162	TP-60; OT-6	6	
Matemática do 1.º Ciclo do Ensino Básico	FAD	Semestral	81	TP-30; OT-3	3	
Investigação Educativa	FEG	Semestral	81	TP-30; OT-3	3	
Opção 1 — Complementos de Cultura Portuguesa; Complementos de Língua Portuguesa; Matemática no Quotidiano.	FAD	Semestral	81	TP-30; OT-3	3	

(1) Indicar a sigla constante no quadro das áreas científicas; (2) Anual, semestral, trimestral ou outra; (3) Indicar para cada atividade, o número de horas totais. Ex: T-15; PL-30, etc; (4) Assinalar sempre que a UC for optativa.

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (4)
			Total	Contacto (3)		
Didática do Português	DE	Semestral	162	TP-60; OT-6	6	
Didática da História/Geografia de Portugal no 2.º Ciclo do Ensino Básico.	DE	Semestral	162	TP-60; OT-6	6	

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (4)
			Total	Contacto (3)		
Didática da Matemática do 1.º Ciclo do Ensino Básico	DE	Semestral	162	TP-60; OT-6	6	
Didática do Estudo do Meio	DE	Semestral	81	TP-30; OT-3	3	
Didática Integrada das Expressões.	DE	Semestral	81	TP-30; OT-3	3	
Integração das Atividades Educativas no 1.º Ciclo do Ensino Básico e de Português, História e Geografia de Portugal no 2.º Ciclo do Ensino Básico.	PES	Semestral	81	TP-30; OT-3	3	
Organização e Administração Escolares	FEG	Semestral	81	TP-30; OT-3	3	

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (4)
			Total	Contacto (3)		
Prática de Ensino Supervisionada no 1.º Ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia de Portugal no 2.º Ciclo do Ensino Básico.	PES	Anual	648	E-195; S-30; OT-15	24	
Seminário Interdisciplinar no 1.º Ciclo do Ensino Básico. . .	DE	Semestral	81	S-30; OT-3	3	Opcional.
Opção 2 — Meios e Recursos no Ensino Básico; Modelos Pedagógicos no 1.º Ciclo do Ensino Básico; Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do Adolescente.	FEG	Semestral	81	TP-30; OT-3	3	

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (4)
			Total	Contacto (3)		
Prática de Ensino Supervisionada no 1.º Ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia de Portugal no 2.º Ciclo do Ensino Básico.	PES	Anual	648	E-195; S-30; OT-15	24	
Seminário Interdisciplinar no 2.º Ciclo do Ensino Básico. . .	DE	Semestral	81	S-30; OT-3	3	Opcional.
Opção 3 — Avaliação da Aprendizagem; Comunicação educativa; Desenvolvimento Profissional Docente; Educação para a Cidadania.	FEG	Semestral	81	TP-30; OT-3	3	

209537073

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Despacho n.º 6041/2016

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, tendo em conta as recomendações da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), é alterado o Despacho n.º 6355/2010, de 9 de abril, referente ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Especial — Domínio Cognitivo e Motor da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco

O referido ciclo de estudos foi objeto de acreditação por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado, na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Ef 339/2011/AL01, de 14/04/2016.

28 de abril de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, *Carlos Manuel Leitão Maia*.

ANEXO I

- 1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico de Castelo Branco
- 1.1 — Unidade Orgânica — Escola Superior de Educação de Castelo Branco
- 2 — Grau — Mestre
- 3 — Curso — Educação Especial — domínio Cognitivo e Motor
- 4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 120
- 5 — Duração normal do ciclo de estudos — 4 semestres
- 6 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos
Educação Especial	EE	102
Ciências da Educação	CE	18
<i>Total</i>		120

ANEXO II

Instituto Politécnico de Castelo Branco
Escola Superior de Educação de Castelo Branco
Mestrado
Educação Especial — Domínio Cognitivo e Motor

QUADRO N.º 1

1.º Ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Modelos Organizacionais e Políticas Educativas	CE	Semestral	162	T: 20; TP: 10; TC: 10; OT: 15	6
Metodologias de Investigação	CE	Semestral	162	T: 25; TP: 20; TC: 15; OT: 15	6
Perturbações do Desenvolvimento e da Aprendizagem em Crianças com Problemas Cognitivos e Motores.	EE	Semestral	270	T: 25; TP: 20; TC: 20; OT: 15	10
Seminário de Especialização I	EE	Semestral	216	S: 45; OT: 15	8

Instituto Politécnico de Castelo Branco
Escola Superior de Educação de Castelo Branco
Mestrado
Educação Especial — Domínio Cognitivo e Motor

QUADRO N.º 2

1.º Ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Teorias e Instituições Contemporâneas de Educação	CE	Semestral	162	TP: 30; TC: 15; OT: 15	6
Avaliação e Metodologias de Intervenção em Crianças com Problemas Cognitivos e Motores.	EE	Semestral	270	T: 20; TP: 40; TC: 20; OT: 15	10
Tecnologias de Apoio e Comunicação Alternativa e Aumentativa	EE	Semestral	162	TP: 45; TC: 15; OT: 15	6
Seminário de Especialização II	EE	Semestral	135	TC: 10; S: 30; OT: 15	5
Seminário de Trabalho Projeto/Dissertação.	EE	Semestral	81	S: 15; OT: 15	3

Instituto Politécnico de Castelo Branco
Escola Superior de Educação de Castelo Branco
Mestrado
Educação Especial — Domínio Cognitivo e Motor

QUADRO N.º 3

2.º Ano/3.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Trabalho de Projeto ou Dissertação	EE	Anual	1620	S: 30; OT: 60	60

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA**Despacho n.º 6042/2016**

Considerando que:

1 — O Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), prevê na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º-A, que o pessoal docente pode ser equiparado bolseiro, no País ou no estrangeiro, pela duração que se revelar mais adequada ao objetivo e com ou sem vencimento, nos termos de regulamento a aprovar pela instituição de ensino superior;

2 — Os Decretos-Leis n.ºs 272/88, de 3 de agosto, e 282/89, de 23 de agosto, disciplinam o regime de equiparação a bolseiro, no País e no estrangeiro, dos funcionários e agentes do Estado e demais pessoas coletivas de direito público, criando condições para potenciar o seu mérito e capacidades, incentivando a valorização dos recursos humanos da Administração Pública;

3 — A deliberação de 03.12.2015 do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Coimbra, no sentido de estender o âmbito de aplicação do Regulamento de Equiparação a Bolseiro aos trabalhadores não docentes.

Ao abrigo da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, e da alínea *n*) do n.º 1 do artigo 22.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, e após realização de consulta pública, aprovo o Regulamento de Equiparação a Bolseiro do Instituto Politécnico de Coimbra em anexo ao presente despacho.

São revogados os Despachos n.º 9348/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 1 de junho de 2010, e n.º 3764/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 25 de fevereiro de 2011.

28.04.2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

ANEXO**Regulamento de Equiparação a Bolseiro do Instituto Politécnico de Coimbra****Artigo 1.º****Âmbito**

O presente regulamento de equiparação a bolseiro no País e no estrangeiro, aplica-se ao pessoal docente e não docente a exercer funções, em regime de tempo integral, no IPC.

Artigo 2.º**Requisitos**

1 — São requisitos da concessão de equiparação a bolseiro, além da condição de trabalhador docente ou não docente em regime tempo integral, ter o trabalhador vínculo com o IPC até, pelo menos, ao final do período de equiparação e 3 anos de serviço efetivo de funções na instituição, com avaliação de desempenho positiva.

2 — Nos casos em que a concessão da equiparação a bolseiro implicar a contratação de docentes substitutos, os encargos decorrentes dessas contratações devem ser suportados pelo projeto no âmbito do qual a equiparação é solicitada.

Artigo 3.º**Condições de Atribuição**

A equiparação a bolseiro poderá ser concedida, nas seguintes condições:

a) Para realização de programas de trabalho e estudo ou para frequentar cursos ou estágios de reconhecido interesse para o IPC, no País ou no estrangeiro;

b) Para participação em congressos, seminários ou reuniões de reconhecido interesse para o IPC, a terem lugar no estrangeiro;

c) No âmbito de programas específicos geridos e ou financiados por entidades públicas ou privadas nos termos dos respetivos regulamentos, obtida a prévia concordância do IPC.

Artigo 4.º**Efeitos da Equiparação**

1 — A equiparação a bolseiro implica a dispensa temporária total ou parcial do exercício de funções, sem prejuízo das regalias inerentes ao seu efetivo desempenho, designadamente o abono da respetiva remuneração e a contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

2 — A equiparação a bolseiro em regime de tempo parcial poderá ser concedida até ao limite de 50 % do horário normal de trabalho semanal.

3 — Salvo no que se refere à alínea *b*) do artigo 3.º, a equiparação a bolseiro prevista no presente regulamento não é acumulável, no mesmo ano civil, com outras modalidades de dispensa de serviço, designadamente com a prevista nos artigos 36.º e 36.º-A do Decreto-Lei n.º 185/81, de 11 de julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto.

4 — Pode ser concedida equiparação a bolseiro sem vencimento, a solicitação dos interessados, em qualquer das situações previstas no artigo anterior, desde que observados os requisitos deste regulamento e cumpridos os restantes formalismos do mesmo.

Artigo 5.º**Duração**

1 — A equiparação a bolseiro pode ser concedida com a seguinte duração:

a) Superior a três meses e até ao limite de um ano para a realização de programas de trabalho ou estudo e para frequência de cursos ou estágios, no País;

b) Até ao limite de um ano para realização de programas de trabalho ou estudo, bem como para frequência de cursos ou estágios, no estrangeiro;

c) Pelo prazo concedido ao abrigo do programa financiador e respetivas prorrogações;

d) Pelo tempo necessário para a participação em congressos, seminários ou reuniões de carácter análogo, no estrangeiro, podendo ser concedida mais do que uma vez em cada ano civil aos trabalhadores docentes.

2 — O prazo de um ano a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 poderá ser prorrogado, ano a ano, incluindo as prorrogações, até ao limite de:

a) Quatro anos para a realização de doutoramento;

b) Dois anos para a realização de mestrado;

c) Dois anos noutras situações devidamente fundamentadas.

3 — No caso de concessão de equiparação a bolseiro por anos sucessivos, o exercício do direito fica condicionado à apresentação de requerimento e relatório do trabalho desenvolvido, acompanhado de parecer do Orientador, quando aplicável.

Artigo 6.º**Formalização do pedido**

1 — O pedido de equiparação é formalizado mediante requerimento dirigido ao Presidente do IPC e entregue na Unidade Orgânica/Serviço a que o trabalhador está afeto.

2 — Do requerimento deve constar:

a) A duração, condições e termos da equiparação pretendida;

b) A justificação do interesse público da equiparação.

3 — No caso de candidaturas para realização de cursos de pós-graduações, mestrados ou doutoramentos, o requerimento deverá ainda ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) Prova de inscrição no curso ou de aceitação pela instituição de ensino superior da sua realização;

b) Plano curricular de mestrado ou tema e plano de investigação para dissertação de mestrado ou tese de doutoramento.

4 — A Unidade Orgânica remete o processo ao Presidente do IPC, devidamente instruído com o parecer do(s) órgão(s) estatutariamente competente(s) do qual conste, inequivocamente, o reconhecimento do interesse público da equiparação.

Artigo 7.º**Interesse público**

Para efeitos do presente regulamento considera-se interesse público o interesse e relevância para o IPC e para as funções desempenhadas pelo requerente, do programa de trabalho, curso ou congresso pretendido.

Artigo 8.º**Deveres do bolseiro**

1 — O equiparado a bolseiro obriga-se a:

a) No prazo de 60 dias após o termo do período pelo qual a equiparação lhe foi concedida, apresentar um relatório da atividade desenvolvida, bem como os documentos que o fundamentam;

b) Quando a equiparação a bolseiro tiver como finalidade a obtenção do mestrado ou do doutoramento, para efeito do disposto na alínea anterior, o relatório do último ano é substituído pelo comprovativo da entrega da tese de mestrado ou dissertação de doutoramento, podendo, neste caso, o prazo ser prorrogado até 6 e 12 meses, respetivamente;

c) Solicitar a cessação da equiparação logo que seja previsível que não conseguirá obter o grau dentro do prazo previsto no programa;

d) Indemnizar a Instituição se decorrido o prazo previsto no programa acrescido de mais um ano, não obtiver obtido o grau, salvo se tal se dever a um motivo que não lhe seja imputado;

e) Manter o vínculo com a Instituição, uma vez obtido o grau, por tempo de serviço igual ao da equiparação;

f) Indemnizar a Instituição se rescindir ou denunciar o vínculo contratual, ou se não cumprir o referido na alínea d).

2 — A indemnização prevista na alínea f) do n.º anterior é calculada nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 162/82, de 8 de maio, aplicável ao Ensino Superior Politécnico por força do Decreto-Lei n.º 178/83, de 4 de maio.

Artigo 9.º

Exclusividade

Se a equiparação a bolseiro tiver sido concedida por tempo total e por um período superior a um mês não é permitido o exercício, em acumulação, de quaisquer outras funções públicas ou privadas, remuneradas, salvo no caso de equiparação a bolseiro sem vencimento.

Artigo 10.º

Autorização e Publicitação

1 — A equiparação a bolseiro será autorizada mediante despacho do Presidente do Instituto do qual conste a respetiva duração, condições e termos.

2 — Os despachos de equiparação a bolseiro de duração superior a seis meses estão sujeitos a publicitação no sítio da Internet da Instituição de Ensino Superior.

Artigo 11.º

Deslocação em Serviço Público

Nos casos em que não estejam reunidos os requisitos previstos no presente Regulamento e quando a instituição reconhecer interesse na participação do docente em eventos de curta duração não superiores a três dias úteis, poderá ser autorizada a deslocação em serviço público.

Artigo 12.º

Casos omissos e dúvidas

1 — Em tudo o que não esteja previsto no presente regulamento aplica-se o disposto nos Decretos-Leis n.ºs 272/88, de 3 de agosto, para a equiparação a bolseiro no País, e 282/89, de 23 de agosto, para a equiparação a bolseiro no estrangeiro.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as dúvidas de interpretação suscitadas na aplicação do presente regulamento serão esclarecidas por despacho do Presidente do Instituto.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

209540929

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 6043/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 04.04.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo certo, com António Nunes Faria Pinho Vargas Silva, na categoria de Professor Coordenador Convidado, para a Escola Superior de Música de Lisboa, em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, com efeitos a partir de 04.04.2016 até 31.08.2018, rescindindo na mesma data, do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, na categoria de Professor Adjunto Convidado, renovado por despa-

cho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 12.02.2016, publicado através do Despacho n.º 3551/2016, na 2.ª série do *Diário da República* de 9 de março.

22.04.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209538126

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho n.º 6044/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 08 de abril de 2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com o Mestre João Pedro Guerreiro da Graça Patriarca, para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 185, em regime de Dedicção Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 11 de janeiro de 2016.

20 de abril de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, em regime de suplência, *Professor Coordenador Doutor Hélder Jorge Pinheiro Pita*.

209526949

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 6045/2016

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 11 de fevereiro de 2016:

Armandina do Carmo Antunes — autorizada, pelo período de 11/02/2016 a 10/09/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 20 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico.

De 17 de fevereiro de 2016:

Anna Luiza Barszczak Sardinha Letournel — autorizada, pelo período de 16/03/2016 a 15/09/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico.

De 28 de março de 2016:

Ana Isabel Alves Silva de Almeida — autorizada, pelo período de 01/04/2016 a 30/09/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 20 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico.

11 de abril de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209539293

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Declaração de retificação n.º 456/2016

Por ter sido publicado com inexactidão o Sumário da Deliberação n.º 742/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 82 de 28 de abril de 2016, retifica-se:

Onde se lê:

«Delegação de competências do Conselho Geral do Instituto Politécnico de Viseu no Conselho Administrativo da Escola Superior de Saúde de Viseu»

deve ler-se:

«Delegação de competências do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu no Conselho Administrativo da Escola Superior de Saúde de Viseu»

28 de abril de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209541788



PARTE F

HOSPITAL DO DIVINO ESPÍRITO SANTO DE PONTA DELGADA, E. P. E. R.

Aviso n.º 37/2016/A

Na sequência de procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 72/2015/A, publicado no *Diário da República* n.º 198 (2.ª série), de 9 de outubro de 2015 e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R., de 21 de abril de 2016, Dr. Carlos Eugénio Carvalho Sebastião, transita para a categoria de assistente graduado sénior de urologia da carreira especial médica, posicionado no nível remuneratório 70, 1.ª posição, com o regime de horário de 40 horas semanais, no mapa de pessoal do Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R., com efeitos à data da publicação deste aviso.

27 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Bouzon de Almeida*.

209541099

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 1/2016/M

Por ter saído com inexatidão o aviso n.º 3/2016/M, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2016, emite-se a presente declaração de retificação nos seguintes termos: no n.º 1, onde se lê «de 15 de março de 2016» deve ler-se «de 10 de março de 2016».

28 de abril de 2016. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras, *Susana Figueira Freitas*.

209539974



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 457/2016

Por ter saído com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 27/04, o Despacho n.º 5690/2016, relativamente a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Prof. Doutor Arnaldo José Castro Figueiredo como assistente graduado sénior de urologia, retifica-se que onde se lê «publicado no DR 2.ª série n.º 115 de 16/03/06/2015» deve ler-se «publicado no DR 2.ª série n.º 115 de 16/06/2016».

28-04-2016. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Dr. Carlos Luís Neves Gante Ribeiro*.

209540215

Classificação Final:

1.º Dra. Maria Filomena Brazão Carvalho de Pina — 16,49 valores.»

27 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209538742

Despacho (extrato) n.º 6046/2016

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 22 de março de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada à Assistente Graduada de Oftalmologia Maria Leonor Costa Duarte de Almeida, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

28 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209540045

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 458/2016

Por ter saído com inexatidão o aviso (extrato) n.º 3254/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 10 de março de 2016, retifica-se que onde se lê:

«[...]»

Classificação Final:

1.º Dra. Maria Filomena Brazão Carvalho de Pina — 11,69 valores.»

deverá ler-se:

«[...]»

CENTRO HOSPITALAR DA PÓVOA DE VARZIM/VILA DO CONDE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 791/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, E. P. E., de 19 de abril de 2016, foi autorizada a licença sem remuneração por um período de 12 meses, à Enfermeira Maria José Ribeiro Teixeira, nos termos dos artigos 280.º e 281.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, tendo a referida licença iniciado em 2 de maio de 2016.

28 de abril de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *José Manuel Araújo Cardoso*.

209540442



MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 5825/2016

Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana dos Aglomerados Urbanos do Concelho de Águeda

Gil Nadais Resende da Fonseca, Presidente da Câmara Municipal, torna Público, nos termos do n.º 1 e 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de Outubro, na sua actual redacção, que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada no dia 15 de abril de 2016, deliberou, por maioria, aprovar a delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana dos aglomerados urbanos do Concelho de Águeda, sob proposta desta Câmara Municipal.

Mais se informa que, nos termos do n.º 2 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham a proposta de delimitação da área de reabilitação poderão ser consultados no sítio da internet da Câmara Municipal de Águeda (www.cm-agueada.pt).

28 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Gil Nadais Resende da Fonseca, Dr.*

209541163

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Edital n.º 395/2016

Eventual classificação de Casa Velha, sita na Rua do Comércio, freguesia da Angeja, município de Albergaria-a-Velha

António Augusto Amaral Loureiro e Santos, Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, faz público, nos termos dos artigos 9.º e 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e ainda nos termos e para os efeitos previstos na Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, no Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, e na alínea t) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que por deliberação tomada por unanimidade, pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, em reunião de 6 de abril de 2016, foi determinada a abertura do procedimento administrativo de classificação da Casa Velha, sita na Rua do Comércio, freguesia da Angeja, município de Albergaria-a-Velha, como monumento de interesse municipal.

Mais se informa que, a partir da data de publicação deste anúncio de abertura de procedimento de classificação, o monumento mencionado se considera em vias de classificação, nos termos do n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, produzindo-se os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

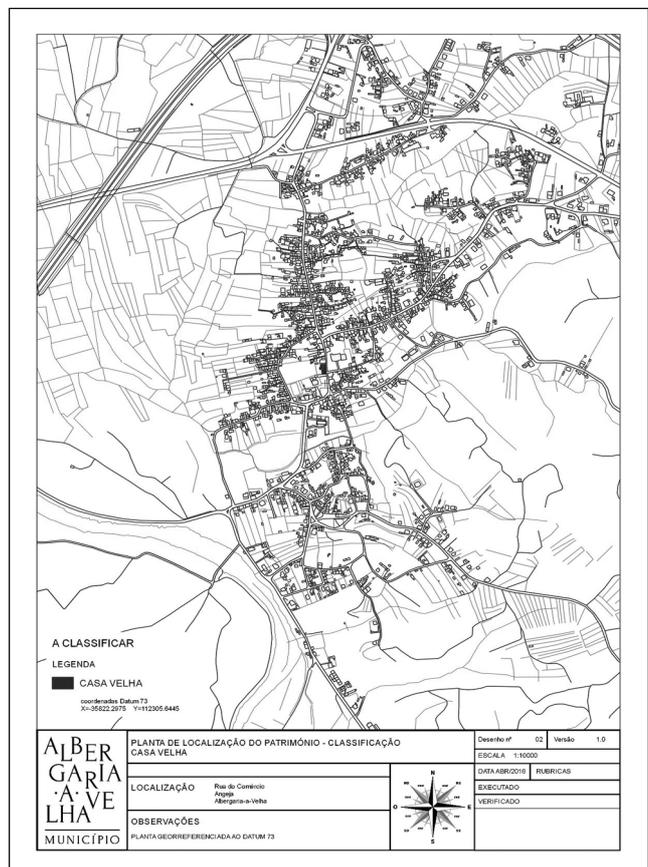
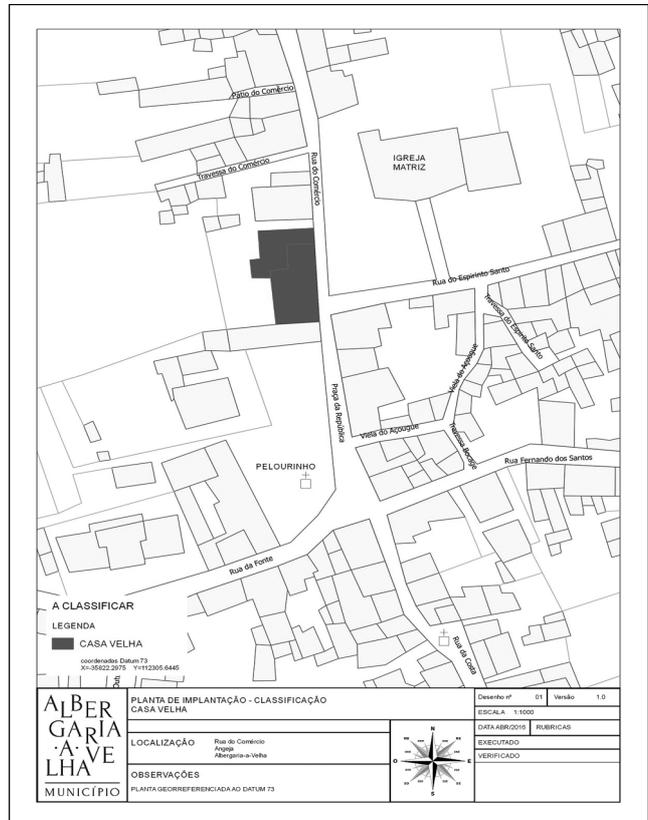
Nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e do disposto no Código de Procedimento Administrativo, convidam-se os interessados para, no prazo de 30 dias, se pronunciarem sobre a proposta de abertura de procedimento administrativo de classificação.

O processo relativo à proposta de classificação encontra-se disponível, para consulta de todos os interessados, na Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto, onde poderá ser consultado, todos os dias úteis, das 9 horas às 17 horas.

As sugestões deverão ser formuladas por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas ao Exmo Senhor Presidente, até às 17 horas do último dia do prazo acima referido.

Para constar e legais efeitos se torna público este edital, que vai ser publicado nos termos do artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de setembro, e afixado nos lugares de estilo e ainda no sítio institucional do Município de Albergaria-a-Velha, em www.cm-albergaria.pt.

27 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos.*



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 5826/2016

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de 4 postos de trabalho, da carreira/categoria de Assistente Operacional — atividade de Cozinheiro.

1 — Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 253/2015, de 30 de dezembro, torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal, em 3 de fevereiro de 2016 e por autorização da Assembleia Municipal de 18 de fevereiro de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho, da categoria/carreira de assistente operacional, área de atividade de Cozinheiro, na Divisão de Educação e Ação Social, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal do Município de Albufeira.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no organismo.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.”, razão pela qual esta Autarquia não fez a referida consulta.

4 — Duração do contrato — Pelo período de 12 meses.

5 — Habilitações Literárias Exigidas: Escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — Legislação aplicável — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a redação atual; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

7 — Âmbito do recrutamento — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Albufeira.

10 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Confecciona refeições; prepara e guarnece pratos e travessas; elabora ementas de refeições fixadas; efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamentos da cozinha; orienta e, eventualmente, colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Estar habilitado com a escolaridade obrigatória.

12 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

13 — Nos termos da alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta edilidade, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

14 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*;

15 — Forma de apresentação da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo devidamente datado e assinado, disponível na Divisão de Recursos Humanos do Município de Albufeira e em www.cm-albufeira.pt, sendo apenas admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, entre as 9.00 e as 16.00 horas, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para a Câmara Municipal de Albufeira, Rua do Município, 8200-863 Albufeira, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

i) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;

ii) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

iii) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista);

iv) Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente, os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

v) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

vi) Os relativos ao nível habilitacional.

a) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

16 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, sob pena de exclusão;

b) Declaração atualizada emitida e autenticada pelo serviço onde exerce funções públicas, quando seja o caso, onde conste o vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, a carreira/ categoria de que é titular, a descrição da atividade que executa/caraterização do posto de trabalho que ocupa, tempo de execução da mesma e as menções (quantitativa e qualitativa) da avaliação de desempenho obtida no último ano;

c) Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovadas sob pena de não serem consideradas;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

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

18 — Métodos de Seleção Obrigatórios: Em conformidade com o n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Avaliação Curricular — (AC) Incidente especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competências ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado;

Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC) — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

18.1 — Método de Seleção Facultativo: Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

19 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC)- é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos valores quantitativos das notas obtidas nos seguintes fatores:

HAP = Habilitações Académicas e Profissionais;

FP = Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

EP = Experiência Profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;

AD = Avaliação do Desempenho, relativa ao último ano, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 20 \text{ HAP} + 25 \text{ FP} + 35 \text{ EP} + 20 \text{ AD}/100$$

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — A classificação final da entrevista de avaliação de competências será avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, mediante o número de competências em que o comportamento associado esteja presente;

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — A classificação final da entrevista profissional de seleção será da soma das classificações atribuídas a cada um dos parâmetros de avaliação, avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

20 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

21 — Para efeitos de classificação final, a avaliação curricular terá a valoração de 30 %, a entrevista de avaliação de competências terá a ponderação de 30 %, a entrevista profissional de seleção terá a ponderação de 40 %, através da seguinte fórmula:

$$CF = (30 \text{ AC} + 30 \text{ EAC} + 40 \text{ EPS})/100$$

22 — Composição do júri:

Presidente do Júri — Carlos Eduardo da Silva e Sousa, Presidente da Câmara Municipal;

1.ª Vogal efetiva — Diretora do Departamento de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural, Dina Maria Cardoso Ramos Galante, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.ª Vogal efetiva — Chefe da Divisão de Educação e Ação Social, em regime de substituição, Maria Manuela Cristóvão Martins Lima;

1.ª Vogal suplente — Técnica Superior, Ana Patrícia Luís Filipe Castro;

2.ª Vogal suplente — Coordenadora Técnica, Sónia Maria Vieira Rocha Azevedo.

23 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a ata 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

24 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Albufeira e disponibilizada na sua página eletrónica.

25 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, por:

a) Ofício registado;

b) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página eletrónica, se o número de candidatos for superior a 100.

26 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

27 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

28 — Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

29 — A lista de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Município de Albufeira e disponibilizada na sua página eletrónica.

30 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, seguidos pelos candidatos que não pretendam conservar a qualidade de

sujeitos de relações jurídicas de emprego público previamente estabelecida, e esgotados estes, dos restantes candidatos.

31 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias será objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, observando o disposto no artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força do disposto no n.º 1, do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo a posição remuneratória de referência: posição 1, nível remuneratório 1, correspondente à Remuneração Mínima Garantida, que equivale a € 530,00 mensais.

32 — 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.

33 — Quotas de Emprego:

a) De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é constituída a reserva de um lugar para candidatos portadores de deficiência;

b) Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

34 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Eduardo da Silva e Sousa*.

309504519

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Edital n.º 396/2016

Pedro Miguel César Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Almeirim

Torna público, que por ter merecido a aprovação final na reunião ordinária desta Câmara Municipal em 02 de novembro de 2015 e na sessão ordinária de Assembleia Municipal do dia 01 de dezembro de 2015, entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série, o Regulamento de Apoio às Associações Culturais e Recreativas do Concelho de Almeirim.

Mais se faz saber que o Regulamento se encontra publicado na página eletrónica do Município de Almeirim, em www.cm-almeirim.pt.

Para que conste e os devidos efeitos, se lavrou o presente edital para ser publicado e que vai afixado nos lugares de estilo.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

309531921

Edital n.º 397/2016

Pedro Miguel César Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Almeirim

Torna público, que por ter merecido a aprovação final na reunião ordinária desta Câmara Municipal em 15 de fevereiro de 2016 e na sessão ordinária de Assembleia Municipal do dia 29 de fevereiro de 2016, entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série, o Regulamento para a Concessão de Bolsas de Estudo.

Mais se faz saber que o Regulamento se encontra publicado na página eletrónica do Município de Almeirim, em www.cm-almeirim.pt.

Para que conste e os devidos efeitos, se lavrou o presente edital para ser publicado e que vai afixado nos lugares de estilo.

4 de março de 2016. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

309531898

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Aviso n.º 5827/2016

Torna-se público que a Assembleia Municipal de Alvaiázere aprovou, na sua sessão ordinária de 28/04/2016, sob proposta da Câmara Municipal e após discussão pública o seguinte regulamento: “Regulamento de

Participação de atividades económicas no evento “Alvaiázere Capital do Chicharo”, que entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação, nos termos legais.

Mais torna público que o Regulamento em apreço poderá ser consultado no site da Câmara Municipal em www.cm-alvaiazere.pt

28-04-2016. — A Presidente da Câmara, *Célia Margarida Marques*, Arq.

Nota Justificativa

O evento “Alvaiázere Capital do Chicharo” resulta da integração de dois eventos de suma importância na história e promoção do concelho de Alvaiázere: a FAFIPA (Feira Agrícola, Florestal, Industrial, Pecuária e Artesanato) e o Festival Gastronómico Alvaiázere Capital do Chicharo.

A FAFIPA teve início no ano de 1980 e visa a promoção e desenvolvimento do tecido empresarial do concelho de Alvaiázere. Este evento de longa tradição teve sempre associado um cartaz cultural e desportivo que potencia a mobilização da sociedade alvaiazerense e da sociedade portuguesa em geral, embora tenha uma incidência de âmbito sobretudo regional.

O Festival Gastronómico Alvaiázere Capital do Chicharo nasceu em 2003, sendo que a sua primeira edição representa o momento em que esta leguminosa passou a assumir-se enquanto ícone da gastronomia local. Desde o primeiro momento que os restaurantes locais e as “tasquinhas” reinventam e apresentam esta iguaria em pratos marcados pela tradição e pela tendência contemporânea. Nos dias do festival, as ruas vestem-se de cor e, num programa cultural rico e diversificado (que inclui exposições, concertos, animação de rua, entre outros), os alvaiazerenses e visitantes são convidados a experimentar paladares, sons e movimentos em que o chicharo é rei.

Ora, a partir do momento em que Alvaiázere se assume enquanto Capital do Chicharo, patente que registou em 2008, passou a organizar um festival gastronómico anual que visava dignificar esta leguminosa e transformá-la num produto *gourmet* que passasse a integrar a gastronomia portuguesa, o que tem vindo a ser alcançado pela exposição mediática a que a leguminosa tem sido sujeita e pelo incentivo à respetiva produção e comercialização.

O evento Alvaiázere Capital do Chicharo, pretende, assim, promover o território alvaiazerense, nomeadamente o seu tecido empresarial e o património turístico que o território encerra e que maravilha os visitantes. Associado ao evento, então, encontramos uma estratégia de marketing territorial que coloca Alvaiázere nos roteiros turísticos e gastronómicos nacionais e internacionais.

O crescimento que o evento tem experimentado nos últimos anos leva à necessidade de uma maior exigência no que concerne ao cumprimento de regras por parte de quem economicamente nele participa e que, de alguma forma, garanta o incremento dos níveis de qualidade que a organização do evento pretende atingir. Sendo este um evento que apela ao desenvolvimento local e que tem crescido de ano para ano, e cabendo à Câmara Municipal promover e apoiar atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal, torna-se necessário proceder à sua regulamentação, garantindo alguma certeza jurídica ao interessados em participar no evento.

Assim, é apresentado o projeto de regulamento que estabelece os requisitos fundamentais para o desenvolvimento e participação de atividades económicas no certame Alvaiázere Capital do Chicharo.

O projeto de Regulamento, uma vez que contém disposições que afetam de modo direto e imediato direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, vai ser, nos termos legais aplicáveis, submetido a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, nos termos dos artigos 100.º, n.º 3, alínea c), e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, sem prejuízo da audiência prévia, no mesmo período, das entidades representativas dos interesses em causa, nos termos do n.º 2 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, para, de seguida, ponderados os contributos que forem rececionados, ser discutido e votado pela Câmara Municipal e remetido à Assembleia Municipal para aprovação, nos termos e para os efeitos previstos na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea g) do n.º 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Preâmbulo

Decorrido o procedimento de elaboração previsto na lei, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Alvaiázere aprova, sob a forma de regulamento, o Regulamento de Participação de Atividades Económicas no evento “Alvaiázere Capital do Chicharo”, nos termos dos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, 25.º, n.º 1, alínea g), e 33.º, n.º 1, alínea k), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e 79.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, cujo Projeto foi publicado pelo Aviso n.º 2919/2016, do Município de Alvaiázere, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 45, de 4 de março de 2016, dispo-

nibilizado na Subunidade Orgânica da Tesouraria e Atendimento e na página eletrónica do Município de Alvaiázere, em www.cm-alvaiazere.pt, com vista à sua consulta pública por 30 dias, a par da audição das entidades representativas dos interesses em causa.

CAPÍTULO I

Disposições iniciais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, 25.º, n.º 1, alínea g), e 33.º, n.º 1, alínea k), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e 79.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O Regulamento define e regula a participação de atividades económicas no evento “Alvaiázere Capital do Chicharo”, adiante designado por Evento.

2 — O Evento visa a promoção do Concelho de Alvaiázere e da leguminosa “chicharo”, bem como a divulgação do património, cultura e atividade económica local, sendo organizado pelo Município de Alvaiázere em parceria com a Associação de Desenvolvimento do Concelho de Alvaiázere — ADECA e com a Confraria do Chicharo.

Artigo 3.º

Data, horário e local do Evento

1 — O Evento realiza-se no mês de junho de cada ano.

2 — O Evento decorre no Parque Multiusos de Alvaiázere, enquanto local do Evento ou recinto da feira.

3 — Atempadamente, a Câmara Municipal aprova e divulga, por edital:

- a) As datas de início e termo do Evento;
- b) O horário de funcionamento do local do Evento;
- c) O formulário de inscrição no Evento;
- d) O prazo de entrega do formulário de inscrição no Evento;
- e) A prestação de caução, e o respetivo valor a assumir pelos participantes;
- f) O número e a demarcação física dos espaços disponíveis a ocupar no Evento, incluindo os respeitantes aos espaços de animação e de venda de produtos alimentares e bebidas em hasta pública e respetivos preços base de licitação;
- g) A dimensão dos expositores de cada espaço do Evento;
- h) As regras específicas de funcionamento do local do Evento.

4 — A Câmara Municipal comunica às entidades representativas dos interesses em causa, para o exercício do seu direito de audiência prévia, bem como divulga no seu sítio da Internet, os projetos de atos a aprovar nos termos do número anterior.

5 — A Câmara Municipal pode nomear uma comissão responsável pela organização do Evento e delegar-lhe competências na definição de regras de funcionamento do local do Evento e de fiscalização do exercício das atividades pelos participantes.

CAPÍTULO II

Participação no Evento

Artigo 4.º

Condições de admissão

Podem participar no Evento todas as pessoas, singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que exerçam a atividade de comércio a retalho não sedentário, não proibida por lei e que cumpra todos os requisitos legal e regulamentarmente estabelecidos.

Artigo 5.º

Inscrição

1 — A participação no Evento faz-se mediante inscrição, através do preenchimento e da entrega de um formulário próprio, no Serviço de Atendimento da Câmara Municipal ou na ADECA, ou mediante o seu envio para o correio eletrónico turismo@cm-alvaiazere.pt, ou por

correio registado para a Câmara Municipal, sita na Praça do Município, 3250-100, Alvaiázere.

2 — O formulário de inscrição contém ou é acompanhado por um termo de responsabilidade civil e de aceitação das regras do Regulamento.

3 — O formulário de inscrição identifica, designadamente, o participante e a atividade desenvolvida.

4 — Depois do decurso do prazo de entrega do formulário de inscrição, só são admitidos pedidos de inscrição em caso de existência de espaços disponíveis, de desistência ou não deferimento de pedidos anteriores ou de não ocupação dos espaços conferidos.

5 — A inscrição no Evento é gratuita, sem prejuízo do pagamento, no ato da inscrição, de uma caução para garantia do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, a devolver após a desmontagem do espaço atribuído no Evento, e de um preço para os espaços a atribuir por hasta pública.

Artigo 6.º

Espaços

1 — Os espaços disponíveis a ocupar no Evento são distribuídos entre os seguintes intervalos:

a) Espaços para atividades de produção de mel, queijo, vinho, licor, azeite, pão, doces, chicharro, frutos secos, grão, feijão, enchidos, ervas aromáticas e produtos similares — entre 50 e 60 lugares;

b) Espaços para atividades de construção civil, limpeza, climatização e recauchutagem, produção e comércio de mobiliário, produtos têxteis e artigos em pele, prestação de serviços de formação educacional e profissional, e atividades similares — entre 50 e 55 lugares;

c) Espaços para atividades de artesanato, em manufatura e com matéria-prima existente numa determinada região, em pequena oficina ou em habitação própria — entre 30 e 40 lugares;

d) Espaços para atividades de animação e de venda de produtos alimentares e bebidas não incluídas nas alíneas anteriores — entre 8 e 10 lugares;

e) Espaços para outras atividades não incluídas nas alíneas anteriores — entre 3 e 5 lugares.

2 — A atribuição dos espaços de animação e de venda de produtos alimentares e bebidas, designadamente pistas infantis, carrinhos de choque, venda de pipocas, sorvetes, algodão doce, cachorros quentes, hambúrgueres, *kebab* e faturas, é feita em hasta pública.

3 — Os participantes devem entregar os documentos exigidos no programa de hasta pública, nos termos e nas condições nele fixadas.

4 — A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação dos espaços na hasta pública compete ao Presidente da Câmara Municipal.

5 — Os demais espaços a ocupar pelos participantes e respetiva da localização no Evento são distribuídos aleatoriamente, sem prejuízo da sua divisão por zonas atendendo às atividades exercidas.

6 — A Câmara Municipal informa os participantes do deferimento do pedido de participação no Evento, bem como do espaço atribuído e respetiva a localização, até 10 dias antes da data do início do Evento.

7 — A Câmara Municipal pode ainda convidar a participar no Evento associações sem fins lucrativos, que exerçam a sua atividade no concelho de Alvaiázere ou nos concelhos limítrofes, para ocuparem espaços próprios e diferentes dos resultantes do n.º 1.

Artigo 7.º

Preferência na atribuição de espaços

1 — Sendo o número de pedidos de participação superior ao número de espaços disponíveis a atribuir no Evento, têm preferência, incluindo no procedimento de hasta pública, os participantes que exerçam as atividades descritas no n.º 1 do artigo anterior e que, pela seguinte ordem:

a) Exerçam a sua atividade no concelho de Alvaiázere ou nos concelhos limítrofes;

b) Sejam pequenas empresas;

c) Tenham entregado os pedidos de inscrição em primeiro lugar.

2 — Em caso de igualdade de preferência, o desempate é feito por sorteio público, na Câmara Municipal.

3 — O projeto de decisão da atribuição dos espaços nos casos previstos no número anterior é notificado aos participantes para audiência prévia.

Artigo 8.º

Desistências

O participante pode desistir da participação, comunicando-o, por escrito, à Câmara Municipal até 6 dias antes da data do início do Evento.

Artigo 9.º

Credencial dos participantes

1 — Os participantes a quem seja atribuído um espaço no Evento recebem uma credencial, que devem levantar no local indicado no edital referido no n.º 3 do artigo 3.º, até um dia antes do início do evento.

2 — As credenciais identificam os participantes, os seus colaboradores e os espaços a ocupar, para além de que permitem o acesso aos espaços cedidos.

3 — As credenciais caducam se o participante não montar o seu expositor nos termos definidos no Regulamento ou se não o desmontar até ao fim do segundo dia posterior à data do termo do Evento.

4 — A montagem dos expositores nos espaços atribuídos só pode ser iniciada após o levantamento das credenciais.

Artigo 10.º

Deveres especiais dos participantes

Constituem deveres especiais dos participantes:

a) Cumprir as normas legais e regulamentos vigentes, referentes à atribuição do espaço e ao exercício da atividade;

b) Executar atempadamente os trabalhos necessários à instalação dos seus equipamentos nos espaços atribuídos, de modo a permitir vistorias e a abertura do Evento na data prevista;

c) Proceder à abertura e encerramento dos expositores nos horários definidos;

d) Não ocupar espaço público para além daquele que lhe tenha sido permitido;

e) Manter o espaço que lhe foi atribuído limpo e arrumado;

f) Dar conhecimento à Câmara Municipal de qualquer anomalia verificada durante o decorrer do Evento, incluindo os danos que o espaço que lhe foi atribuído apresente;

g) Remover os seus produtos e equipamentos dos espaços atribuídos nos dois dias subsequentes ao termo do Evento, deixando-os limpos e arrumados;

h) Não abandonar o espaço que lhe foi atribuído durante o Evento;

i) Subscrever um seguro de responsabilidade civil que cubra quaisquer danos causados em qualquer espaço do Evento, bem como de terceiros ou terceiro.

CAPÍTULO III

Expositores

Artigo 11.º

Montagem e desmontagem

1 — Os participantes devem montar os seus expositores entre o dia anterior ao da data do início do Evento e duas horas antes do seu início.

2 — O Presidente da Câmara Municipal pode alterar o período referido no número anterior, disso informando atempadamente os participantes.

3 — Se o espaço atribuído não for ocupado nos termos do n.º 1, considera-se que o participante desiste dele e o Presidente da Câmara Municipal pode atribuir o espaço a outro participante.

4 — Os participantes devem desmontar os expositores apenas após o termo do Evento e nos dois dias seguintes, entregando-os limpos e livres de bens, sob pena de o Município de Alvaiázere o fazer a expensas do participante e de este poder ficar proibido de participar noutros eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Alvaiázere.

5 — Os bens deixados pelos participantes no espaço do Evento e não recolhidos em 15 dias após o seu termo consideram-se abandonados a favor do Município de Alvaiázere.

6 — A montagem e desmontagem dos expositores e a utilização do espaço atribuído não podem obstruir ou impedir, total ou parcialmente, as saídas de emergência ou o acesso a torneiras e pontos de água.

Artigo 12.º

Decoração dos expositores e acondicionamento de bens

1 — A decoração dos expositores e o acondicionamento dos produtos a expor são deveres dos participantes.

2 — A decoração dos expositores e o acondicionamento dos produtos não pode:

a) Prejudicar a visibilidade dos expositores contíguos;

b) Ser prolongada para além dos limites do espaço atribuído.

3 — A fixação de qualquer tipo de produtos nos expositores deverá ser realizada com fita adesiva disponibilizada pela organização, sendo estritamente proibida a utilização de agrafadores, colas e fitas adesivas não autorizadas.

4 — Os participantes não podem utilizar equipamentos elétricos nem realizar demonstrações com recurso a qualquer tipo de aparelhos ou equipamentos a fogo aberto sem autorização.

Artigo 13.º

Energia elétrica e água

1 — A iluminação geral do local do Evento é feita pelo Município de Alvaiázere.

2 — A energia elétrica para cada espaço atribuído é fornecida mediante pedido na ficha de inscrição.

3 — O Município de Alvaiázere assegura o fornecimento de água no local do Evento.

4 — O participante deve ligar os pontos de água existentes aos pontos de água no espaço que lhe foi atribuído.

Artigo 14.º

Vigilância e segurança do local do Evento

A vigilância e a segurança do local do Evento, durante a sua duração, são feitas pelo Município de Alvaiázere, diretamente ou através de terceiros, devidamente contratados e identificados.

Artigo 15.º

Acesso de veículos

1 — Os participantes podem entrar com veículos no local do Evento para montar e desmontar os expositores, bem como, mediante autorização, para os reforçar ou ajustar.

2 — Os veículos dos participantes não podem ser estacionados no local do Evento.

Artigo 16.º

Comércio de bens e serviços

Os bens e serviços dos participantes são comercializados nos espaços que lhes são atribuídos, com os limites decorrentes da lei para o exercício da respetiva atividade ou o comércio desses bens e serviços.

CAPÍTULO IV

Concurso de expositores

Artigo 17.º

Prémios

1 — Os participantes no Evento ficam automaticamente inscritos num concurso que premeia os expositores mais atrativos.

2 — É atribuído um prémio no valor de 75€ por cada uma das seguintes três áreas:

a) Produção de mel, queijo, vinho, licor, azeite, pão, doces, chicharro, frutos secos, grão, feijão, enchidos, ervas aromáticas e produtos similares;

b) Construção civil, limpeza, climatização e recauchutagem, produção e comércio de mobiliário, produtos têxteis e artigos em pele, prestação de serviços de formação educacional e profissional, e atividades similares;

c) Artesanato, em manufatura e com matéria-prima existente numa determinada região, em pequena oficina ou em habitação própria.

Artigo 18.º

Júri

Os prémios são atribuídos por um júri, designado pela Câmara Municipal, constituído por:

- Um representante do Município de Alvaiázere, que preside;
- Um representante da ADECA;
- Uma pessoa de créditos firmados nas áreas de Marketing, Design ou Comércio.

Artigo 19.º

Atribuição e entrega dos prémios

1 — O júri atribui os prémios depois de visitar os expositores durante o Evento e sem qualquer aviso prévio.

2 — Na atribuição dos prémios, o júri tem em conta:

- A decoração do expositor;
- A harmonia entre a criatividade, a temática e as materiais escolhidas para a decoração do expositor;
- A criatividade, a inovação e o design do expositor;
- A apresentação e o enquadramento geral do expositor.

3 — Não são atribuídos prémios se, fundamentadamente, os expositores não reunirem condições para serem premiados.

4 — As decisões do júri quanto à atribuição de prémios são tomadas e afixadas no último dia do Evento em local visível e não são passíveis de recurso.

5 — Os prémios são entregues por um representante do Município de Alvaiázere, no local do Evento.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 20.º

Publicidade

1 — O Município de Alvaiázere procede à publicidade geral do Evento, utilizando para tal os meios o que considerar apropriados.

2 — O Município de Alvaiázere pode, gratuitamente, fotografar, fazer croquis e filmar os objetos expostos para fins publicitários.

3 — Os participantes só podem publicitar os seus produtos nos seus expositores.

Artigo 21.º

Delegação de competências

1 — Sem prejuízo do n.º 5 do artigo 3.º, a Câmara Municipal pode delegar no seu Presidente as competências que lhe são atribuídas no Regulamento.

2 — O Presidente da Câmara Municipal pode delegar nos seus vereadores ou na comissão referida no n.º 5 do artigo 3.º as competências que lhe são atribuídas no Regulamento.

Artigo 22.º

Acordos de cooperação

O Regulamento não impede o Município de Alvaiázere de celebrar acordos de cooperação com a ADECA, a Confraria do Chicharro ou outras associações ou entidades do Concelho para a organização do Evento, com transferência de verbas para a prossecução das obrigações que vierem a ser acordadas.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 24.º

Aplicação

1 — O regulamento aplica-se aos procedimentos iniciados após a sua entrada em vigor.

2 — Os artigos 5.º n.º 5, 8.º a 21.º do Regulamento aplicam-se ainda ao Evento “Alvaiázere Capital do Chicharro” de 2016.

3 — A caução e o preço referidos no n.º 5 do artigo 5.º do Regulamento devem ser prestada ou pago pelos participantes no Evento “Alvaiázere Capital do Chicharro” de 2016 no prazo de 5 dias após notificação para o efeito, se os atos de que dependem não tiverem sido praticados até à entrada em vigor do Regulamento.

209540434

MUNICÍPIO DE AMARES

Regulamento n.º 427/2016

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, torna público que a Assembleia Municipal de Amares na sua 2.ª Sessão Ordinária realizada no dia 23 de abril de 2016, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, anexo I de 12 de setembro, aprovou, o Regulamento

Municipal de Apoio ao Associativismo, deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 29 de março de 2016, o qual entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República*. Mais se torna público que o regulamento referido que se publica em anexo, poderá ser consultado na página oficial deste Município em www.cm-amares.pt.

27 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rocha Moreira*.

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo

Preâmbulo

O Movimento Associativo desempenha um papel fundamental no Concelho de Amares, com expressão a nível Histórico, Cultural, Desportivo, de Cidadania e de Desenvolvimento, que marcou com especial acuidade o último Século e continuará certamente a ter uma palavra decisiva na construção do nosso futuro enquanto comunidade (s).

Desenvolveu-se de acordo com os anseios e dinâmica dos cidadãos para assegurar a sua proteção em situações de emergência, para que tivessem acesso à formação cultural nos mais variados domínios, a possibilidade de praticar diferentes modalidades desportivas e promover apoios sociais à família, seja no âmbito da infância, dos idosos ou das pessoas com necessidades especiais.

Para o efeito constituíram-se em Associações que são hoje verdadeiros Polos de apoio e desenvolvimento, cobrindo todo o Concelho e assegurando importantes atividades comunitárias nas mais diversas áreas, para além de envolverem boa parte da população num trabalho cívico e de exercício da democracia, uma vez que funcionam de acordo com Estatutos devidamente aprovados e elegendo de entre os seus associados aqueles que os representam, através dos competentes Órgãos Sociais.

A Câmara Municipal de Amares conhece bem esta realidade, colaborando com o Movimento Associativo na realização dos seus projetos de desenvolvimento, que se inserem nos objetivos comuns para o desenvolvimento social do Concelho.

Com o objetivo de proporcionar um apoio mais eficaz às Associações e outras pessoas coletivas sem fins lucrativos do Concelho, através de uma nova forma de relacionamento com aspetos transversais à globalidade dos Agentes, o Regulamento Orgânico do Município, inclui uma unidade orgânica especificamente voltada para esta área: o Gabinete do Associativismo, Desporto e Juventude (GADJ).

O desenvolvimento de alguns Programas de Apoio comuns à generalidade das Associações, o conhecimento, experiência e capacidade de análise, tornados possíveis pela concentração no GADJ da gestão do relacionamento com o Movimento Associativo, a necessidade de permanentemente procurar melhorar a performance municipal no tocante aos princípios fundamentais da gestão pública, designadamente os da prossecução do interesse público, da igualdade e da proporcionalidade, da imparcialidade, da boa-fé e da participação, sem esquecer os grandes objetivos da desburocratização e da eficiência, todos eles constituindo um objetivo constante da gestão municipal, os contactos realizados com os agentes associativos do Concelho, as suas opiniões e ambições, resultado de anos de aproximação à sua realidade, procurando melhor servir, sempre tendo em conta os meios efetivamente à disposição da Câmara Municipal, comprovaram as vantagens da criação de um Programa global, que integre de forma sistemática o conjunto de apoios passíveis de disponibilização, facilitando o seu conhecimento geral, o seu acompanhamento pelos interessados e a maior responsabilização destes, para cuja gestão se exige hoje cada vez maior perseverança, imaginação e rigor. Por tudo o que atrás vai descrito se criou o Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo.

Neste documento sistematizam-se algumas Medidas de Apoio que já existiam na sequência de deliberações de Câmara dispersas ao longo dos últimos anos — que correspondiam a Normas, Protocolos, Fórmulas de Cálculo e Apoios diversos, nem sempre do conhecimento de todos os interessados, com o objetivo de contribuir para a valorização do Movimento Associativo, para a sua adaptação às crescentes exigências atuais (legais mas também decorrentes da maior exigência dos sócios/utentes) e para que reforcem o seu papel no desenvolvimento local.

O início do procedimento de elaboração do presente procedimento não foi publicitado de acordo com o previsto no Novo Código de Procedimento Administrativo, uma vez que a elaboração do mesmo foi iniciado antes da sua entrada em vigor.

Nos termos do previsto no artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo, o projeto deste Regulamento será submetido a apreciação pública, para recolha de sugestões, através da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Assim e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, propõe-se o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Norma habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, de acordo com o estabelecido nas alíneas *k)*, *o)* e *p)* do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e, ainda, em conformidade com o disposto na Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro e no Decreto-Lei n.º 273/2009 de 1 de outubro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define os tipos e as formas de atribuição de apoios por parte da Câmara Municipal de Amares às Associações ou outras pessoas coletivas sem fins lucrativos do Concelho ou que promovam iniciativas de interesse para o Concelho, adiante designadas genericamente por Associações.

Artigo 3.º

Princípios Gerais

1 — O Regulamento rege-se pelos princípios da informação recíproca, da responsabilização, da comparticipação, da sustentabilidade, da qualificação, da abrangência social, da avaliação, do planeamento e da contratualização.

2 — O princípio da informação recíproca significa que o Movimento Associativo terá acesso a toda a informação relativa ao Regulamento, devendo por seu lado disponibilizar todos os dados necessários para o seu registo junto da Câmara Municipal de Amares, para permitir uma análise completa das candidaturas apresentadas.

3 — O princípio da responsabilização impõe que as Associações apoiadas sejam responsáveis, através dos seus órgãos competentes, pela aplicação dos apoios municipais aos fins exatos que justificaram a sua atribuição.

4 — O princípio da comparticipação significa que os apoios a conceder representam uma parte dos custos dos projetos e das iniciativas a realizar, cabendo aos parceiros a parte restante.

5 — O princípio da sustentabilidade significa que os apoios a conceder favorecerão os projetos e iniciativas que apresentem garantias de sustentabilidade e de manutenção da atividade regular, tais como a estabilidade diretiva, o equilíbrio e transparência orçamental, a participação da comunidade, a capacidade de auto financiamento, a construção de parcerias e a potencial angariação de patrocínios.

6 — O princípio da qualificação significa que serão valorizados os projetos que invistam na qualificação do potencial humano ligado às Associações nas diversas áreas de atuação, bem como das suas instalações e equipamentos.

7 — O princípio da abrangência social significa que serão valorizados os impactos sociais da atividade desenvolvida pelas Associações numa lógica de envolvimento da comunidade e de promoção do acesso à prática desportiva, cultural e apoio social à população do Concelho.

8 — O princípio da avaliação significa que a atribuição dos apoios dependerá de avaliação regular de acordo com as regras estabelecidas no Regulamento.

9 — O princípio do planeamento significa que os apoios a conceder privilegiarão os parceiros que demonstrem, através de documentação previsional e analítica, capacidade de programação e planeamento das suas atividades, tendo em conta os princípios anteriores.

10 — O princípio da contratualização significa que a formalização dos apoios serão, desejavelmente e sempre que a situação o permita, objeto de contrato e/ou protocolo.

Artigo 4.º

Âmbito

1 — Podem candidatar-se à concessão de apoios:

a) As pessoas coletivas sem fins lucrativos com sede social no Município de Amares e que promovam atividades sociais, culturais e desportivas de manifesto interesse para o mesmo;

b) As pessoas coletivas sem fins lucrativos que, tendo sede fora do Município de Amares, promovam iniciativas de reconhecido interesse para o Concelho;

c) Os agrupamentos informais.

2 — Para se candidatar aos apoios previstos, as Entidades devem reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Sejam legalmente constituídas e registadas;
- b) Tenham órgãos sociais legalmente constituídos e em efetividade de funções;
- c) Estejam registadas validamente no Gabinete do Associativismo, Desporto e Juventude (adiante designado por GADJ), nos termos do artigo 6.º;
- d) Apresentem anualmente o seu plano de atividades e orçamento para o ano a que corresponde a candidatura;
- e) Apresentem o relatório de atividades e relatório de contas do ano anterior à apresentação da candidatura;
- f) Tenham a situação contributiva e tributária regularizada;
- g) Mantenham atividade no ano em que os subsídios são processados, em cada uma das áreas a que se candidatam.

3 — A candidatura aos apoios previstos no presente Regulamento não implica necessariamente a sua aprovação.

Artigo 5.º

Procedimentos

1 — Os apoios a conceder no âmbito do Regulamento encontram-se sujeitos aos seguintes procedimentos de registo e de candidatura:

- a) Atualização do Registo da Associação no GADJ;
- b) Formalização das Candidaturas;
- c) Análise das Candidaturas;
- d) Formalização dos Apoios;
- e) Execução dos Apoios.

2 — A apresentação dos dados referidos nas alíneas a) e b) têm como objetivo reunir toda a informação necessária para a apreciação global dos processos e uma melhor gestão dos recursos disponíveis.

Artigo 6.º

Registo no GADJ

1 — As Associações que pretendam candidatar-se aos apoios deverão efetuar o seu registo no GADJ, até ao dia 30 de setembro de cada ano, com a apresentação dos seguintes elementos:

- a) Ficha de Caracterização Institucional e dos Órgãos Sociais, em modelo previamente enviado pela Câmara Municipal de Amares (Ficha de Atualização de dados, para as Associações já inscritas);
- b) Plano de atividades e orçamento do ano em curso;
- c) Relatório de Atividades e Contas do ano anterior, com aprovação pela Assembleia-geral e parecer favorável do Conselho Fiscal ou órgãos equivalentes;
- d) Modelo 22 IRS;
- e) Ata de tomada de posse dos Órgãos Sociais;

2 — No Registo Municipal devem ainda constar os seguintes documentos:

- a) Escritura pública de constituição;
- b) Estatutos;
- c) Constituição da respetiva Associação e publicação no *Diário da República*;
- d) Regulamento interno (caso exista);
- e) Declaração de início de atividade na Autoridade Tributária;
- f) Número de Identificação Pessoa Coletiva (NIPC);
- g) Número de Identificação Segurança Social (NISS);
- h) Número de Identificação Bancária (NIB).

3 — As Associações constituídas após o dia 30 de setembro poderão efetuar o seu registo em qualquer momento.

Artigo 7.º

Critérios Gerais de Apreciação das Candidaturas

1 — Na apreciação das candidaturas apresentadas, a Câmara Municipal terá em atenção os seguintes critérios gerais:

- a) Que a Associação e/ou o projeto se constituam como agente de desenvolvimento socioeconómico e cultural, através da mobilização crescente de novos aderentes ou do aumento e qualificação das respostas às necessidades do Concelho;
- b) A relevância da instituição para o desenvolvimento cultural, desportivo e social da comunidade amarense;
- c) A interligação com outros projetos e/ou instituições externas;
- d) A premência da necessidade de intervenção, a que os objetivos do projeto se propõem responder;

- e) A veracidade da documentação apresentada;
- f) A formação dos técnicos ou monitores que irão desenvolver o projeto;
- g) A total concretização, continuidade e qualidade dos serviços de anteriores projetos apoiados pela autarquia;
- h) A capacidade financeira ou técnica da entidade candidata para a concretização do projeto candidatado;
- i) A capacidade de inovação, de auto financiamento e de diversificação das fontes de financiamento.

2 — A apreciação da candidatura passará pela valoração dos critérios gerais de acordo com o fixado no anexo II ao presente Regulamento.

Artigo 8.º

Contratualização dos apoios

1 — A formalização dos apoios a conceder serão, sempre que a situação concreta o permita, estabelecidos mediante a celebração de contratos e/ou protocolos, entre a Câmara Municipal de Amares e as Associações.

2 — Os contratos/protocolos referidos no número anterior devem explicitar os objetivos da cooperação entre a Câmara Municipal de Amares e as Associações, designadamente, a cooperação para a concretização dos objetivos associativos por parte da Câmara e, em simultâneo, a cooperação da através da retribuição com atividades de interesse para a comunidade local por parte da Associação.

3 — Os protocolos de cooperação poderão assumir duas formas: gerais ou específicos.

4 — Os protocolos gerais definem uma cooperação global entre a autarquia e uma ou mais associações, com período de validade a definir caso a caso.

5 — Os protocolos específicos definem cooperações pontuais ou temáticas entre a autarquia e uma ou mais associações.

Artigo 9.º

Acompanhamento à Concretização dos Objetivos Apoiados

1 — A concretização dos apoios concedidos ao abrigo do presente Regulamento será acompanhada pelo GADJ, pelos serviços municipais nas respetivas áreas de atividades e pelo Movimento Associativo através de Associações /Federações concelhias (quando existentes) ou através de comissões consultivas nas respetivas áreas de atividade, a criar, quando necessário.

2 — O acompanhamento à concretização dos objetivos apoiados será efetuado através de medições ou verificações por técnicos da autarquia, tanto na fase de análise como durante a sua efetiva execução, poderão ser realizadas visitas às Associações para reunião com as respetivas direções e apreciação das atividades realizadas, bem como ser solicitados relatórios pontuais sobre o estado de execução do fim para o qual o apoio foi concedido.

3 — Após a execução do fim para o qual o apoio foi concedido, a Associação visada deverá apresentar um relatório (no máximo até 30 de Abril do ano seguinte) que contenha, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Documentação justificativa das despesas efetuadas;
- b) Documentos comprovativos da realização da atividade, evento, projeto, etc. para os quais o apoio municipal foi concedido.

Artigo 10.º

Natureza dos Apoios

1 — Os apoios municipais às Associações podem revestir a seguinte natureza:

- a) Financeira;
- b) Material ou Logística;
- c) Técnica.

2 — Os apoios financeiros, previstos no número anterior, ficarão condicionados à dotação orçamental anualmente inscrita para o efeito.

3 — Sempre que seja atribuído um apoio de carácter financeiro, este será transferido por prestações, nos seguintes termos:

- a) Até 1000 euros serão entregues inicialmente 80 % do respetivo montante e os restantes 20 % aquando da entrega do relatório final de atividades;
- b) De 1000 euros a 5000 euros serão entregues inicialmente 50 % do respetivo montante, 30 % a meio do projeto ou atividade e os restantes 20 % aquando da entrega do relatório final de atividades;
- c) Mais de 5000 euros os pagamentos serão efetuados mensalmente em duodécimos, sendo que os dois últimos meses só serão transferidos após a entrega do relatório final de atividades.

4 — Os apoios atribuídos só serão transferidos se as Associações tiverem a sua situação tributária e contributiva regularizada, mediante apresentação no GADJ das respetivas certidões de não dívida, ou da permissão de consulta *on-line* pelos serviços de contabilidade da Câmara Municipal.

5 — As candidaturas serão apreciadas pelo GADJ, que poderá recorrer a outros serviços municipais de acordo com o âmbito de atividade das entidades em causa, sendo a ponderação final e os valores dos subsídios aprovados em Reunião de Câmara, ou mediante inscrição no Orçamento Municipal.

Artigo 11.º

Tipos dos Apoios

Os apoios referidos no artigo anterior concretizam-se nas seguintes vertentes:

- a) Apoio à execução do plano de atividades;
- b) Apoio a Eventos;
- c) Apoio a infraestruturas;
- d) Apoio a equipamentos e modernização associativa;
- e) Apoio técnico.

CAPÍTULO II

Apoio à execução do plano de atividades

SECÇÃO I

Âmbito e Procedimentos

Artigo 12.º

Âmbito

1 — Os apoios definidos no presente capítulo destinam-se a contribuir para a concretização de atividades inscritas em plano anual pelas Associações candidatas, cujos critérios serão aplicados com base no anexo II ao presente Regulamento.

2 — A Câmara Municipal de Amares prosseguirá uma política de apoio às atividades regulares das Associações, nas seguintes áreas:

- a) Atividade cultural e recreativa;
- b) Atividade desportiva;
- c) Atividade social.

3 — A classificação a atribuir às candidaturas apresentadas pela mesma Associação a mais do que uma área de atividade resultará da média aritmética simples do montante resultante da aplicação dos critérios gerais e específicos a cada uma das áreas de atividade.

Artigo 13.º

Procedimentos

1 — Os pedidos de apoio e a respetiva documentação deverão ser entregues no GADJ, através de formulário próprio, cedido pelo Gabinete, até 30 de setembro de cada ano, sendo os apoios, quando concedidos, objeto de Protocolo a celebrar durante o 1.º trimestre do ano a que se refere o apoio.

2 — Os apoios financeiros à execução de Planos de Atividades serão definidos pela Câmara Municipal até 31 de Dezembro do ano anterior a que se refere o subsídio, mediante proposta do Presidente da Câmara.

Artigo 14.º

Apoio logístico

Os apoios logísticos às ações incluídas em Plano de Atividades regem-se de acordo com o estipulado nos Artigos 20.º, 21.º e 38.º

SECÇÃO II

Apoio à Atividade Cultural

Artigo 15.º

CrITÉRIOS DE Apreciação das Candidaturas das Associações Culturais

1 — Para além dos critérios gerais referidos no artigo 7.º, a definição de apoios a atribuir terá em conta os seguintes critérios específicos na avaliação de planos de atividade das associações culturais:

- a) Ações integradas em programas e projetos de cooperação com a Câmara Municipal;

- b) Ações de apoio à formação e criação artística;
- c) Ações de apoio à formação de novos públicos;
- d) Ações que contribuam para a valorização do património cultural do concelho;
- e) Número de participantes ativos em ações culturais;
- f) Número de áreas culturais.

2 — O montante dos apoios financeiros a conceder resultará da aplicação da classificação atribuída após a aplicação dos critérios definidos no anexo II ao presente Regulamento.

3 — A determinação da classificação a atribuir a cada candidatura será efetuada pelo GADJ com base nos princípios definidos no artigo 3.º e no seu prudente arbítrio.

4 — A atribuição do montante financeiro, definido nos termos dos números anteriores, será decidida por deliberação da Câmara Municipal de Amares, sob proposta do Presidente da Câmara, ou mediante inscrição no Orçamento Municipal.

5 — Os montantes e os critérios específicos definidos podem ser revistos anualmente, mediante mera deliberação da Câmara Municipal de Amares, sob proposta do Presidente da Câmara.

SECÇÃO III

Apoio à Atividade Desportiva

Artigo 16.º

CrITÉRIOS DE Apreciação das Candidaturas das Associações Desportivas

1 — Para além dos critérios gerais referidos no Artigo 7.º, a definição dos apoios terá em conta os seguintes critérios específicos na avaliação de planos de atividade das associações desportivas:

- a) Número de praticantes;
- b) Nível competitivo (distrital, regional e nacional);
- c) Regime de prática desportiva (pontual ou regular, federada ou de lazer);
- d) Número de equipas;
- e) Modalidades desportivas integradas em programas de desenvolvimento em cooperação com a Câmara Municipal.

2 — O montante dos apoios financeiros a conceder resultará da aplicação da classificação atribuída após a aplicação dos critérios definidos no anexo II ao presente Regulamento.

3 — A determinação da classificação a atribuir a cada candidatura será efetuada pelo GADJ com base nos princípios definidos no artigo 3.º e no seu prudente arbítrio.

4 — A atribuição do montante financeiro, definido nos termos dos números anteriores, será decidida por deliberação da Câmara Municipal de Amares, sob proposta do Presidente da Câmara, ou mediante inscrição no Orçamento Municipal.

5 — Os montantes e os critérios específicos definidos podem ser revistos anualmente, mediante mera deliberação da Câmara Municipal de Amares, sob proposta do Presidente da Câmara.

Artigo 17.º

Documentação a enviar relativamente à Atividade Desportiva Federada

Para além da documentação referida no Artigo 6.º, as Associações que desenvolvam Atividade Desportiva Federada, deverão enviar para o GADJ documentação comprovativa de:

- a) Filiação do clube;
- b) Inscrição das equipas;
- c) Inscrição dos atletas;
- d) Habilitações dos técnicos responsáveis pelos grupos/equipas;
- e) Participação em competições oficiais.

SECÇÃO IV

Apoio à Atividade Social

Artigo 18.º

Âmbito

O apoio à Atividade Social será concretizado através de medidas de apoio ao funcionamento de instituições nas áreas da infância, deficiência e idosos.

Artigo 19.º

Documentação a enviar

Para aceder aos apoios à Atividade Social, as entidades candidatas devem enviar ao GADJ, para além da documentação referida no Artigo 6.º do presente Regulamento, os seguintes documentos:

- a) Inquérito de caracterização da Associação e respetivas valências;
- b) Caracterização das valências;
- c) Número global de utentes com e sem protocolo com a Segurança Social e número de utentes por valência residentes no Concelho.

Artigo 20.º

CrITÉRIOS DE Apreciação das Candidaturas das Associações Sociais

1 — Para além dos critérios gerais referidos no Artigo 7.º, a definição dos apoios terá em conta os seguintes critérios específicos na avaliação de planos de atividade das associações sociais:

- a) Qualidade e interesse do projeto ou atividade;
- b) Criatividade e inovação do projeto ou atividade;
- c) Consistência do projeto, nomeadamente pela adequação do orçamento apresentado às atividades a realizar;
- d) Número potencial de beneficiários e público-alvo;
- e) Consonância entre os objetivos do projeto ou atividade propostos com o Plano de Atividades da Câmara Municipal para a área social;
- f) Intervenção continuada em áreas prioritárias de inserção social e comunitária;
- g) Contributo para a correção das desigualdades de ordem socioeconómica e combate à pobreza e exclusão social;
- h) Âmbito geográfico e populacional da intervenção.

2 — O montante dos apoios financeiros a conceder resultará da aplicação da classificação atribuída após a aplicação dos critérios definidos no anexo II ao presente Regulamento.

3 — A determinação da classificação a atribuir a cada candidatura será efetuada pelo GADJ com base nos princípios definidos no artigo 3.º e no seu prudente arbítrio.

4 — A atribuição do montante financeiro, definido nos termos dos números anteriores, será decidida por deliberação da Câmara Municipal de Amares, sob proposta do Presidente da Câmara, ou mediante inscrição no Orçamento Municipal.

5 — Os montantes e os critérios específicos definidos podem ser revistos anualmente, mediante mera deliberação da Câmara Municipal de Amares, sob proposta do Presidente da Câmara.

CAPÍTULO III**Apoio a eventos**

Artigo 21.º

Âmbito

1 — O Movimento Associativo do Concelho deve promover anualmente um vasto e diversificado programa de iniciativas envolvendo a participação de agentes e comunidade local.

2 — Os apoios definidos no presente capítulo destinam-se a contribuir para a realização de projetos e ações pontuais e podem assumir a forma de comparticipação financeira, apoio técnico, logístico ou de outra natureza.

3 — Podem candidatar-se a estes apoios as Associações definidas no Artigo 4.º, desde que os projetos e ações a candidatar não tenham sido previstos ou contemplados nos apoios à execução de plano de atividades.

Artigo 22.º

Procedimentos

1 — Os pedidos de apoio, juntamente com a documentação, deverão ser remetidos ao GADJ, através de formulário próprio, cedido pelo Gabinete, com a antecedência mínima de 30 dias, relativamente à data prevista para a realização do projeto ou ação.

2 — O montante dos apoios financeiros a conceder será definido por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, mediante informação emitida pelo GADJ.

Artigo 23.º

CrITÉRIOS DE Apreciação das Candidaturas

1 — A definição dos apoios a atribuir terá em conta os critérios definidos nos Artigos 7.º, 15.º, 16.º e 20.º, e será comunicada aos re-

querentes no prazo máximo de 20 dias após a receção da candidatura no GADJ.

2 — No caso de existirem solicitações dos mesmos apoios logísticos para a mesma data, e sendo impossível satisfazê-las a todas, decidirá-se tendo em conta os seguintes critérios, por ordem decrescente de prioridade:

- a) Número de apoios logísticos anteriormente concedidos;
- b) A relevância da atividade para o desenvolvimento cultural, desportivo e social da comunidade amarense;
- c) Data de entrada da solicitação na Câmara Municipal.

Artigo 24.º

Apoio logístico

Os apoios logísticos poderão consistir na cedência de serviços de transporte, palcos, estrados ou outros materiais, estando sempre dependentes da disponibilidade de equipamentos, viaturas e recursos humanos da Câmara Municipal.

Artigo 25.º

Utilização de viaturas

1 — As viaturas, propriedade do Município, podem ser cedidas, a Associações sediadas no Concelho de Amares para deslocações inerentes às atividades que desenvolvem.

2 — O pedido de utilização de viatura deve ser apresentado com, pelo menos, 15 dias de antecedência em relação à data pretendida para a deslocação, através de formulário próprio, cedido pelo GADJ.

3 — Em caso de desistência, a entidade requerente deve informar imediatamente a Câmara Municipal.

4 — Em casos excecionais e devidamente fundamentados, podem ser considerados os pedidos de cedência que não respeitem o prazo referido no n.º 2 do presente artigo.

5 — A Câmara Municipal de Amares informará os interessados dos termos em que é autorizada a cedência ou informará da sua impossibilidade, até ao quinto dia anterior à data prevista para a utilização.

6 — A cedência do transporte pode ser anulada, mesmo que já autorizada, em caso de avaria ou de necessidade imperiosa de utilização pela Câmara Municipal de Amares.

7 — A Associação a quem é cedido o transporte, fica responsável pelos danos e prejuízos causados nas viaturas durante o período de cedência, por culpa a qualquer membro do grupo, devendo o Município ser indemnizado das despesas daí resultante.

8 — A entidade utilizadora é sempre responsável por todas as despesas, incluindo a alimentação, alojamento, portagens e horas extraordinárias do condutor.

9 — Os encargos referidos no n.º 8 devem ser pagos pela entidade utilizadora à Câmara Municipal, nos 5 dias seguintes à data da receção da nota de despesa respetiva.

10 — A Câmara Municipal de Amares poderá dispensar, por despacho fundamentado, o pagamento das despesas, mediante requerimento da entidade utilizadora.

CAPÍTULO IV**Apoio a infraestruturas**

Artigo 26.º

Âmbito

Os apoios definidos no presente capítulo destinam-se à aquisição, construção, conservação e reabilitação ou remodelação de instalações, e podem assumir a forma de comparticipação financeira ou de outra natureza.

Artigo 27.º

Procedimentos

1 — O acesso ao apoio municipal para infraestruturas depende da prévia apresentação de candidaturas em formulário próprio, a remeter ao GADJ, bem como toda a documentação solicitada, até ao dia 30 de setembro de cada ano.

2 — Os apoios para pequenas intervenções (manutenção e conservação) serão tratados caso a caso, não lhes sendo aplicados o requisito temporário do número anterior.

3 — As candidaturas serão apreciadas pelo GADJ, que poderá recorrer a outros serviços municipais de acordo com o âmbito de atividade das entidades em causa ou da especificidade do investimento, sendo a classificação final e os montantes a conceder deliberados em Reunião de Câmara.

4 — Durante a apreciação do processo de candidatura serão realizadas visitas às entidades candidatas para reunião com as respetivas direções e análise, no concreto, dos investimentos a realizar, verificando a sua dimensão, projetos e observando o trabalho realizado na sequência da atribuição de anteriores participações.

5 — O montante dos apoios financeiros a conceder será definido por deliberação da CMA, sob proposta do Presidente da Câmara.

6 — Quer os montantes, quer os critérios específicos definidos no referido anexo, podem ser revistos anualmente, mediante mera deliberação da Câmara Municipal de Amares.

Artigo 28.º

Crítérios de Apreciação das Candidaturas

A definição dos apoios a atribuir terá em conta, para além dos critérios definidos nos Artigos 7.º, 15.º, 16.º e 20.º, os seguintes aspetos:

- a) Não possuir o tipo de infraestrutura a que se candidata, ou comprovar a manifesta insuficiência das infraestruturas disponíveis face às suas necessidades;
- b) Inexistência de instalações similares na proximidade;
- c) Participar num ou mais quadros de competição desportiva, atividade cultural, ou serviços de carácter social num âmbito local, regional ou nacional;
- d) Adequação às normas do PDM e outros regulamentos municipais;
- e) População abrangida pela área de influência da entidade candidata;
- f) Sejam apresentadas em parceria por parte de duas ou mais entidades

Artigo 29.º

Documentação a enviar

É condição necessária para a receção e análise da candidatura, a apresentação dos seguintes documentos e informações:

- a) Pedido de apoio, através de formulário próprio;
- b) Memória Descritiva dos Trabalhos a realizar;
- c) Planta de localização da Obra (quando necessário) à escala de 1:1000;
- d) Orçamento dos custos da Obra;
- e) Informação sobre o Prazo de Execução dos Trabalhos;
- f) Projeto de Arquitetura ou Plantas, quando exigíveis;
- g) Licenciamento da Obra;
- h) Indicação do regime de IVA aplicável.

Artigo 30.º

Contrapartidas

Quando atribuído este apoio, fica salvaguardada, de acordo com a gestão da entidade responsável, a possibilidade de utilização das instalações para atividades pontuais promovidas pela Câmara Municipal de Amares ou por quem esta indicar, durante o período e as condições definidas na respetiva deliberação da Câmara Municipal.

CAPÍTULO V

Apoio a equipamentos e modernização associativa

Artigo 31.º

Âmbito

Os apoios definidos no presente capítulo destinam-se à aquisição de materiais ou equipamentos indispensáveis ao funcionamento e/ou modernização da associação (bens móveis), os quais podem assumir a forma de participação financeira ou de outra natureza.

Artigo 32.º

Procedimentos

1 — O acesso ao apoio municipal para equipamentos e modernização associativa depende da prévia apresentação de candidaturas em formulário próprio, a remeter ao GADJ, bem como toda a documentação solicitada, até ao dia 30 de setembro de cada ano.

2 — As candidaturas serão apreciadas pelo GADJ, que poderá recorrer a outros serviços municipais de acordo com o âmbito de atividade das entidades em causa ou da especificidade do investimento, sendo a classificação final e os montantes a conceder aprovados em Reunião de Câmara.

3 — O montante dos apoios financeiros a conceder será definido por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara.

Artigo 33.º

Crítérios de Apreciação das Candidaturas

A definição dos apoios a atribuir terá em conta, para além dos critérios definidos nos Artigos 7.º, 15.º, 16.º e 20.º, os seguintes aspetos:

- a) Não possuir o tipo de equipamento a que se candidata, ou comprovar a manifesta insuficiência dos equipamentos disponíveis face às suas necessidades;
- b) Participar num ou mais quadros de competição desportiva, atividade cultural, ou serviços de carácter social num âmbito local, regional ou nacional;
- c) População abrangida pela área de influência da entidade candidata;
- d) Sejam apresentadas em parceria por parte de duas ou mais entidades.

Artigo 34.º

Documentação a enviar

A candidatura deverá incluir obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Pedido de apoio, através de formulário próprio, e documentação solicitada;
- b) Descrição de equipamento similar que a Associação já disponha;
- c) A utilização prevista para o equipamento a adquirir;
- d) Orçamento para a aquisição do equipamento e indicação do regime de IVA aplicável.

Artigo 35.º

Contrapartidas

Quando atribuído este apoio, fica salvaguardada, de acordo com a gestão da entidade responsável, a possibilidade de utilização dos equipamentos para atividades pontuais promovidas pela Câmara Municipal ou por quem esta indicar, durante o período e as condições definidas na respetiva deliberação da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI

Apoio técnico

Artigo 36.º

Âmbito

1 — Os apoios definidos no presente capítulo destinam-se a incentivar a criação de novas Associações e apoiar a consolidação do movimento existente, promovendo, numa lógica de capacitação do mesmo, a reflexão e a inovação, a formação e o trabalho em parceria e a representatividade do Movimento Associativo.

2 — O apoio previsto no presente capítulo será estruturado através das seguintes medidas:

- a) Criação de Novas Associações;
- b) Pesquisa e Documentação;
- c) Ações de Formação;
- d) Técnica;
- e) Logística.

3 — O apoio técnico pode assumir a forma de participação financeira ou de outra natureza.

Artigo 37.º

Procedimentos

O acesso ao apoio técnico depende da prévia apresentação de candidaturas em formulário próprio, a remeter ao GADJ.

Artigo 38.º

Constituição de novas Associações

O apoio aos processos de constituição de novas Associações podem revestir as seguintes modalidades: legalização, escritura, registos, elaboração e publicação dos estatutos no *Diário da República*.

Artigo 39.º

Projetos de Pesquisa e Documentação

1 — A Câmara Municipal de Amares poderá apoiar a concretização de Projetos de Pesquisa, Investigação e Documentação promovidos pelo Movimento Associativo, que estejam diretamente ligados à sua área de intervenção no concelho de Amares.

2 — As candidaturas serão analisadas de acordo com a qualidade, envolvimento, consequências na atividade das Associações promotoras e manifesto interesse municipal.

Artigo 40.º

Ações de Formação

1 — Tendo em vista a valorização dos técnicos e praticantes que desenvolvem a sua atividade nas Associações sociais, culturais e desportivas, a Câmara Municipal de Amares poderá apoiar na frequência e na organização de Ações de Formação.

2 — Serão consideradas, ao abrigo deste Regulamento, as ações de formação organizadas por entidades ou formadores reconhecidos e credenciados, no âmbito restrito da atividade desenvolvida pelas Associações.

3 — As entidades poderão candidatar-se, em cada ano, à organização e à frequência de uma ação de formação.

4 — As Associações poderão apresentar as suas candidaturas para a organização de ações de formação com os seguintes elementos:

- a) Programa Curricular;
- b) Plano de Formação;
- c) Cronograma (Dias e Carga Horária);
- d) Local de Realização;
- e) Formadores (indicando os respetivos currículos);
- f) Orçamento.

5 — As Associações poderão apresentar as suas candidaturas para a frequência de ações de formação com os seguintes elementos:

- a) Número de formandos candidatos;
- b) Entidade Formadora;
- c) Programa Curricular;
- d) Plano de Formação;
- e) Cronograma (Dias e Carga Horária);
- f) Local de Realização;
- g) Orçamento.

Artigo 41.º

Apoio técnico

1 — A Câmara Municipal de Amares poderá apoiar a realização de projetos e o funcionamento das Associações através da concessão de apoios técnicos que possibilitem uma maior estruturação e um incremento da capacidade de resposta e de trabalho das Associações.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara Municipal de Amares recorrerá, de acordo com as disponibilidades dos serviços, à experiência e aos conhecimentos específicos dos seus técnicos, nomeadamente, nas áreas do desporto, cultura, fiscalidade, contabilidade, jurídica, recursos humanos, bem como, na organização de processos de candidatura.

Artigo 42.º

Apoio logístico

As Associações poderão solicitar outros tipos de apoio logístico, a conceder de acordo com a disponibilidade dos serviços municipais e nos termos da Tabela de Taxas, entre outros:

- a) Utilização de Instalações Municipais;
- b) Viaturas municipais (ver Artigo 25.º);
- c) Outros (grades, pessoal, pódio, palcos, mesas, material promocional, etc.).

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 43.º

Divulgação do Regulamento

O Regulamento e as respetivas Fichas de Candidatura estarão disponíveis no GADJ, bem como, no sítio da Internet do Município de Amares.

Artigo 44.º

Publicitação dos Apoios

A concessão de apoios municipais obriga as associações beneficiárias a referenciá-los, através da inclusão do Brasão e/ou Logótipo do Município de Amares, em todos os materiais gráficos ou outras formas de divulgação e promoção dos projetos e eventos a realizar, de forma

destacada e autonomizada de outros eventuais brasões ou logótipos, sob pena de devolução do apoio recebido.

Artigo 45.º

Acompanhamento da concretização dos apoios

A concretização dos apoios será acompanhada pelo GADJ, pelos serviços municipais nas respetivas áreas de atividades e pelo Movimento Associativo através de Associações ou Federações concelhias, quando existentes ou através de comissões consultivas nas respetivas áreas de atividade, a criar, quando necessário.

Artigo 46.º

Incumprimento

1 — Em caso de incumprimento dos contratos ou protocolos pelo Movimento Associativo, utilização das verbas atribuídas para fins diversos dos previstos, bem como a prestação de falsas declarações nas informações prestadas, a CMA pode optar pela resolução e consequente devolução das verbas atribuídas, na sua totalidade ou proporcionais à parte incumpridas.

2 — As Associações não cumpridoras estarão impossibilitadas de candidatar-se a estes apoios, pelo tempo que for definido em deliberação da CMA.

Artigo 47.º

Solicitação de documentação

A Câmara Municipal pode, a todo o tempo, solicitar a apresentação de outra documentação que considere necessária para a fiscalização do apoio concedido.

Artigo 48.º

Casos omissos

Todos os casos sobre os quais o Regulamento se revele omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Amares.

Artigo 49.º

Delegação de competências

As competências atribuídas pelo presente Regulamento ao Presidente da Câmara podem ser delegadas nos vereadores respetivos.

Artigo 50.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação.

209539211

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 5828/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação no dia 15 de abril de 2016, a trabalhadora Quitéria Lourenço Lopes, Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na atividade «Educação», com a posição remuneratória 3/nível 3 e remuneração mensal de 583,58 €.

18 de abril de 2016. — No uso dos poderes delegados, a Vice-Presidente da Câmara, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

309522833

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 5829/2016

Torna-se público o meu despacho de 06/04/2016, o qual deferiu o pedido de licença s/remuneração, nos termos do n.º 1 do artigo 280.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Assistente Operacional João Paulo Barros Gonçalves, a qual teve início a 14/04/2016.

15 de abril de 2016. — A Vereadora, no uso da competência delegada, *Sónia Oliveira Lobo*.

309527589

Aviso (extrato) n.º 5830/2016

Torna-se público o meu despacho, o qual deferiu o pedido de exoneração, da assistente operacional Helena Isabel Santos Vidal, com efeitos a 15/04/2016, nos termos do artigo 305.º da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

18 de abril de 2016. — A Vereadora, no uso da competência delegada,
Sónia Oliveira Lobo.

309527475

MUNICÍPIO DE CASCAIS**Declaração de retificação n.º 459/2016****Regulamento Municipal de Compensações**

Nos termos das disposições conjugadas previstas na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação vigente, Carlos Carreiras, Presidente da Câmara Municipal de Cascais, torna público que no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril de 2016, foi publicado o denominado «Regulamento Municipal de Compensação» com as seguintes inexatidões, que assim se retificam.

No artigo 11.º do Regulamento, onde se lê:

«Artigo 11.º

Regime de isenções

A assembleia municipal, mediante proposta fundamentada da câmara municipal, pode isentar, parcial ou totalmente, de compensação, as seguintes operações urbanísticas:

As que se destinem à edificação de equipamentos de utilização coletiva, de natureza pública ou privada:

a) As previstas nas alíneas *a)* a *e)* do n.º 1 do artigo 7.º da versão atualizada do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação:

a) As promovidas por empresas municipais, no âmbito das atividades que se destinem diretamente à realização dos seus fins estatutários;

b) As que se destinem à instalação de empreendimentos ou equipamentos, públicos e privados, para investigação, formação e divulgação científica e tecnológica;

c) As que se destinem à fixação de polos empresariais ou de sedes de empresas de elevado perfil, nas áreas do ambiente, do ensino e investigação científica, indústrias criativas, saúde ou turismo;

d) As que se localizem nas categorias de “Espaço Central Histórico” ou “Residencial Histórico” e que contemplem a manutenção/preservação da preexistência;

e) As que constituam operações sustentáveis, devidamente atestadas, por entidades certificadas.»

deve ler-se:

«Artigo 11.º

Regime de isenções

A assembleia municipal, mediante proposta fundamentada da câmara municipal, pode isentar, parcial ou totalmente, de compensação, as seguintes operações urbanísticas:

a) As que se destinem à edificação de equipamentos de utilização coletiva, de natureza pública ou privada;

b) As previstas nas alíneas *a)* a *e)* do n.º 1 do artigo 7.º da versão atualizada do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

c) As promovidas por empresas municipais, no âmbito das atividades que se destinem diretamente à realização dos seus fins estatutários;

d) As que se destinem à instalação de empreendimentos ou equipamentos, públicos e privados, para investigação, formação e divulgação científica e tecnológica;

e) As que se destinem à fixação de polos empresariais ou de sedes de empresas de elevado perfil, nas áreas do ambiente, do ensino e investigação científica, indústrias criativas, saúde ou turismo;

f) As que se localizem nas categorias de “Espaço Central Histórico” ou “Residencial Histórico” e que contemplem a manutenção/preservação da preexistência;

g) As que constituam operações sustentáveis, devidamente atestadas, por entidades certificadas.»

22 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Carreiras.*

209538856

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA**Aviso (extrato) n.º 5831/2016****Prorrogação de mobilidade interna intercategorias**

Para os devidos efeitos se faz público que por meus despachos de 31/03/2016 foi prorrogada por acordo das partes, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, a mobilidade interna intercategorias dos trabalhadores abaixo indicados até 31/12/2016:

António José da Fonseca Cândido — na categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional — auferindo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria — nível 8 da TRU;

Vitor Hugo Pinto Gomes Serra — na categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, auferindo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria — nível 14 da TRU.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

31 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus.*

309480868

Aviso (extrato) n.º 5832/2016**Cessação de vínculo de emprego público/desligação do serviço**

Torna-se público, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 100.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo decreto-lei 498/72, de 9 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 309/2007, de 7 de setembro, e da alínea *d)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, que foi desligado do Serviço, para efeitos de aposentação por limite de idade, a partir de 29 de março/2016, inclusive, o assistente técnico Augusto José da Silva, colocado entre a 5.ª e 6.ª posição remuneratória. O montante da pensão foi-lhe fixado pela Caixa Geral de Aposentações no valor de 785,66 €; a desligação do Serviço originou a vacatura de um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de assistente técnico.

5 de abril de 2016. — O Vereador dos Recursos Humanos, *José Manuel Moreira Carvalho.*

309497157

MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS**Aviso (extrato) n.º 5833/2016****Abertura do período de consulta pública do projeto de Regulamento de Feiras, Mercados e Venda Ambulante**

José Inácio Cardoso Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras torna público, nos termos do disposto na alínea *t)* do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 21 de abril de 2016, deliberou submeter a consulta pública, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o projeto de “Regulamento de Feiras, Mercados e Venda Ambulante”.

Mais torna público, que aquele projeto de Regulamento se encontra em consulta pública pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, podendo o mesmo ser consultado na íntegra nos Gabinetes de Atendimento Municipal, durante o período normal de funcionamento ou na página eletrónica do Município de Felgueiras, em www.cm-felgueiras.pt.

As eventuais reclamações, observações ou sugestões deverão ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, por carta registada com aviso de receção, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, Praça da República, 4610-116 Felgueiras, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido na Câmara Municipal de Felgueiras ou na mencionada página da Internet (<http://www.cm-felgueiras.pt>).

22 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Inácio Ribeiro.*

309531751

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Aviso n.º 5834/2016

Jorge Manuel Fernandes de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, torna público, para cumprimento do disposto no artigo 139.º do código do procedimento administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro que a Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, aprovou por unanimidade, em reunião de 27 de abril de 2016, o regulamento interno de funcionamento e de horários de trabalho do município de Figueiró dos Vinhos nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do acordo coletivo de trabalho n.º 53/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7 de 12/01/2016, tendo o mesmo sido submetido a consulta pública nos termos do artigo 101.º do código do procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O período de consulta pública decorreu após a publicação do aviso (extrato) n.º 2925/2016 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45 de 4 de março de 2016, no período de 7/03/2016 a 18/04/2016, tendo sido recebidas algumas sugestões/alterações decorrentes de reuniões realizadas com os dirigentes/responsáveis das várias unidades orgânicas e gabinetes da Câmara Municipal as quais foram efetivadas através de alterações decorrentes da aplicação de uniformidade de critérios e adequação linguística.

Quanto à audiência das estruturas sindicais dos trabalhadores, apenas o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, apresentou uma sugestão que foi acatada na alínea i) do n.º 2 do artigo 10.º, O SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública não se pronunciou.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este edital com o regulamento interno de funcionamento e de horários de trabalho do município de Figueiró dos Vinhos, em anexo, na internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, www.cm-figueirodosvinhos.pt e no *Diário da República*.

28 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu*.

209540823

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 5835/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público o seguinte:

Retomaram o serviço:

Em 18/10/2015 a Assistente Técnica Isabel de Fátima Serrano Félix, que se encontrava na situação de licença sem remuneração desde 20/07/2015, auferindo pela posição remuneratória 1, nível 5, nível 6-4.

Em 01/09/2015 a Técnica Superior Tânia Alexandra Anica Fernandes, que se encontrava na situação de licença sem remuneração desde 01/09/2013 e iniciou mobilidade interna na Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, autorizada por despacho proferido em 08/07/2015, a partir de 01/11/2015, auferindo pela posição remuneratória 2, nível 15, nível 18-1.

Em 13/09/2015 a Assistente Operacional Josélia Isabel Rodrigues Albino, que se encontrava na situação de licença sem remuneração desde 13/10/2014 e voltou a iniciar nova licença sem remuneração a partir de 28/09/2015, por despacho proferido em 25/09/2015, auferindo pela posição remuneratória 2, nível 2.

Em 01/01/2016 o Técnico Superior Frederico Pavão Mendes de Paula, que se encontrava na situação de cedência de interesse público desde 01/08/2013, auferindo pela posição remuneratória 4, nível 23, nível 25-1.

Em 01/01/2016 o Técnico Superior Luís Filipe Vieira Duarte, que se encontrava na situação de cedência de interesse público desde 01/04/2008, auferindo pela posição remuneratória 9, nível 42, nível 43.

Em 01/01/2016 a Técnica Superior Ana Cristina Silvestre Guerreiro, que se encontrava na situação de cedência de interesse público desde 01/11/2013, auferindo pela posição remuneratória 3, nível 19, nível 22-2.

Em 01/01/2016 a Coordenadora Técnica Madalena Maria Marreiros Rodrigues, que se encontrava na situação de cedência de interesse público desde 01/04/2008, auferindo pela posição remuneratória 2, nível 17, nível 17.

Em 01/01/2016 a Assistente Técnica Maria Filomena Freitas Ventura, que se encontrava na situação de cedência de interesse público desde 21/04/2008, auferindo pela posição remuneratória 5, nível 10, nível 10-4.

Em 01/01/2016 o Assistente Técnico Luís Manuel Azevedo da Glória, que se encontrava na situação de cedência de interesse público desde 01/10/2013, auferindo pela posição remuneratória 6, nível 11, nível 11-1.

Foram autorizados os seguintes pedidos apresentados pelos trabalhadores da autarquia:

Prorrogação de licenças sem remuneração:

Andreia Sofia de Oliveira Neves, carreira/categoria de Assistente Técnica, auferindo pela posição remuneratória 1, nível 5, nível 6-4, a partir de 01/09/2015, por despacho proferido em 06/08/2015;

Maria Manuela Margarido Rodrigues, carreira/categoria de Técnica Superior, auferindo pela posição remuneratória 4, nível 23, nível 25-1, a partir de 16/08/2015, por despacho proferido em 04/08/2015, tendo regressado ao serviço a 16/11/2015;

Ana Patrícia Correia Marques, carreira/categoria de Técnica Superior, auferindo pela posição remuneratória 2, nível 15, nível 18-1, a partir de 26/09/2015, por despacho proferido em 28/08/2015;

Ana Margarida Figueiredo Catela, carreira/categoria de Técnica Superior, a partir de 17/12/2015, por despacho proferido em 28/09/2015;

Carlos Alberto Santos Neves, carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória 2, nível 2, nível 2, a partir de 1/12/2015, por despacho proferido em 05/11/2015;

José Luis da Silva dos Santos, carreira/categoria de Fiscal Municipal, auferindo pelo índice 238, a partir de 02/01/2016, por despacho proferido em 28/12/2015;

Dina Maria Luís Neto, carreira/categoria de Assistente Técnica, auferindo pela posição remuneratória 2, nível 7, nível 7-4, a partir de 15/02/2016, por despacho proferido em 05/12/2016;

Licenças Sem Remuneração:

Rita Isabel Fernandes da Silva, carreira/categoria de Técnica Superior, auferindo pela posição remuneratória 2, nível 15, nível 18-1, a partir de 1/11/2015, por despacho proferido em 28/09/2015.

Cristina Isabel da Costa Correia Cláudio, carreira/categoria de Assistente Técnica, auferindo pela posição remuneratória 1, nível 5, nível 5, a partir de 04/01/2016, por despacho proferido em 11/12/2015.

Maria Emília da Silva Águas Mendes Furtado, carreira/categoria de Assistente Técnica, auferindo pela posição remuneratória 1, nível 5, nível 5, a partir de 04/04/2016, por despacho proferido em 08/03/2016.

Foram ainda autorizadas as seguintes situações:

Hermenegildo da Conceição Duarte, carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória 1, nível 1, na situação de cedência de interesse público na Lagos-em-Forma, Gestão Desportiva, E. M., S. A., por deliberação da Câmara tomada em reunião de 15/07/2015, com efeitos a partir de 01/08/2015;

Carla Maria Oliveira Martins Lourenço, carreira/categoria de Assistente Técnica, auferindo pela posição remuneratória 2, nível 7, na situação de mobilidade interna no Instituto Superior de Engenharia do Porto, com efeitos a partir de 01/10/2015, por despacho proferido em 18/08/2015;

Mais se torna público que cessaram o vínculo de emprego público os trabalhadores abaixo indicados, pelos seguintes motivos:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas:

Margarida Isabel Malveiro Branco Fernandes, carreira/categoria de Assistente Técnica, auferindo pela posição remuneratória 1 nível 5, a partir de 28/08/2015, por despacho proferido em 03/07/2015.

Aposentações:

Maria Ivone Pacheco Martins Teixeira, carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória 5, nível 5, a partir de 13/11/2015;

Maria Rosa de Jesus Correia, carreira/categoria de Encarregada Operacional, auferindo pela posição remuneratória 1, nível 8, a partir de 1/12/2015;

Elisete da Conceição Barradinha, carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória 1, nível 1, nível 1, a partir de 1/12/2015;

Maria da Conceição Correia Marreiros Malveiro, carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória 5, nível 5, nível 5, a partir de 1/12/2015;

Maria da Luz Viegas Domingos Batista, carreira/categoria de Assistente Técnica, auferindo pela posição remuneratória 1, nível 5, nível 5, a partir de 01/03/2016;

Diamantino Rosa Ramos, carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória 2, nível 2, nível 2-4, a partir de 01/04/2016;

Filipa Andrição Andaque Avarresso Correia, carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória 6, nível 6, nível 6-5, a partir de 01/04/2016;

Reforma:

José Francisco Duarte Viegas, carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela remuneratória 2, nível 2, nível 2, a partir de 01/01/2016.

13 de abril de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

309511817

MUNICÍPIO DE MACHICO

Aviso n.º 5836/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torno público que, por meu despacho de 21/04/2016, no uso de competências em matéria de Recursos Humanos e em cumprimento da deliberação da Assembleia Municipal de 25/02/2015, sob proposta da Câmara Municipal, de 05/02/2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de quatro postos de trabalho, a seguir identificados, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Autarquia.

Referência A — Um posto de trabalho para a carreira de Assistente Técnico, área de atividade — Segurança no trabalho a afetar ao Serviço de Recursos Humanos.

Referência B — Dois postos de trabalho para a carreira de Assistente Operacional, área de atividade — Coveiro a afetar ao Serviço de Operacional Municipal

Referência C — Um posto de trabalho para a carreira de Assistente Operacional, área de atividade — Mecânico a afetar ao Serviço de Operacional Municipal

2 — Procedimentos prévios:

2.1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia.

2.2 — Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), nos termos do preceito legal identificado no ponto anterior 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, de 29 de fevereiro, foi declarado por esta entidade que, “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria, n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, a Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março — OE 2016, e demais legislação aplicável.

4 — Caracterização dos Postos de Trabalho a ocupar:

Referência A — Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio, de complexidade, na área de segurança no trabalho, nomeadamente, proporcionar a todos os trabalhadores as condições de segurança, higiene e de proteção na saúde, elaborar e colocar em execução técnicas e dispositivos de segurança, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, bem como a redução dos efeitos poluidores dos serviços municipais sobre o meio ambiente; desenvolver atividades de prevenção e de proteção contra riscos profissionais; promover a afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho; proceder à análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais.

Referência B — Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação, executar tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuidar do setor do cemitério que lhe está atribuído; assegurar a

limpeza e conservação das instalações pertencentes ao cemitério; proceder à execução de cargas e descargas; assegurar operações genéricas de manutenção de espaços exteriores em conformidade com indicações superiores.

Referência C — Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação, executar tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, detetar as avarias mecânicas, reparação, afinação, montagem e desmontagem os órgãos das viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executar outros trabalhos de mecânica geral; afinação, ensaios e condução em experiência das viaturas reparadas; fazer manutenção e controlo de máquinas e motores.

5 — Local de Trabalho — Área do Município de Machico

6 — Determinação do posicionamento Remuneratório:

Será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Âmbito do Recrutamento: O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, podem candidatar-se: Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; Trabalhadores integrados em outras carreiras.

8 — Requisitos gerais de admissão:

8.1 — Ser possuidor dos requisitos enunciados no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter Nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos executados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Os candidatos são dispensados de documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 8.1. desde que declarem, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, que reúnem os referidos requisitos, sob pena de exclusão.

8.3 — Nível habilitacional exigido: nos termos das disposições conjugadas nos artigos 18.º, 34.º e 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o exercício das funções encontra-se condicionado à titularidade dos seguintes graus académicos ou títulos profissionais:

Ref. A) — Certificado Título Profissional de Técnico de Segurança no Trabalho;

Ref. B) e C) — Escolaridade obrigatória, nos termos do Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro e a Lei n.º 85/2009, de 27 de Agosto.

8.4 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação e ou experiência profissional.

9 — Forma, prazo e local para apresentação das candidaturas:

9.1 — Forma: As candidaturas terão de ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, devidamente assinado e datado, disponível nos Recursos Humanos desta Autarquia e na página eletrónica desta Autarquia, endereço: www.cm-machico.pt.

9.2 — Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.3 — Local: O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os documentos anexos, deverão ser entregues pessoalmente no referido serviço, mediante entrega de recibo comprovativo, ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, dirigido aos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Machico, Largo do Município, 9200-099 Machico. Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte papel.

9.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Apresentação de documentos:

10.1 — As candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria

n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado
- b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias
- c) Fotocópias do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão e do Número de Identificação Fiscal;
- d) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde seja atestada a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.
- e) Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

10.2 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que exerçam funções ao serviço desta Autarquia ficam dispensados de apresentar os documentos referidos na alínea b) e c) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.3 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.4 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimentos disciplinar ou penal.

11 — Métodos de seleção: Nos termos dos n.ºs 1 a 4 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 6.º com a Portaria 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de seis de abril, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

11.1 — Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação psicológica (AP), como métodos de seleção obrigatórios, e a Entrevista profissional de seleção (EPS), como método de seleção complementar, para os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e titulares da carreira/categoria que não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, por último, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, bem como para candidatos com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo e candidatos em relação jurídica de emprego público de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11.2 — Avaliação curricular (AC) e Entrevista de avaliação de competências (EAC), como métodos de seleção obrigatórios, e a Entrevista profissional de seleção (EPS), como método de seleção complementar, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Aos candidatos pode no entanto, ser-lhes aplicado, os métodos de seleção obrigatórios mencionados no ponto 11.1., caso declarem, por escrito, a opção por esses métodos, conforme n.º 3, do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11.3 — Excecionalmente, e designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), a utilização dos métodos de seleção pode ser faseada, de acordo com o artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.4 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

12 — Ordenação final (OF): A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção referidos no ponto anterior de acordo com as seguintes fórmulas:

12.1 — Para os candidatos referidos no ponto 11.1:

$$OF = PC \times 40 \% + AP \times 30 \% + EPS \times 30 \%$$

12.2 — Para os candidatos referidos no ponto 11.2:

$$OF = AC \times 30 \% + EAC \times 40 \% + EPS \times 30 \%$$

Sendo que: OF = Ordenação final; AC = Avaliação curricular; EAC = Entrevista de avaliação de competências; EPS = Entrevista profissional

de seleção; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação psicológica;

12.3 — Entrevista de avaliação de competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o desempenho das funções e será avaliada segundo os níveis classificativos previstos no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.4 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Será valorada na escala de 0 a 20 valores, de acordo com os n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Quando os candidatos aos presentes procedimentos não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar para efeitos da avaliação curricular, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, a este elemento de ponderação corresponderá valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula de cálculo conforme o disposto no n.º 3 do artigo 11.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.5 — Prova de conhecimentos (PC): Visa avaliar o nível de conhecimentos profissionais bem como as competências técnicas dos candidatos.

12.5.1 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos (PC): Ref. A): a prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórica, com consulta, efetuada em suporte de papel, numa só fase, podendo ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla e/ou de resposta livre, tendo a duração de uma hora e trinta minutos, incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

Ref. B): a prova de conhecimentos revestirá a forma prática e de simulação, considerando parâmetros de avaliação tais como a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados, consistirá na abertura de coval de acordo com as regras e dimensões exigidas no Regulamento dos Cemitérios Municipais, terá a duração máxima de cento e vinte minutos, será classificada de 0 a 20 valores.

Ref. C): a prova de conhecimentos revestirá a forma prática e de simulação, considerando parâmetros de avaliação tais como a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados, consistirá na indicação, informação e deteção de avarias mecânicas das viaturas ligeiras e pesadas, bem como mostrar conhecimento em outros trabalhos de mecânica geral; de acordo com as regras e dimensões exigidas no procedimento mecânico do município, terá a duração máxima de cento e vinte minutos, será classificada de 0 a 20 valores.

12.6 — Avaliação psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será avaliada segundo as menções e os níveis classificativos previstos no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. A Avaliação Psicológica é efetuada por entidade especializada, a contratar pelo Município de Machico nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.7 — Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal e a sua realização obedece ao disposto nos artigos 13.º e n.ºs 6 e 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — 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, constam da 1.ª ata da reunião do júri do procedimento concursal. Nos termos da alínea i) 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, os candidatos têm acesso às atas do júri, o desde que as solicitem.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

14.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida

Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Os candidatos admitidos e aprovados em cada método de seleção, serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b) c) ou d) do artigo 30.º da referida Portaria.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Machico e disponibilizada na sua página eletrónica.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal Machico e disponibilizada na sua página eletrónica www.cm-machico.pt, nos termos do n.º 6 artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, atualizada.

17 — O período experimental decorrerá nos termos do n.º 1 do artigo 49.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, terá a duração de 180 dias para a referência A), e de 90 dias para as referências B) e C).

18 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho a ocupar e para efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/82009, de 22 de Janeiro, na sua redação atual.

19 — Composição do júri do concurso e do período experimental para todas as referências:

Presidente: António Joaquim da Silva Ferreira — Chefe de Divisão Vogais efetivos: Décio Hugo Vieira Góis — Dirigente Intermédio de 3.º Grau e José David Martins Santos — Assistente Operacional

Vogais Suplentes: Márcia Filipa Andrade Melim de Góis — Dirigente Intermédio de 3.º Grau e Cláudio Virgílio Santos Nóbrega — Técnico Superior.

20 — Quota de emprego: Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, adaptado à administração local pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de Agosto e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do disposto nos n.º 2 e 3 do artigo 3.º do citado diploma.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data de publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Machico (www.cm-machico.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, 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.

21 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

21 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Nunes Franco*.

309534602

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Anúncio n.º 122/2016

Artur Manuel Rodrigues Nunes, Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, torna público que, em cumprimento da deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 15 de abril de 2016, se vai proceder à concessão do direito de exploração do Parque de Campismo Municipal de Santa Luzia, mediante concurso público, cujo prazo limite de apresentação de propostas termina às 16h00 do 15.º dia após a publicação do anúncio no *Diário da República*, podendo os interessados consultar no sítio da internet do Município, em www.cm-mdouro.pt as peças do procedimento ou mediante solicitação de cópias simples no Balcão único de Atendimento do Município de Miranda do Douro, sito em Largo D. João III, 5210-190 Miranda do Douro.

22 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Artur Manuel Rodrigues Nunes*, Dr.

309532634

Aviso n.º 5837/2016

Mobilidade Interna Intercarreiras — Prorrogação Excecional

Para os devidos efeitos torna-se público que nos termos das disposições constantes no artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizei a prorrogação excecional da mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora deste Município, Maria da Encarnação Miguel Fernandes Cordeiro, na categoria de Técnica Superior, até 31 de dezembro de 2016.

15 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Artur Manuel Rodrigues Nunes*, Dr.

309528747

MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 5838/2016

Humberto da Costa Cerqueira, Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, pelo presente faz público que, por deliberação da Câmara Municipal de 21 de dezembro de 2015, foi aprovada a proposta de Regulamento de Abastecimento de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município de Mondim de Basto, o qual é submetido a consulta pública nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Para o efeito, publica-se em anexo ao presente a proposta de Regulamento de Abastecimento de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município de Mondim de Basto. Todos os interessados devem dirigir, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da publicação, no *Diário da República*, do referido regulamento as sugestões e observações que entenderem convenientes, que deverão ser remetidas através de requerimento escrito dirigido ao Sr. Presidente da Câmara ou por correio eletrónico para o endereço geral@cm-mondimdebasto.pt.

21 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto da Costa Cerqueira*.

Regulamento de Abastecimento de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município de Mondim de Basto

Preâmbulo e Legislação Habilitante

Ao assumir o compromisso de fazer chegar a cada utilizador água de excelente qualidade e de recolher e promover o adequado tratamento das suas águas residuais, o Município de Mondim de Basto desenvolve todo o seu trabalho prosseguindo a melhoria contínua, numa perspetiva de cariz global ao nível da promoção do desenvolvimento sustentado do concelho de Mondim de Basto, salvaguardando os interesses ambientais e sociais locais e contribuindo, assim, de forma efetiva, para a elevação da qualidade de vida dos cidadãos.

O Município de Mondim de Basto encontra-se empenhado em procurar oportunidades para melhorar a prestação de serviços a todos os utilizadores, aplicando as melhores soluções e promovendo a proteção e valorização dos recursos existentes, num assumido esforço de inovação e modernização.

E é exatamente neste contexto que se torna fundamental o ajustamento do Regulamento que rege a atividade do Município de Mondim de Basto em matéria de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e pluviais, não apenas numa perspetiva de adequação de estratégias às novas e crescentes exigências dos utilizadores, mas também no sentido da necessária e obrigatória adaptação ao quadro legal vigente e às recomendações emanadas pela entidade reguladora.

O Município de Mondim de Basto, nos serviços de gestão e exploração dos sistemas públicos de captação e de abastecimento de água para consumo público e de drenagem e tratamento de águas residuais e de águas pluviais, rege-se pelos termos definidos neste Regulamento, aprovado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, conjugado com o disposto na Lei n.º 23/96, de 26 de julho, com as respetivas alterações em vigor, e com a Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, a Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, a Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho, em conformidade com o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e ainda ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, e demais legislação associada.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto os serviços municipais de abastecimento público de água, de drenagem e tratamento de águas residuais e de drenagem de águas pluviais na área do Município de Mondim de Basto, para que seja assegurado o seu bom funcionamento global, preservando-se a segurança, a saúde pública e o conforto dos utilizadores finais.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se a:

a) Todas as urbanizações e edificações de carácter habitacional, comercial, industrial ou outros, construídos ou a construir no Município de Mondim de Basto e que sejam servidas ou venham a ser servidas pelas redes dos sistemas de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais, bem assim como pelos serviços de recolha e transporte a destino final de lamas de fossas sépticas individuais e, ainda, pela rede de drenagem de águas pluviais.

b) Utilizadores finais, proprietários, arrendatários, usufrutuários, promotores imobiliários, técnicos responsáveis por projetos, canalizadores, entre outros.

Artigo 3.º

Regulamentação técnica

As normas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração dos sistemas, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as estabelecidas pela legislação aplicável e pelo presente Regulamento.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se as seguintes definições:

a) Utilizadores finais são as pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, a quem sejam assegurados de forma continuada serviços de águas e que não tenham como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros.

b) Serviços de águas são os serviços públicos de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de drenagem de águas pluviais.

c) Entidade gestora é a entidade a quem compete a gestão dos sistemas de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de drenagem de águas pluviais, em relação direta com os utilizadores finais.

d) Serviços auxiliares são os serviços tipicamente prestados pelas entidades gestoras, de carácter conexo com os serviços de águas, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, devem ser objeto de faturação específica.

e) Tarifário é o conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à entidade gestora em contrapartida pelo serviço prestado.

f) Estrutura tarifária é o conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros.

g) Tarifa fixa é o valor aplicado em função de cada intervalo temporal durante o qual o serviço se encontra disponibilizado ao utilizador final, visando remunerar a entidade gestora por custos fixos incorridos na construção, conservação e manutenção dos sistemas necessários à prestação do serviço.

h) Tarifa variável é o valor ou conjunto de valores unitários aplicável em função do nível de utilização do serviço, em cada intervalo temporal, visando remunerar a entidade gestora pelo remanescente dos custos incorridos com a prestação do serviço.

i) Sistemas de águas são os conjuntos funcionalmente interligados de infraestruturas, equipamentos, meios logísticos e humanos e relações jurídicas destinados à prestação dos serviços de águas.

j) As redes de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais e de drenagem de águas pluviais são infraestruturas instaladas na via pública, em terrenos da entidade gestora ou em outros sob concessão especial, cujos funcionamentos sejam de interesse para os serviços.

k) O ramal de ligação de água é o troço de tubagem que assegura o abastecimento predial, desde a rede pública até ao limite da propriedade a servir.

l) O ramal de ligação de águas residuais é constituído pelo troço que liga os edifícios à rede pública, a jusante da caixa de ramal, incluindo esta.

m) O ramal de ligação de águas pluviais é constituído pelo troço que liga os edifícios à rede pública, a jusante da caixa de ramal, incluindo esta.

n) Os sistemas prediais são tubagens instaladas nos edifícios e que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização.

o) Os efluentes líquidos domésticos são os efluentes líquidos produzidos em todos os sectores de atividade, provenientes essencialmente do metabolismo humano e das atividades domésticas.

p) Instrumentos de medição consideram-se, para os devidos efeitos, os medidores de caudal.

q) Os efluentes líquidos industriais são:

I) Os resultantes do exercício de uma atividade industrial, de acordo com classificação das atividades económicas (CAE).

II) Os resultantes do exercício de qualquer outra atividade, que pela sua natureza tenham características que os diferenciam de um efluente doméstico.

Artigo 5.º

Entidade gestora

A gestão dos sistemas públicos de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais e de drenagem de águas pluviais no Município de Mondim de Basto cabe ao Município de Mondim de Basto.

Artigo 6.º

Princípios de gestão

1 — A gestão dos sistemas públicos de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais e de drenagem de águas pluviais é assegurada numa perspetiva conjunta das variáveis intervenientes nos sistemas e das condições naturais existentes no concelho de Mondim de Basto.

2 — O Município de Mondim de Basto assegura o equilíbrio económico e financeiro dos serviços, sempre na garantia de um nível adequado de defesa da saúde pública, de proteção do ambiente e de conforto dos utilizadores finais.

Artigo 7.º

Deveres do Município de Mondim de Basto

São deveres do Município de Mondim de Basto:

a) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

b) Promover a elaboração dos estudos e projetos necessários à conceção, expansão ou remodelação dos sistemas, na promoção tendencial da universalidade e garantia da igualdade de acesso.

c) Promover a instalação, substituição ou renovação dos ramais de ligação aos sistemas.

d) Manter os sistemas em bom estado de funcionamento e de conservação.

e) Submeter os componentes dos sistemas a ensaios prévios que assegurem a perfeição do trabalho executado.

f) Garantir que a água distribuída para consumo possua as características que a definam como água destinada a consumo humano, conforme os parâmetros legais, procedendo à realização de análises periódicas e sua divulgação, de acordo com a legislação em vigor.

g) Garantir o adequado tratamento das águas residuais, assegurando que a sua descarga no meio receptor cumpre as normas e o quadro legal aplicáveis.

h) Garantir a continuidade do serviço, exceto por razões previstas na legislação aplicável.

i) Tomar as medidas necessárias para garantir a integridade dos sistemas prediais de abastecimento de água, nomeadamente evitando pressão excessiva ou variação brusca de pressão na rede pública de abastecimento de água.

j) Definir, para a recolha de águas residuais industriais, os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema, e garantir o seu cumprimento.

k) Informar o utilizador respetivo caso se verifique o incumprimento de valores paramétricos da qualidade da água imputável ao sistema predial.

l) Garantir a utilização de produtos e materiais adequados que, em contacto com a água, não possam provocar qualquer alteração que possa implicar redução do nível de proteção da saúde humana.

Artigo 8.º

Responsabilidade do Município de Mondim de Basto

O Município de Mondim de Basto não assume qualquer responsabilidade por:

a) Eventuais prejuízos que os utilizadores finais ou terceiros possam vir a sofrer em consequência de intervenções nas redes e em virtude de interrupção dos serviços.

- b) Casos fortuitos ou de força maior, não imputáveis à Município de Mondim de Basto.
- c) Descuidos, defeitos ou avarias nas instalações particulares.
- d) Prejuízos que ocorreram em prédios que, à data de entrada em vigor do presente Regulamento, não se encontrem ligados às redes.
- e) Danos motivados por roturas, deteriorações da rede ou mau funcionamento dos dispositivos de utilização, após a aprovação da ligação das redes prediais às redes públicas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais ou pluviais.

Artigo 9.º

Direitos dos utilizadores finais

São direitos dos utilizadores finais:

- a) Os que derivam deste Regulamento, nomeadamente os de ter assegurado um bom funcionamento global dos sistemas, bem como informação sobre a sua segurança, saúde pública e conforto.
- b) Os que derivam da legislação em vigor, nomeadamente o direito à prestação dos serviços e sua continuidade e o direito à informação.

Artigo 10.º

Deveres e responsabilidades gerais

Todos os utilizadores finais, bem como os demais consignados no artigo 2.º do presente Regulamento, devem:

- a) Cumprir as determinações deste Regulamento, e demais legislação, na parte ou partes que lhe são aplicáveis.
- b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer infraestrutura ou equipamento dos sistemas públicos e manter o bom estado de funcionamento dos aparelhos sanitários e dispositivos de utilização.
- c) Não proceder à execução de ligações aos sistemas públicos sem autorização prévia da entidade gestora.
- d) Não alterar os ramais de ligação de água nem os ramais de ligação de águas residuais ou de águas pluviais sem prévia autorização/conhecimento do Município de Mondim de Basto.
- e) Tomar as providências necessárias para atenuar, eliminar ou evitar perturbações ou acidentes durante a execução das intervenções, para que as mesmas se possam executar em boas condições e no mais curto prazo.
- f) Dispor de sistemas prediais de abastecimento de água e recolha de águas residuais devidamente licenciados, de acordo com as normas de licenciamento em vigor e estar ligados aos respetivos sistemas públicos.
- g) Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser aceites pela entidade gestora, em casos excecionais, soluções simplificadas, desde que garantidas as condições adequadas de saúde pública e proteção ambiental.
- h) Avisar o Município de Mondim de Basto de eventuais anomalias nos contadores ou outros equipamentos.
- i) Nunca promover a interligação dos sistemas públicos e privado, devendo os mesmos ser separativos em todas as situações.
- j) Não efetuar a descarga de águas residuais na rede de drenagem de águas pluviais.
- k) Não efetuar a descarga de águas pluviais na rede de drenagem de águas residuais. Efetuar o pagamento das importâncias devidas nos termos do presente Regulamento dentro dos prazos estabelecidos.
- l) Cooperar com o Município de Mondim de Basto para garantir o bom funcionamento dos sistemas públicos de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e pluviais.

CAPÍTULO II

Sistema de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais e de drenagem de águas pluviais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 11.º

Implantação do sistema

A implantação dos sistemas deverá observar todas as disposições constantes do Plano Diretor Municipal.

Artigo 12.º

Ligação de imóveis edificados aos sistemas de abastecimento público de água e de águas residuais

1 — Todos os edifícios, existentes ou a construir, com acesso aos serviços de abastecimento público de água ou de saneamento de águas residuais, devem dispor de sistemas prediais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais devidamente licenciados, de acordo com as normas de conceção e dimensionamento em vigor, impendendo sobre os utilizadores a obrigação de ligação aos respetivos sistemas públicos.

2 — A obrigatoriedade da ligação de cada prédio diz respeito não só a todas as frações que o compõem, mas também a zonas comuns que necessitam de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais.

3 — Nenhuma canalização interior poderá ser ligada à rede pública sem que satisfaça todas as condições regulamentares, podendo, para o efeito, ser exigida a apresentação do termo de responsabilidade.

4 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação às redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais os prédios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados.

5 — Os proprietários dos prédios que disponham na via pública dos serviços disponíveis há mais de 6 meses e que não tenham solicitado as respetivas ligações, serão devidamente notificados a fazê-lo.

6 — Aos titulares dos prédios que, depois de devidamente notificados, não cumpram a obrigação imposta no n.º 1, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, será instaurado o competente processo contraordenacional.

7 — Se o prédio se encontrar em regime de usufruto, competem aos usufrutuários as obrigações referidas nos números anteriores.

8 — Os arrendatários, quando para tal devidamente autorizados, poderão requerer as ligações dos prédios por si habitados aos sistemas.

9 — Os proprietários ou usufrutuários dos prédios, bem como os arrendatários, quando para tal devidamente autorizados, poderão requerer modificações às disposições estabelecidas pelo Município de Mondim de Basto, sempre que devidamente justificadas, nomeadamente do traçado ou diâmetro dos ramais, podendo a entidade gestora dar deferimento desde que as despesas, se as houver, sejam suportadas pelo requerente.

10 — Sendo obrigatória a ligação do sistema predial ao sistema público, os titulares de direitos reais sobre edificações onde existam fossas, poços sumidouros ou outros meios privados de tratamento e destino final de efluentes, são obrigados a eliminá-los convenientemente uma vez estabelecida a ligação ao sistema público, num prazo de trinta dias.

11 — Excetuando-se os casos previstos na alínea f) do artigo 10.º deste Regulamento, é interdita a construção de meios privados de tratamento e destino final de efluentes em locais servidos pelo sistema público.

12 — A execução de ligações aos sistemas públicos ou a alteração das existentes compete ao Município de Mondim de Basto, não podendo ser executada por terceiros sem a devida autorização.

13 — O proprietário, usufrutuário, arrendatário de diversas frações do mesmo edifício deverá celebrar um contrato de fornecimento e prestação de serviços por cada fração autónoma, não havendo lugar à possibilidade de mudança do contador para frações no mesmo edifício ou imóvel de qualquer espécie, pertencentes ao sujeito ativo.

Artigo 13.º

Zonas não abrangidas pelos sistemas

1 — Para os prédios devidamente licenciados situados em zonas delimitadas pelo Plano Diretor Municipal como aglomerados urbanos ou urbanizáveis, o Município de Mondim de Basto instalará redes de abastecimento de água e/ou de drenagem de águas residuais de acordo com as disponibilidades financeiras, suportando as despesas inerentes à concretização dessas redes.

2 — Caso não seja economicamente viável a concretização dessas redes, e caso esteja o serviço disponível a mais de 20 metros de distância, os interessados poderão, a expensas suas, requerer ao Município de Mondim de Basto o prolongamento das redes. Se o Município de Mondim de Basto assim o entender, poderá participar nos respetivos encargos.

3 — Quando a rede de drenagem de águas residuais esteja localizada a uma distância superior à referida no número anterior e não seja solicitado o prolongamento do ramal, o Município de Mondim de Basto assegurará, de acordo com a tarifa em vigor, através de meios próprios e/ou de terceiros, a provisão do serviço de limpeza de fossas sépticas, no cumprimento da legislação ambiental em vigor.

4 — Para os prédios urbanos devidamente licenciados situados em zonas não delimitadas pelo Plano Diretor Municipal como aglomerados urbanos ou urbanizáveis, o Município de Mondim de Basto procederá à realização de todas as ligações, ficando todos os custos inerentes

à concretização do prolongamento ou reforço das redes a cargo dos interessados.

5 — Sempre que não seja apresentada licença de construção ou de utilização, a ligação referida no número anterior só será efetuada após despacho de autorização emitido pela(s) entidade(s) competente(s) para o efeito.

6 — No caso de loteamentos e/ou urbanizações, ficarão a cargo do seus promotores todos os custos de instalação das infraestruturas de abastecimento água, de drenagem de águas residuais e de drenagem de águas pluviais, ou o reforço das mesmas se necessário.

7 — As redes exteriores construídas nos termos deste artigo integram as infraestruturas públicas sob gestão do Município de Mondim de Basto, mesmo no caso de a sua instalação ter sido feita a expensas dos interessados.

8 — Nos casos em que as extensões das redes previstas nos números 1 e 2 do presente artigo vierem a ser utilizadas por outros utilizadores finais dentro do prazo de dois anos, o Município de Mondim de Basto estabelecerá a indemnização, a conceder aos utilizadores finais que custearam a sua instalação, caso seja requerida, calculada em função da distância e do número de frações a servir.

Artigo 14.º

Inspeção aos sistemas prediais

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção do Município de Mondim de Basto sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, o proprietário deve permitir o livre acesso ao Município de Mondim de Basto desde que avisado por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando prazo para a sua correção.

4 — Se não for cumprido o prazo previsto no número anterior, a entidade gestora adota as providências necessárias para eliminar aquelas anomalias ou irregularidades, o que pode determinar a suspensão do fornecimento de água e da drenagem de águas residuais urbanas.

SECÇÃO II

Redes

Artigo 15.º

Responsabilidade e Conservação

1 — A execução, a conservação, a reparação e a substituição dos ramais de ligação cabe ao Município de Mondim de Basto ou empresa por si contratada para o efeito, a qual suportará as respetivas despesas, exceto se os trabalhos forem respeitantes a modificações efetuadas a pedido do cliente.

2 — Quando as reparações nos sistemas resultem de danos e encargos causados por terceiros, os custos serão suportados pelo mesmo, inclusive o valor inerente à perda de água.

Artigo 16.º

Execução e manutenção do sistema predial

1 — Os sistemas prediais são executados em acordo com os projetos previamente aprovados, nos termos regulamentares em vigor.

2 — Compete ao titular de direitos reais sobre o prédio, a execução, a conservação e a reparação das respetivas tubagens, pelo menos uma vez em cada período de oito anos, devendo o proprietário, independentemente desse prazo, promover a realização de todas as obras necessárias à manutenção da sua segurança e salubridade.

Artigo 17.º

Separação dos sistemas prediais em função do uso

1 — Sempre que se verifique uma utilização diferenciada de água, devem ser executadas redes independentes, uma por cada fim de utilização de acordo com a afetação do imóvel. Cada uma das redes possuirá obrigatoriamente um contador.

2 — Sem prejuízo de outras, poderão ser consideradas independentes as seguintes utilizações: água para consumo doméstico, água para uso industrial, água para rega, água para serviço de incêndios, água para alimentação de piscinas e água para outros serviços comuns.

Artigo 18.º

Danos e responsabilidades

A aprovação das tubagens de abastecimento predial não envolve qualquer responsabilidade para o Município de Mondim de Basto por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento do dispositivo de utilização ou por descuido dos utilizadores.

Artigo 19.º

Incompatibilidade com outros sistemas

1 — A ligação da rede predial de um edifício à rede pública de abastecimento de água terá que ser completamente independente de qualquer outro sistema de abastecimento de água particular, nomeadamente de poços, de minas ou outros.

2 — Na rede de drenagem de águas residuais nunca poderão ser introduzidas águas pluviais, facto que constitui contraordenação prevista neste Regulamento.

3 — Nos locais com rede de drenagem de águas residuais em funcionamento, é proibido construir fossas ou sumidouros, devendo os atuais serem desativados no prazo de 30 dias após a ligação à rede pública, depois de efetuada a sua limpeza e desinfeção pelos respetivos proprietários, usufrutuários ou arrendatários.

4 — Para efeitos de comprovação do disposto nos números anteriores, o Município de Mondim de Basto procederá a ação de inspeção/fiscalização por colaborador identificado, sendo a recusa à permissão desta ação facto constitutivo de remissão de informação às entidades competentes.

CAPÍTULO III

Projetos e execução de obras

SECÇÃO I

Estudos e projetos

Artigo 20.º

Apresentação de projetos

1 — De todas as operações urbanísticas que impliquem operações materiais de urbanização, de edificação, utilização de edifícios ou do solo, deverá ser submetido projeto elaborado de acordo com o presente Regulamento, com as normas de licenciamento urbanístico e com demais legislação em vigor, por técnico devidamente habilitado, à apreciação da entidade gestora.

2 — A apresentação dos projetos de infraestruturas de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais e de águas pluviais deverá ser realizada no Município de Mondim de Basto.

Artigo 21.º

Elaboração de projetos

1 — É da responsabilidade do autor do projeto a recolha de elementos de base para a respetiva elaboração, pelo que, desde que solicitados pelo interessado e mediante pagamento do valor referido no tarifário em vigor, deve o Município de Mondim de Basto fornecer toda a informação disponível, designadamente a existência ou não de redes públicas, a pressão disponível na rede de abastecimento de água, a localização e profundidade da soleira da caixa de ramal de ligação ou do coletor público.

2 — Independentemente de existirem ou não sistemas públicos, e sempre que se proceda à construção, à reconstrução, à ampliação, à alteração ou à reparação de qualquer edificação, são obrigatoriamente instalados os sistemas prediais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, nos termos do presente Regulamento.

3 — Existindo ramal de ligação de água, de drenagem de águas residuais ou de águas pluviais, a sua localização terá que ser obrigatoriamente respeitada, sendo que qualquer alteração deverá ser avaliada pelo Município de Mondim de Basto e os respetivos custos suportados pelo requerente.

Artigo 22.º

Técnico responsável pelo projeto

1 — Os estudos e projetos a submeter ao Município de Mondim de Basto devem ser sempre acompanhados de termo de responsabilidade do seu autor ou coordenador da equipa técnica.

2 — Quer se trate de um único autor ou equipa de projetistas, o termo de responsabilidade implica o entendimento de que cada projetista posua experiência e conhecimentos adequados à elaboração dos estudos e projetos a seu cargo.

3 — A qualificação oficial a exigir ao técnico responsável deve cumprir o fixado em diploma próprio.

4 — Para poder desempenhar a sua atividade profissional, o técnico responsável deve estar inscrito na respetiva organização profissional e no pleno gozo dos seus direitos, dos quais deverá fazer prova.

5 — Os deveres, direitos e responsabilidades dos técnicos são os previstos em legislação aplicável.

Artigo 23.º

Apreciação

O projeto é apreciado pelo Município de Mondim de Basto nos prazos fixados pelo quadro legal vigente, sendo a informação transmitida ao requerente.

Artigo 24.º

Alterações

1 — Podem ser realizadas em obra alterações ao projeto, mediante comunicação prévia nos termos previstos na legislação aplicável, devendo ser entregues os elementos instrutórios que sofreram alterações, acompanhados de termo de responsabilidade.

2 — No caso de pequenas modificações que não envolvam alterações de conceção dos sistemas é dispensável o exposto no ponto anterior.

3 — Quando for dispensada a apresentação do projeto de alterações, devem ser entregues à entidade gestora, após a conclusão da obra, os elementos instrutórios definitivos.

SECÇÃO II

Execução de obras

Artigo 25.º

Responsabilidade

1 — É da responsabilidade do proprietário ou usufrutuário a execução das obras consideradas necessárias de acordo com os projetos aprovados/apresentados.

2 — A aprovação dos sistemas prediais não envolve qualquer responsabilidade para o Município de Mondim de Basto por danos provocados por roturas ou mau funcionamento dos dispositivos de utilização, ou ainda pela deterioração das redes.

Artigo 26.º

Técnico responsável pela direção técnica da obra

1 — A execução de obras deve ser sempre conduzida por um técnico responsável pela sua direção técnica.

2 — A qualificação oficial a exigir ao técnico responsável pela execução de obras deve cumprir com o fixado em diploma próprio.

3 — Para poder desempenhar a sua atividade profissional, o técnico responsável deve estar inscrito na respetiva organização profissional e no pleno gozo dos seus direitos, dos quais deverá fazer prova.

4 — Os deveres, direitos e responsabilidades dos técnicos são os previstos em legislação aplicável.

Artigo 27.º

Execução de obras

A execução das obras fica sujeita à fiscalização do Município de Mondim de Basto, o qual verificará se a obra decorre de acordo com o projeto previamente aprovado, bem como com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, e destina-se a prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas.

Artigo 28.º

Incumprimento do projeto aprovado

1 — Quer durante a construção, quer após ato de vistoria, o Município de Mondim de Basto deverá notificar, por escrito, o requerente ou o técnico responsável pela direção técnica da obra, sempre que se verifique a falta de cumprimento das condições do projeto, indicando as correções a fazer.

2 — Após nova comunicação do técnico responsável, da qual conste que as correções foram efetuadas, proceder-se-á a nova vistoria.

SECÇÃO III

Obras de urbanização

Artigo 29.º

Vistoria final e validação de ensaio

1 — Depois de concluídos os sistemas que integram as obras de urbanização, o requerente ou o técnico responsável pela direção técnica da obra deve requer ao Município de Mondim de Basto a respetiva vistoria final e validação de ensaio, liquidando a verba estipulada no tarifário em vigor.

2 — Deferido o requerimento do número anterior, serão marcados pelo Município de Mondim de Basto o dia e a hora para a realização da vistoria e ensaio.

3 — A vistoria é efetuada por uma comissão constituída, no mínimo, por dois colaboradores do Município de Mondim de Basto.

Artigo 30.º

Elementos instrutórios finais

1 — O requerimento a solicitar a vistoria final dos sistemas deve ser instruído com os elementos instrutórios que eventualmente sofreram alterações.

2 — No caso de inexistência de alterações efetuadas em obra, deve o requerimento mencionado no número anterior ser apresentado conjuntamente com uma declaração na qual o técnico responsável declara esse facto.

Artigo 31.º

Receção provisória e definitiva

Após a conclusão de todas as obras de urbanização deverá o requerente solicitar ao Município de Mondim de Basto a vistoria para receção provisória ou definitiva das mesmas, de acordo com legislação aplicável em vigor.

SECÇÃO IV

Sistemas prediais

Artigo 32.º

Termo de responsabilidade e vistoria e validação de ensaio

1 — Concluída a obra, deve ser entregue, no Município de Mondim de Basto, termo de responsabilidade do técnico responsável pela direção da obra que ateste o cumprimento do projeto aprovado e das disposições legais em vigor, elaborado nos termos da minuta fornecida pelo Município de Mondim de Basto.

2 — Caso não seja apresentado o termo de responsabilidade referido no ponto anterior, o requerente deve solicitar ao Município de Mondim de Basto a respetiva vistoria e validação de ensaio, liquidando a verba estipulada no tarifário em vigor.

3 — Da vistoria é lavrado o respetivo auto no qual deve constar que a obra está em condições de ser utilizada. Caso contrário, serão indicadas as deficiências e as correções a introduzir, podendo as mesmas ser registadas no livro de obra.

CAPÍTULO IV

Sistema de abastecimento de água — Especificações

SECÇÃO I

Abastecimento de água

Artigo 33.º

Fornecimento

A água será fornecida através de ramal de ligação e medido o nível de utilização por instrumentos de medição (contadores) devidamente selados, instalados pelo Município de Mondim de Basto e obrigatoriamente à razão de um por cada fração ou utilização independente de água.

Artigo 34.º

Controlo da qualidade da água

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades em matéria de controlo de qualidade ou vigilância sanitária, compete ao Município de Mondim de Basto a realização periódica de ações de controlo relativas à qualidade da água em qualquer ponto do sistema público de abastecimento, em consonância com o quadro legal vigente.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, o Município de Mondim de Basto poderá recorrer ao apoio de laboratórios públicos ou privados, devidamente habilitados nos termos da lei vigente.

Artigo 35.º

Continuidade/Suspensão do fornecimento

1 — Sem prejuízo do abastecimento de água aos utilizadores finais dever ser assegurado de forma contínua, o Município de Mondim de Basto pode interromper o fornecimento, nomeadamente nas seguintes situações:

a) Alteração da qualidade da água distribuída ou previsão da sua deterioração a curto prazo.

b) Avarias ou trabalhos de reparação no sistema público de abastecimento, nomeadamente em ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações de caráter temporário.

c) Avarias ou trabalhos de reparação no sistema predial, quando tal for solicitado por escrito, sempre que os trabalhos justifiquem essa suspensão.

d) Modificação programada das condições de exploração do sistema público ou alteração justificada das pressões de serviço.

e) Por mora do utilizador final, ou falta de pagamento dos débitos de consumo ou outros serviços prestados pelo Município de Mondim de Basto e requisitados pelo mesmo, nos termos deste Regulamento.

f) Casos fortuitos ou de força maior, nomeadamente incêndios, inundações, redução imprevista do caudal ou poluição temporariamente incontrolável das captações, bem como todas as ocorrências imputáveis à entidade gestora em alta.

g) Ausência de condições de salubridade no sistema predial.

h) Anomalias ou irregularidades no sistema predial, detetadas pelo Município de Mondim de Basto, no âmbito de inspeções ao mesmo, nomeadamente:

h.1) Detecção de ligações clandestinas ao sistema público.

h.2) Quando seja recusada a entrada no prédio para inspeção das tubagens e para leitura, verificação ou substituição do contador.

h.3) Quando o aparelho de medição for encontrado viciado.

h.4) Quando for utilizado meio fraudulento para consumir água ou fazer descarga de águas residuais.

h.5) Quando o sistema de tubagens prediais tiver sido modificado sem prévia aprovação do seu traçado.

h.6) Quando se verifique a utilização dos sistemas para fins diferentes dos contratados.

h.7) Quando seja facultada a utilização dos serviços objeto de contrato a outro potencial cliente.

h.8) Quando se detetar a existência de ligações de outros sistemas particulares ao sistema público.

i) Quando os contratos de fornecimento de água e prestação de serviços não estejam em nome do utilizador efetivo.

j) Por deliberação camarária.

2 — Quando a interrupção de fornecimento for determinada pela execução de obras planeadas ou por motivo não urgente, o Município de Mondim de Basto avisará previamente os seus utilizadores, sempre com uma antecedência de 48 horas. Em todo o caso, compete a estes tomar as providências necessárias para atenuar, eliminar ou evitar as perturbações ou acidentes resultantes da interrupção forçada do abastecimento de água ou da drenagem de águas residuais.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no sistema de abastecimento de água, o Município de Mondim de Basto informará os utilizadores finais, que o solicitem, da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no sítio da internet e da utilização dos meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomará diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — No caso de falta de disponibilidade de água, o Município de Mondim de Basto definirá as prioridades de abastecimento, as quais serão previamente publicitadas.

5 — A interrupção do fornecimento de água não priva o Município de Mondim de Basto de recorrer às entidades competentes e aos tribunais para efetivar os seus direitos ou para obter o pagamento das importâncias

devidas e outras indemnizações por perdas e danos e para imposição de sanções legais.

6 — A suspensão do fornecimento de água só terá lugar após ter sido efetuada a devida notificação, nos termos legais, salvo nos casos fortuitos ou de força maior, nomeadamente quando constatados os casos descritos no n.º 1 do presente artigo, suas alíneas a), f), g) e h).

7 — O corte e o restabelecimento do fornecimento de água, com base nas alíneas e), g) e h) do n.º 1 do presente artigo, implicam o pagamento do serviço prestado, cujo montante é definido pelo Município de Mondim de Basto.

Artigo 36.º

Redes privadas de combate a incêndios

1 — As redes prediais de combate a incêndios deverão ter ramal de ligação individual com contador próprio.

2 — Em casos excecionais, poderá o Município de Mondim de Basto autorizar a ligação ao Sistema de Abastecimento de Água, mediante derivação do ramal de ligação do prédio, mantendo-se a instalação de contador próprio para o serviço de incêndio.

3 — Esta rede, que deve ser objeto de medição, tem como fim exclusivo o combate a incêndios, sendo passível de processo de contraordenação o uso para outros fins.

4 — O Município de Mondim de Basto fornece a água tal como ela se encontra na rede pública no momento da utilização, não assumindo qualquer responsabilidade por deficiências na quantidade e/ou na pressão, resultantes da interrupção do fornecimento motivado por avaria ou por defeito de obras que tenham sido iniciadas anteriormente ao sinistro.

5 — O Município de Mondim de Basto tem que ser avisado nas vinte e quatro horas seguintes à ocorrência do uso da rede de incêndio, pelos proprietários ou por utilizador a qualquer título dos dispositivos de fornecimento de água para combate a incêndios.

SECÇÃO II

Instrumentos de medição

Artigo 37.º

Tipo de contador

1 — Os contadores a instalar serão do tipo e diâmetro nominal normalizados para a medição de água, nos termos da legislação vigente.

2 — O diâmetro nominal e as características dos contadores a instalar serão fixados pelo Município de Mondim de Basto, em harmonia com o consumo previsto e com as condições normais de funcionamento.

3 — Para efeitos do presente Regulamento entende-se por contador totalizador todo aquele que contabiliza o consumo de todos os outros contadores a ele indexados.

Artigo 38.º

Fornecimento, instalação e manutenção

1 — Compete ao Município de Mondim de Basto a colocação, a manutenção e a substituição dos contadores adequados às características do local e ao perfil de consumo do utilizador, dando cumprimento ao estabelecido na legislação sobre controlo metroológico.

2 — O Município de Mondim de Basto é responsável pelo pagamento dos custos associados à substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador final.

3 — Em prédios em propriedade horizontal serão instalados contadores em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns, podendo, por opção do Município de Mondim de Basto, ser instalados contadores totalizadores, sem que haja para os proprietários qualquer acréscimo de custo por tal.

4 — Os contadores afetos a redes de incêndio privadas serão fornecidos e instalados pelo Município de Mondim de Basto a expensas dos promotores.

Artigo 39.º

Local de colocação

1 — Os contadores serão colocados em lugares previamente indicados pelo Município de Mondim de Basto, voltados para a via pública salvo em casos excecionais devidamente fundamentados e aprovados, com proteção adequada a garantir a sua conservação e normal funcionamento.

2 — As dimensões das caixas ou núcleos destinados à instalação dos contadores serão estabelecidas pelo Município de Mondim de Basto de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local, e, bem assim, que a sua visita e leitura se possa fazer em boas condições.

3 — Sem prejuízo de o Município de Mondim de Basto poder fixar um prazo para a execução de obras de construção e instalação de caixas

ou nichos destinados à colocação dos contadores, a contratação dos referidos serviços não é imposta aos utilizadores finais.

Artigo 40.º

Ramais em prédios de acesso comum e condomínios

1 — No caso de prédios e condomínios fechados, com acesso comum, ou em propriedade horizontal, a contabilização da água é obrigatoriamente efetuada à entrada da propriedade privada através da instalação de um contador totalizador de características a definir pelo Município de Mondim de Basto.

2 — Sempre que seja instalado um contador totalizador em prédios do tipo supra identificados, os registos de diferencial de consumo entre o contador totalizador e os contadores dos utilizadores finais são da responsabilidade do titular do respetivo contrato.

Artigo 41.º

Responsabilidade pelo contador

1 — Os utilizadores finais devem avisar o Município de Mondim de Basto de eventuais anomalias que detetem nos contadores, tendo direito à sua verificação extraordinária em instalações de ensaio devidamente credenciadas, bem como a receber o respetivo boletim de ensaio.

2 — O utilizador final responderá por todo o dano, deterioração ou perda do contador, mas a sua responsabilidade não abrange o dano resultante do seu uso normal.

3 — O utilizador final responderá também pelas consequências que forem verificadas devido ao emprego de qualquer meio capaz de influir no funcionamento ou marcação do contador.

4 — O Município de Mondim de Basto poderá proceder à verificação do contador, à sua reparação ou substituição ou ainda à colocação provisória de outro contador, quando julgue conveniente e sem qualquer encargo para o utilizador final, avisando o utilizador da data e do período previsível para a intervenção, que não ultrapasse as duas horas.

5 — Na data de substituição será entregue ao utilizador final um documento onde constam as leituras dos valores registados pelo instrumento de medição substituído e, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

6 — O utilizador final é responsável pela manutenção de toda a rede predial.

Artigo 42.º

Verificação extraordinária dos contadores

1 — Independentemente das verificações periódicas regularmente estabelecidas, tanto o utilizador final como o Município de Mondim de Basto têm o direito de mandar verificar os contadores quando o julguem conveniente, em instalações de ensaio devidamente credenciadas, bem como a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

2 — A verificação a que se refere o número anterior, quando a pedido do utilizador final, fica condicionada ao depósito prévio da importância estabelecida para o efeito, a qual será restituída no caso de se verificar o mau funcionamento do contador, por causa não imputável ao utilizador final.

3 — Nas verificações dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre o controlo metrológico.

Artigo 43.º

Acesso aos contadores

Os utilizadores finais terão que permitir e facilitar a inspeção dos contadores aos colaboradores do Município de Mondim de Basto, desde que devidamente identificados.

Artigo 44.º

Medição dos níveis de utilização dos serviços e faturação

1 — Para efeitos de faturação, o Município de Mondim de Basto procede à leitura real dos contadores por intermédio de funcionários devidamente credenciados, com uma frequência mínima de quatro vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de três meses.

2 — Sempre que por indisponibilidade do utilizador final ou por inacessibilidade ao contador, o mesmo deverá fornecer a leitura ao Município de Mondim de Basto a fim de não ser responsabilizado pelos inconvenientes derivados dos consumos acumulados.

3 — Sempre que, por indisponibilidade de utilizador final, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador por parte do Município de Mondim de Basto será o utilizador final informado, por carta registada ou por outro meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer efeito,

assim como da cominação da suspensão de fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

4 — Caso a falta de leitura seja imputável ao Município de Mondim de Basto, os consumos efetivos serão proporcionalmente distribuídos pelos períodos em falta.

5 — Nos períodos em que não haja leitura, o consumo é estimado:

a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo Município de Mondim de Basto;

b) Em função do consumo médio de Utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

CAPÍTULO V

Sistema de drenagem de águas residuais — Especificações

SECÇÃO I

Sistema público

Artigo 45.º

Constituição e tipo

1 — O sistema público compreende a drenagem de águas residuais domésticas e industriais, instaladas em via pública ou terreno particular após acordo, sendo constituído pela rede (incluindo os coletores e os ramais de ligação e os elementos acessórios), pelas instalações complementares (estações elevatórias), pelas instalações de pré-tratamento e tratamento e pelos dispositivos de descarga final.

2 — O sistema é do tipo separativo.

Artigo 46.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do que já se encontra ou venha a ser definido em legislação e regulamentação específicas, é interdito o lançamento no sistema, diretamente ou através do sistema predial, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam as redes de drenagem e que prejudiquem ou destruam os processos de tratamento e os ecossistemas dos meios recetores.

2 — Sempre que tal se justifique, poderá o Município de Mondim de Basto obrigar ao estabelecimento de pré-tratamento antes da respetiva descarga no sistema, de acordo com o disposto no Anexo I.

3 — Salvo autorização em contrário, só o Município de Mondim de Basto pode aceder às redes de drenagem e às instalações do sistema.

Artigo 47.º

Sistema de retenção de gorduras

1 — As indústrias do ramo alimentar, estabelecimentos de restauração e hotelaria, bem como todos os locais que estejam equipados com uma cozinha do tipo industrial, definida nos termos de legislação aplicável, ficam obrigados a instalar um sistema de retenção de gorduras, a montante da caixa de ramal.

2 — Ficam igualmente obrigados a proceder à manutenção e limpeza do sistema de retenção de gorduras, de forma a garantir o seu permanente e eficaz funcionamento, promovendo a entrega dos resíduos a uma entidade devidamente licenciada para o efeito.

3 — O sistema de retenção de gorduras fica sujeito a ações de fiscalização do Município de Mondim de Basto nomeadamente quanto ao cumprimento da legislação associada.

4 — Ao Município de Mondim de Basto é reservado o direito de exigir a instalação de sistemas de retenção de gorduras sempre que tal for tecnicamente considerado conveniente.

Artigo 48.º

Sistema de retenção de hidrocarbonetos

1 — As estações de serviço e de lavagem de automóveis, as indústrias de desmantelamento de veículos automóveis, as oficinas mecânicas e outros ramos de atividade afins ficam obrigadas a instalar um sistema de retenção de hidrocarbonetos a montante da caixa de ramal e a proceder à descarga única e exclusivamente na rede de águas residuais, quando disponível.

2 — Para os utilizadores finais que detenham um sistema de retenção de hidrocarbonetos será realizado um contrato especial, cujas condições se encontram definidas no Anexo I do presente Regulamento.

3 — Ficam igualmente obrigados a proceder à manutenção e limpeza do sistema de retenção de hidrocarbonetos, de forma a garantir o seu permanente e eficaz funcionamento, promovendo a entrega dos resíduos a uma entidade devidamente licenciada para o efeito.

4 — Os sistemas de retenção de hidrocarbonetos ficam sujeitos a ações de fiscalização do Município de Mondim de Basto, nomeadamente quanto ao cumprimento da legislação associada, ou nos termos previstos ao nível do estabelecimento do contrato especial referido no n.º 2.

5 — Ao Município de Mondim de Basto é reservado o direito de exigir a instalação de sistemas de retenção de hidrocarbonetos sempre que tal for tecnicamente considerado conveniente.

Artigo 49.º

Sistema de retenção de sólidos

1 — Os talhos e peixarias ficam obrigados a instalar um sistema de retenção de sólidos, a montante da caixa de ramal.

2 — Ficam igualmente obrigados a proceder à manutenção e limpeza do sistema de retenção de sólidos, de forma a garantir o seu permanente e eficaz funcionamento.

3 — Os sistemas de retenção de sólidos ficam sujeitos a ações de fiscalização do Município de Mondim de Basto, nomeadamente quanto ao cumprimento legal associado.

4 — Ao Município de Mondim de Basto é reservado o direito de exigir a instalação de sistema de retenção de sólidos sempre que tal for tecnicamente considerado conveniente.

Artigo 50.º

Direito à continuidade do serviço

A violação do disposto no presente Capítulo pressupõe a possibilidade de interrupção do abastecimento de água e recolha de águas residuais, sem prejuízo dos procedimentos de notificação previstos para o efeito.

SECÇÃO II

Sistema predial

Artigo 51.º

Constituição e tipo

1 — O sistema predial compreende a drenagem de águas residuais domésticas e industriais na rede predial, instalada em domínio privado ou público, sendo o sistema constituído pelas canalizações, pelos acessórios, pelas instalações complementares e pelos aparelhos sanitários e, nos casos em que seja obrigatório, pelos elementos de pré-tratamento.

2 — A manutenção e reparação dos sistemas prediais instalados em domínio público são da responsabilidade dos utilizadores beneficiários, devendo toda e qualquer intervenção ser comunicadas e autorizadas pela entidade gestora.

3 — O sistema é do tipo separativo.

Artigo 52.º

Lançamentos interditos

É interdito o lançamento no sistema predial de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes cujo lançamento seja igualmente interdito no sistema público.

Artigo 53.º

Dispositivos de medição

Os medidores de caudal de águas residuais, os dispositivos de medição de parâmetros de poluição e ainda os de recolha de amostras, quando fixos, são fornecidos e instalados pelos proprietários dos estabelecimentos industriais, sob fiscalização do Município de Mondim de Basto, aplicando-se em tudo o previsto no âmbito dos critérios definidos para o abastecimento de água.

SECÇÃO III

Instrumento de medição

Artigo 54.º

Medidores de Caudal

1 — Para efeito do presente Regulamento entende-se por instrumento de medição o medidor de caudal a instalar para efeitos de registo de drenagem de águas residuais.

2 — O diâmetro nominal e as características dos medidores de caudal a instalar serão fixados pelo Município de Mondim de Basto, de acordo com a utilização prevista e com as condições normais de funcionamento.

3 — A pedido dos utilizadores finais, ou por iniciativa própria, o Município de Mondim de Basto procede à instalação de um medidor de caudal, sempre que isso se revele técnica e economicamente viável, passando a tarifa variável do serviço a ser calculada com base nas medições efetivas que dele resultem.

Artigo 55.º

Disposições comuns

É aplicável ao presente Capítulo, com as devidas adaptações, o disposto no Capítulo IV do presente Regulamento, nomeadamente no que diz respeito a:

- a) Continuidade/suspensão do serviço.
- b) Fornecimento, instalação e manutenção.
- c) Local de colocação.
- d) Responsabilidade pelo contador.
- e) Verificação extraordinária dos medidores de caudal.
- f) Acesso aos medidores de caudal.
- g) Medição dos níveis de utilização dos serviços e faturação.

CAPÍTULO VI

Sistema de drenagem de águas pluviais — Especificações

SECÇÃO I

Sistema público

Artigo 56.º

Constituição e tipo

1 — O sistema público compreende a drenagem de águas pluviais, instaladas em via pública ou terreno particular após acordo, sendo constituído pela rede (incluindo os coletores e os ramais de ligação e os elementos acessórios) e pelos dispositivos de descarga final, se existirem.

2 — O sistema é do tipo separativo.

Artigo 57.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do que já se encontra ou venha a ser definido em legislação e regulamentação específicas, é interdito o lançamento no sistema, diretamente ou através do sistema predial, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam as redes de drenagem e que prejudiquem ou destruam os ecossistemas dos meios recetores.

2 — Salvo autorização em contrário, só o Município de Mondim de Basto pode aceder às redes de drenagem do sistema.

SECÇÃO II

Sistema predial

Artigo 58.º

Constituição e tipo

1 — O sistema predial compreende a drenagem de águas pluviais na rede predial, instalada em domínio privado ou público, sendo o sistema constituído pelas canalizações e pelos acessórios e instalações complementares, caso existam.

2 — O sistema é do tipo separativo.

Artigo 59.º

Lançamentos interditos

1 — É interdito o lançamento no sistema predial de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes cujo lançamento seja igualmente interdito no sistema público.

2 — O disposto no número anterior bem como a introdução de águas residuais na rede de águas pluviais e a introdução de águas pluviais na rede de águas residuais, sem prejuízo dos casos suscetíveis de imputação de responsabilidade civil ou criminal, constitui contraordenação nos termos previstos neste regulamento.

CAPÍTULO VII

Contratos

Artigo 60.º

Do contrato

1 — A prestação de serviços de abastecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais é efetuada mediante contrato celebrado com o Município de Mondim de Basto, lavrado em modelo próprio e nos devidos termos legais, desde que os potenciais utilizadores finais possuam título válido para a ocupação do imóvel e termo de responsabilidade.

2 — Os contratos de fornecimento poderão ser:

a) Definitivos — contratos a tempo indeterminado, cessando nos casos de modificação ou extinção de direitos reais sobre o edifício a que respeita e por iniciativa do seu titular, bem como nos casos de rescisão unilateral por incumprimento contratual.

b) Provisórios — contratos por tempo determinado, estabelecendo-se a data do seu termo em conformidade com a duração previsível do objeto que está na sua origem e que titula o contrato.

3 — Do contrato celebrado, será entregue ao utilizador final uma cópia das condições contratuais da prestação do serviço e do presente regulamento, quando solicitado.

4 — O Município de Mondim de Basto não realizará contratos de fornecimento de água e/ou de drenagem de águas residuais com utilizadores finais e/ou seus cônjuges que tenham débitos por regularizar.

5 — O contrato só pode ser estabelecido mediante apresentação do termo de responsabilidade de técnico habilitado para o efeito ou por vistoria e validação de ensaios.

6 — No caso de obras de urbanização é sempre obrigatória a vistoria final e validação dos ensaios das redes.

Artigo 61.º

Partes do contrato

1 — A prova da legitimidade de utilizador final é efetuada com base nas declarações prestadas e pela apresentação de título válido comprovativo da qualidade em que pretende contratar para ocupação ou utilização, bem como cópia dos documentos de identificação civil, fiscal ou de pessoa coletiva, respetivamente.

2 — O Município de Mondim de Basto não assume quaisquer responsabilidades pela falta de valor legal, vício ou falsidade dos documentos apresentados para efeitos do presente artigo, nem é obrigada, salvo por decisão judicial, a prestar quaisquer indicações sobre a base documental que sustentou a contratação.

3 — O Município de Mondim de Basto poderá, a todo o tempo, solicitar prova da legitimidade do título de utilizador final, podendo proceder à interrupção da prestação dos serviços, se assim o julgar, após devida notificação do mesmo.

Artigo 62.º

Cláusulas especiais

1 — São objeto de cláusulas especiais os serviços de recolha de águas residuais que devam ter tratamento específico, tais como:

- a) Unidades industriais ou outras que geram efluentes similares.
- b) Estabelecimentos públicos, tais como hospitais, escolas e quartéis.
- c) Postos de abastecimento de combustíveis, unidades de lavagem automática, unidades de reparação, manutenção e desmantelamento de veículos e sucatas.
- d) Outras situações especiais não previstas nas alíneas anteriores.

2 — Poderão ainda ser estabelecidos contratos especiais para recolha e tratamento de lamas.

3 — Na celebração de contratos com cláusulas especiais deve ser acutelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores finais, como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas públicos e ainda as disposições legais em vigor.

4 — Na recolha de águas residuais devem ficar claramente definidos os parâmetros de poluição, os quais não devem exceder os limites aceitáveis pelo sistema, reservando-se ao Município de Mondim de Basto o direito de proceder às medições de caudal e à recolha de amostras para controlo que considere necessárias, conforme definido no Anexo I.

5 — Sempre que as águas residuais a drenar possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos, os contratos devem incluir a exigência de pré-tratamento dos efluentes antes da ligação ao sistema público, sendo as condições fixadas caso a caso, pelo Município de Mondim de Basto, conforme definido no Anexo I.

6 — Em zonas servidas unicamente por rede pública de abastecimento de água, poderão ser celebrados contratos especiais tendo em vista a descarga do efluente proveniente de fossas, desde que respeitem o estipulado no n.º 5.

Artigo 63.º

Contratos provisórios

1 — Podem celebrar-se contratos de fornecimento provisórios nos seguintes casos:

a) Zonas de concentração populacional temporária, tais como feiras, festivais, exposições e circos, quando devidamente autorizados pelas entidades competentes.

b) Estaleiros e obras.

c) Bares, esplanadas, sanitários, chuveiros e outros, cujo prestação dos serviços ou construção não seja de carácter permanente.

d) Contadores móveis, destinados a rega temporária de espaços verdes públicos e limpeza de espaços públicos.

2 — Tais contratos podem não caducar no termo do respetivo prazo, renovando-se por igual período desde que o utilizador final prove que se mantém os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — Estes contratos poderão conter cláusulas especiais, nos termos previstos no artigo anterior.

Artigo 64.º

Vigência do contrato

1 — Os contratos consideram-se em vigor para o fornecimento de água a partir da data em que tenha sido instalado o contador e para a drenagem e tratamento de águas residuais a partir da data em que se encontre concluído o ramal de ligação.

2 — A alteração do utilizador pode ser feita por transmissão da posição contratual ou através da substituição do contrato de fornecimento e de recolha.

3 — O Município de Mondim de Basto não pode recusar a celebração de contratos de fornecimento e de recolha com novo utilizador com base na existência de dívidas emergentes de contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito.

Artigo 65.º

Denúncia do contrato

1 — Os utilizadores finais podem denunciar, a todo o tempo, os contratos celebrados, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem, por escrito, ao Município de Mondim de Basto.

2 — Num prazo de 15 dias, os utilizadores finais devem facultar a leitura e o levantamento dos instrumentos de medição instalados, quando aplicável, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Caso esta última condição não seja satisfeita, continuam os utilizadores finais a ser responsáveis pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — O Município de Mondim de Basto reserva-se o direito de rescisão unilateral do contrato com seus os utilizadores finais quando esteja em causa o incumprimento do mencionado contrato, sendo a mesma efetuada através de notificação nos termos da Lei.

5 — Sempre que um imóvel não se encontre afeto a habitação própria e permanente ou à utilização pelo seu proprietário, logo que o mesmo fique desocupado deverá o seu proprietário manifestar junto do Município de Mondim de Basto sobre a intenção de manter o contador aí instalado.

CAPÍTULO VIII

Tarifas, leituras e cobranças

SECÇÃO I

Fornecimento de água e drenagem e tratamento de águas residuais

Artigo 66.º

Utilizadores finais das redes públicas

Para efeitos de aplicação do tarifário distinguem-se, designadamente, os seguintes tipos de utilizadores finais:

Doméstico.

Não doméstico.

Artigo 67.º

Tarifas e preços praticados pelo Município de Mondim de Basto

1 — Estão sujeitos à tarifa fixa e à tarifa variável dos serviços de abastecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais todos os utilizadores que mantenham contrato de abastecimento e recolha com as entidades gestoras, sendo as tarifas devidas a partir do momento do início da efetiva prestação do serviço, até denúncia dos contratos celebrados ou rescisão unilateral nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 65.º

2 — Para fazer face aos encargos com a atividade desenvolvida no âmbito da exploração dos sistemas públicos de abastecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais, são devidas as seguintes tarifas:

a) Abastecimento de água

I) Componente fixa — valor que visa remunerar o Município de Mondim de Basto pelos custos fixos incorridos na construção, conservação e manutenção do sistema de abastecimento de água.

II) A tarifa fixa de abastecimento de água é devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e é expressa em euros por cada trinta dias.

III) Componente variável — valor que visa remunerar o Município de Mondim de Basto pelo remanescente dos custos incorridos com a prestação do serviço de abastecimento de água.

IV) A tarifa variável é devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação.

V) O valor final da componente variável do serviço de abastecimento de água devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

b) Drenagem e tratamento de águas residuais

I) Componente fixa — valor que visa remunerar o Município de Mondim de Basto pelos custos fixos incorridos na construção, conservação e manutenção do sistema de drenagem e tratamento de águas residuais.

II) A tarifa fixa de drenagem e tratamento de águas residuais é devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e é expressa em euros por cada trinta dias.

III) Componente variável — valor que visa remunerar o Município de Mondim de Basto pelo remanescente dos custos incorridos com a prestação do serviço de drenagem e tratamento de águas residuais.

IV) Será considerado que o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, correspondente ao valor de 0,9, ao volume de água consumido.

V) O valor final da componente variável do serviço de drenagem e tratamento de águas residuais corresponde ao produto do valor apurado nos termos da alínea anterior e a tarifa de saneamento.

3 — A pedido dos utilizadores finais, o Município de Mondim de Basto definirá para os mesmos um coeficiente de recolha diferente do previsto no número anterior, sempre que o justifiquem o local e o perfil do consumo, sendo que para o efeito deve assistir ao utilizador final o direito de solicitar ao Município de Mondim de Basto uma vistoria ao local de consumo por forma a ajustar a faturação do serviço de saneamento às circunstâncias específicas do local de consumo.

4 — Aos consumos de água que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento, serão aplicadas, aos consumos desse contador, as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não-domésticos, e não servirá o correspondente consumo para o cômputo das tarifas de saneamento e resíduos.

5 — O Município de Mondim de Basto poderá adotar uma tarifa de cariz social, cujas especificações constarão do respetivo tarifário em vigor.

6 — O Município de Mondim de Basto, poderá definir um tarifário de água até ao 2.º escalão, inclusive, a atribuir às famílias compostas por cinco ou mais pessoas, quando o abastecimento se destine a fins única e exclusivamente domésticos, devendo para o efeito, o utilizador requerer e fazer prova anual daquela condição.

7 — A alteração dos requisitos de atribuição da tarifa referida no ponto 6 deverá ser imediatamente comunicada ao Município de Mondim de Basto.

8 — A prestação de falsas declarações referentes aos pontos 6 e 7 implicará a cessação imediata do benefício concedido.

9 — O Município de Mondim de Basto, poderá diferenciar as tarifas em função do período do ano, quando justificável, esta diferenciação

deve concretizar-se através da alteração das tarifas variáveis dos serviços.

10 — Poderá ainda o Município de Mondim de Basto no âmbito das atividades relativas à construção, à exploração e à administração dos sistemas públicos de abastecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais, cobrar os seguintes preços/tarifas por serviços auxiliares prestados:

a) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador final.

b) Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador final.

c) Desvio de contador a pedido do utilizador final.

d) Leitura extraordinária de contadores a pedido do utilizador final.

e) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador final, salvo quando se comprove efetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador final.

f) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras de concentração populacional temporária, tais como feiras, festivais, exposições e outros.

g) Informação sobre o sistema público em plantas de localização (fornecimento de elementos de cadastro).

h) Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública.

i) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial ou domiciliário.

j) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores finais.

k) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento.

l) Execução de ramais de ligação quando esses encargos sejam da responsabilidade dos utilizadores finais, com pagamento rateado em partes iguais sempre que os ramais beneficiem mais de um utilizador final, ou imposições do licenciamento urbanístico).

m) Detecção de fugas de água (roturas).

n) Desobstrução de redes.

o) Transporte e destino final de lamas provenientes de fossas sépticas, recolhidas através de meios móveis.

p) Transporte e destino final de águas residuais, recolhidas através de meios móveis.

q) Reparação de roturas provocadas por terceiros, e eventual ressarcimento de prejuízos.

r) Fornecimento de fotocópias.

s) Outros serviços avulsos conexos com as atividades desenvolvidas.

Artigo 68.º

Faturação e pagamentos

1 — A fatura das importâncias devidas ao Município de Mondim de Basto será apresentada periodicamente aos utilizadores finais.

2 — Os serviços de fornecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais, caso o prédio esteja ligado, será feito mediante o pagamento dos valores das tarifas de abastecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais, bem como os valores de outros serviços cuja cobrança esteja a seu cargo, sendo a fatura liquidada através dos meios disponíveis para o efeito, em prazo não superior a 20 dias a contar da data de sua emissão.

3 — Findo o prazo fixado na fatura sem que tenha sido efetuado o pagamento, o Município de Mondim de Basto notificará o cliente para proceder ao pagamento devido num prazo estabelecido, acrescido dos juros resultantes de se ter constituído em mora, sob pena de, uma vez decorrido este prazo, e decorridos pelos menos 15 dias após o mesmo, o Município de Mondim de Basto suspender a prestação dos serviços contratados, sem prejuízo do recurso aos meios legais para a cobrança da respetiva dívida.

4 — A periodicidade da faturação será mensal, podendo o Município de Basto, a pedido do utilizador final, implementar outra periodicidade de pagamentos, desde que considerada mais favorável e conveniente.

5 — Nos contadores totalizadores será emitida faturação referente à diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.

Artigo 69.º

Restabelecimento

O restabelecimento da ligação de água só poderá ser efetuado após o pagamento da(s) fatura(s) em dívida e da tarifa de suspensão e reinício da ligação, prevista no âmbito da alínea *b)* do ponto 9. do artigo 67.º

Artigo 70.º

Pagamento coercivo

O não pagamento dos valores em débito dará lugar a procedimento judicial adequado a exigir o cumprimento das obrigações emergentes do contrato.

Artigo 71.º

Fugas de água

1 — Os utilizadores finais são responsáveis por todo o gasto de água em fugas ou perdas nos sistemas prediais.

2 — Em casos de fugas não aparentes, a requerimento do interessado a apresentar no prazo máximo de 60 dias, o excesso de consumo devidamente comprovado pelo Município de Mondim de Basto poderá ser recalculado ao preço do 1.º escalão da tarifa variável correspondente à tipologia de utilizador doméstico e sobre este valor não incidirá a tarifa variável de drenagem e tratamento de águas residuais.

3 — A faculdade prevista no número anterior só pode ser concedida se não foi utilizada nos 12 meses anteriores.

Artigo 72.º

Avaliação de consumo

Quando por motivo de irregularidade de funcionamento do aparelho de medição, devidamente comprovada, ou por impossibilidade de leitura, excluindo a situação de impossibilidade de acesso, o consumo será estimado:

a) Em função do consumo médio apurado entre duas últimas leituras reais efetuadas.

b) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

Artigo 73.º

Correção dos valores de consumo

1 — Quando forem detetadas e comprovadas anomalias no volume de água medido por um contador, não imputáveis ao utilizador final, o Município de Mondim de Basto corrige as contagens efetuadas, tomando por base de correção a percentagem de erro verificado no controlo metroológico.

2 — Esta correção, para mais ou menos, afeta apenas os meses em que os consumos se afastem mais de 25 % do valor médio relativo:

- a) Ao período de seis meses anteriores à substituição do contador.
b) Ao período de funcionamento, se este for inferior a seis meses.

CAPÍTULO IX**Infrações e penalidades****SECÇÃO I****Contraordenações**

Artigo 74.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento compete ao Município de Mondim de Basto, às autoridades policiais e demais entidades com poderes de fiscalização.

2 — No exercício da atividade de fiscalização, a entidade gestora é coadjuvada por colaboradores qualificados para o efeito, a quem compete proceder ao levantamento de autos quando constarem situações que configurem contraordenações e, bem assim, elaborar informações sobre outras situações de interesse para a normal gestão do serviço público de abastecimento de água, drenagem de águas residuais e de águas pluviais.

3 — Os autos de notícia levantados por colaboradores do Município de Mondim de Basto darão origem ao adequado procedimento contraordenacional e serão autuados ao respetivo processo.

4 — O Município de Mondim de Basto pode solicitar a colaboração de quaisquer autoridades administrativas ou policiais.

5 — Sem prejuízo do previsto nos números anteriores, o Município de Mondim de Basto notificará todos os organismos competentes quando sejam detetadas descargas suscetíveis de integrarem, nos termos de outros normativos legais, a prática de contraordenações ou crimes.

Artigo 75.º

Regime aplicável

1 — Às contraordenações previstas neste regulamento são aplicáveis as normas gerais que regulam o ilícito de mera ordenação social e o respetivo processo, sujeitando-se os infratores às sanções administrativas previstas neste Regulamento.

2 — O dolo a tentativa e a negligência são puníveis.

3 — No caso de reincidência, o valor da coima a aplicar será elevado ao dobro, observando-se, em qualquer caso, os limites fixados na legislação em vigor.

Artigo 76.º

Infrações

Consideram-se infrações, puníveis nos termos dos artigos seguintes, as ações, tentativas ou omissões praticadas por utilizadores finais, pessoas singulares ou coletivas e técnicos responsáveis que contrariem o disposto neste Regulamento ou noutras determinações legais aplicáveis.

Artigo 77.º

Contraordenações

Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, constituem contraordenações puníveis com coima, a prática dos seguintes atos ou omissões:

a) Consentir ou executar qualquer modificação nas redes e equipamentos sob responsabilidade do Município de Mondim de Basto ou empregar qualquer meio fraudulento para utilizar água da rede pública de abastecimento ou descarregar águas residuais na rede pública de drenagem.

b) Facultar o abastecimento de água ou possibilitar a drenagem de águas residuais a outro hipotético utilizador.

c) Danificar ou utilizar indevidamente qualquer instalação, acessório ou aparelho de manobra das redes de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais e de recolha de águas pluviais.

d) Modificar a posição do contador ou violar os respetivos selos ou consentir que outrem o faça.

e) Quando a rede predial que utilize água da rede pública de abastecimento não seja completamente independente de qualquer outro sistema de abastecimento de água particular de poços, minas ou outros.

f) Opor-se a que o Município de Mondim de Basto exerça, por intermédio de pessoal devidamente identificado ou credenciado, a fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água, de drenagem e tratamento de águas residuais e de recolha de águas pluviais.

g) Introduzir águas pluviais na rede pública de drenagem de águas residuais.

h) Introduzir águas residuais na rede pública de drenagem de águas pluviais.

i) Utilizar as bocas-de-incêndio ou marcos de incêndio sem o consentimento do Município de Mondim de Basto.

j) Violar o armário ou o passador de corte da rede de combate a incêndios.

k) Introduzir nas redes de águas residuais, diretamente ou através do sistema predial, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam as redes de drenagem e que prejudiquem ou destruam os processos de tratamento e os ecossistemas dos meios receptores.

l) Introduzir na rede pública de águas residuais despejos não autorizados pelo Município de Mondim de Basto, nomeadamente o conteúdo proveniente de fossas sépticas.

m) O não funcionamento e/ou a falta de limpeza das caixas de retenção de gorduras e de hidrocarbonetos.

n) Transgredir as normas técnicas deste Regulamento ou outras em vigor sobre fornecimento de água, de drenagem de águas residuais e recolha de águas pluviais pelos técnicos responsáveis pelas obras de instalação ou reparação de sistemas prediais.

o) Aplicar nos sistemas prediais de abastecimento ou de drenagem de águas residuais, pelos utilizadores finais ou pelos técnicos de instalação ou reparação, qualquer peça que já tenha sido usada para outro fim ou ligarem os sistemas de abastecimento de água, de drenagem e tratamento de águas residuais e de recolha de águas pluviais com outros sistemas de abastecimento ou drenagem não admitidos no Regulamento.

p) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 12.º deste Regulamento.

g) Descarregar águas residuais para a via pública.

Artigo 78.º

Montantes das coimas

As contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis com coima de 1500,00€ a 3.740,00€ tratando-se de pessoa singular, sendo elevado para o mínimo de 7500€ e máximo de 44.890,00€, no caso de se tratar de pessoa coletiva, podendo estes valores serem reduzidos a metade em caso de negligência, nos termos do disposto no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 79.º

Sanções acessórias

1 — Independentemente das coimas aplicadas nos casos previstos no presente regulamento, o infrator pode ser obrigado a regularizar as ligações indevidas e/ou a efetuar o levantamento das canalizações, em prazo a definir pelo Município de Mondim de Basto, em função de apreciação casuística da situação.

2 — Não sendo dado cumprimento ao disposto no número anterior dentro do prazo indicado, o Município de Mondim de Basto pode efetuar o levantamento das tubagens que se encontram em más condições ou não cumpram as normas técnicas regulamentares e proceder à cobrança das despesas incorridas com tais trabalhos, recaindo sobre os utilizadores finais a obrigatoriedade de facilitar o acesso às instalações, quando expressamente notificados para esse efeito.

3 — O responsável pela execução de ligações diretas poderá ainda incorrer numa pena de suspensão do exercício da sua atividade conexa com o Município de Mondim de Basto durante o período compreendido entre um mês e um ano.

Artigo 80.º

Extensão da responsabilidade

O pagamento da coima não isenta o transgressor da responsabilidade civil por perdas e danos, nem de qualquer procedimento criminal a que der motivo.

Artigo 81.º

Produto das coimas

O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui, na sua totalidade, receita do Município de Mondim de Basto

Artigo 82.º

Competência

A competência para a fiscalização, a instrução e a instauração dos processos de contraordenação e a aplicação de coimas, será exercida pelo Município de Mondim de Basto, nos termos dos seus estatutos.

SECÇÃO II

Reclamações e recursos

Artigo 83.º

Reclamações e recursos

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar junto do Município de Mondim de Basto contra qualquer ato ou omissão desta, que tenha lesado os seus direitos ou interesses legítimos protegidos por este Regulamento.

2 — Para além do livro de reclamações, o Município de Mondim de Basto garante a existência de mecanismos apropriados para a apresentação de reclamações pelos utilizadores relativamente às condições da prestação do serviço que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da entidade gestora.

3 — Qualquer requerimento deverá ser despachado no prazo de dez dias úteis, comunicando-se ao interessado o teor do despacho e a respetiva fundamentação.

4 — No prazo de quinze dias úteis a contar da comunicação referida no número anterior, pode o interessado apresentar recurso para o Sr. Presidente do Município de Mondim de Basto;

5 — As reclamações e os recursos não têm efeito suspensivo.

6 — As reclamações apresentadas pelo utilizador final relativas, em concreto, aos valores a cobrar constantes da fatura/recibo suspendem o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável para tal procedimento.

7 — Noutras situações que não a explicitada no ponto anterior, as reclamações do utilizador não o isentam do seu pagamento, sem prejuízo

da restituição das importâncias a que tenha direito, salvo situações de comprovada cobrança indevida.

8 — Para o efeito deverá o utilizador final apresentar a sua reclamação no prazo 30 dias após a emissão da fatura.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 84.º

Aplicação no tempo

Com a entrada em vigor do presente Regulamento mantêm-se válidos os contratos já existentes, com as necessárias adaptações.

Artigo 85.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que este Regulamento for omissivo, será aplicável o disposto na legislação habilitante e demais legislação aplicável, designadamente aquela que venha a alterar ou substituir os diplomas aqui referenciados.

Artigo 86.º

Dúvidas e omissões

Caso ainda subsistam dúvidas ou omissões, as mesmas serão resolvidas mediante deliberação do Município de Mondim de Basto.

Artigo 87.º

Concessão

Os serviços e atividades atribuídas pelo presente Regulamento ao Município de Mondim de Basto, poderão ser concessionadas no todo ou em parte a outra ou outras entidades em termos e condições a fixar pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

Artigo 88.º

Consulta do Regulamento

O presente Regulamento encontra-se disponível para consulta na página eletrónica e nos serviços competentes do Município de Mondim de Basto.

Artigo 89.º

Entrada em vigor

1 — Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

2 — É revogado o Regulamento de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais em vigor até à data da entrada em vigor do presente Regulamento.

ANEXO I

Normas para a descarga de águas residuais industriais, ou similares, no sistema de drenagem de águas residuais do município de Mondim de Basto

CAPÍTULO I

Disposições Gerais**1 — Objetivos**

Nos termos do Artigo 48.º do Regulamento, são objeto de celebração de contratos especiais os serviços de fornecimento de água, de recolha de águas residuais, que devam ter tratamento específico. Neste contexto, as presentes normas têm por objetivos:

a) Estabelecer as condições de descarga de águas residuais sujeitas a cláusulas especiais no sistema de drenagem de águas residuais do Município de Mondim de Basto.

b) Assegurar que as descargas de águas residuais previstas no ponto 1 não afetem a eficiência da Estação de Tratamento de Águas Residuais (ETAR) em questão, em termos de tratamento dos efluentes urbanos, a durabilidade e as condições hidráulicas de escoamento dos coletores municipais, assim como a qualidade dos meios recetores e a saúde do pessoal que opera e faz manutenção de toda a unidade.

c) Garantir a repartição justa de gastos pelos utilizadores finais que vão utilizar a ETAR.

d) Fomentar a prática dos princípios de conservação da água entendida como um bem escasso que, como tal, deverá ser gerido segundo uma política de desenvolvimento sustentável.

2 — Âmbito

1 — As presentes normas aplicam-se às descargas de águas residuais resultantes de:

a) Unidades industriais ou outras que geram efluentes similares;

b) Postos de abastecimento de combustíveis, unidades de lavagem automática de veículos, unidades de reparação, manutenção e desmantelamento de veículos.

2 — Aplica-se a legislação vigente em qualquer caso que não se encontre expressamente previsto neste Regulamento.

3 — Definições

Águas residuais urbanas — aquelas que provêm das instalações sanitárias, cantinas e instalações similares do pessoal dos estabelecimentos industriais.

Águas residuais industriais ou equiparadas — aquelas que provêm da atividade de carácter industrial, com origem nos processos de laboração e atividades anexas (incluindo lavagens), bem como águas que resultem de sistemas de retenção de hidrocarbonetos ou gorduras.

Águas pluviais — provenientes da precipitação atmosférica.

Sistema de drenagem de águas residuais — sistema que compreende a drenagem de águas residuais domésticas e industriais, instaladas em via pública ou terreno particular após acordo, sendo constituído pela rede (incluindo os coletores e os ramais de ligação e os elementos acessórios), pelas instalações complementares (estações elevatórias), pelas instalações de pré-tratamento e tratamento e pelos dispositivos de descarga final.

Coletor municipal — troço de canalização, propriedade do Município de Mondim de Basto, que tem por finalidade a recolha e drenagem de águas residuais provenientes de ramais de ligação.

Ramal de ligação — troço de canalização, compreendido entre a caixa de ramal de ligação e a rede geral de coletores.

Caixa de ramal de ligação — órgão situado no início do ramal de ligação e o mais próximo do edifício a servir.

Caixa de visita — órgão que permite o acesso aos coletores municipais para operações de manutenção e verificação.

Câmara de colheita — órgão localizado imediatamente a montante do ramal de ligação e com dimensões suficientes para permitir a operação de recolha de amostra para efetuar análises.

Efluente — o mesmo que água residual.

Meio recetor — local onde se faz a descarga de efluentes após o tratamento.

Utilizador final — entidade de cuja atividade resultem águas residuais, industriais ou domésticas, descarregadas na rede de coletores municipais.

4 — Revisões

As presentes normas poderão ser revistas periodicamente ou sempre que se justifique alguma alteração.

CAPÍTULO II

Normas de lançamento

5 — Características das águas residuais

1 — As águas residuais geradas pelo sector industrial, ou equiparado, cujas características não estejam em conformidade com os valores máximos admissíveis para cada um dos parâmetros de qualidade inerentes a águas residuais domésticas, terão que se submeter a um pré-tratamento (da inteira responsabilidade do utilizador final), de modo a cumprirem na íntegra os valores estipulados para a descarga.

2 — As características das águas residuais a serem lançadas nos coletores municipais deverão manter-se o mais constantes possível, por forma a não comprometer a eficiência do tratamento da ETAR a jusante.

3 — Não poderão ser descarregados no sistema de drenagem de águas residuais que conduzem à ETAR:

a) Água pluvial, superficial, escorrências de telhados ou de drenagem subterrânea;

b) Água de arrefecimento não contaminada ou água de processos industriais não poluída;

c) Água contendo substâncias venenosas, tóxicas ou radioativas que possam, isoladamente ou em interação com outras substâncias, constituir um perigo para as pessoas, nomeadamente para o pessoal afeto à

operação e manutenção da ETAR, para o funcionamento da ETAR ou ainda perigar a qualidade do meio recetor final;

d) Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares que resultem das operações de manutenção, bem como entulhos, areias ou cinzas;

e) Compostos inflamáveis ou explosivos que, só por si ou após mistura, possam dar origem à formação de substâncias com essas características;

f) Efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação da tubagem e do funcionamento da ETAR, assim como quaisquer substâncias que estimulem o desenvolvimento de agentes patogénicos.

4 — Não será autorizada a diluição prévia do efluente com água não poluída, para descarga na rede geral de coletores.

5 — Qualquer alteração nos processos de fabrico que conduzam a alterações na qualidade ou quantidade de efluente, deverá ser de imediato comunicada ao Município de Mondim de Basto.

6 — Os condicionamentos impostos nos números 3 e 4 deste artigo não impedem que, em casos específicos, antes da descarga no sistema de drenagem de água residuais, seja efetuado um estudo cuidado das características dessas descargas, que permitam que novos condicionamentos possam ser estabelecidos pelo Município de Mondim de Basto, para efeitos da respetiva autorização.

6 — Contabilização de caudais

1 — As descargas dos efluentes deverão, sempre que possível, ser homogéneos em caudal e em composição, pois qualquer flutuação ou caudal de ponta não poderá causar alterações no funcionamento da ETAR, nem que para tal se obrigue à implementação de um tanque de equalização nas instalações do utilizador final antes da descarga do efluente.

2 — É obrigatória a contabilização de todos os caudais, quer sujeitos a tratamento próprio ou conjunto. A instalação e manutenção dos equipamentos de medição, a intercalar no ramal de ligação à rede, deverá ser efetuada pelo Município de Mondim de Basto, a expensas do proprietário ou utilizador da unidade industrial.

7 — Descargas acidentais

1 — O utilizador final deverá tomar as devidas precauções para evitar descargas acidentais que infrinjam estas normas, e se possível, proceder à construção de um reservatório especificamente para a retenção destas águas residuais.

2 — Caso se tenha demonstrado totalmente impossível de controlar tal descarga, o Município de Mondim de Basto reserva-se o direito de interromper, de imediato, a ligação e deverão ser tomadas, em conjunto, as medidas necessárias para que sejam minimizados todo e qualquer impacto ambiental e de funcionamento do sistema de drenagem de águas residuais e ETAR que daí possa advir.

3 — O Município de Mondim de Basto deverá ser imediatamente informada sempre que se verifique a ocorrência de qualquer descarga acidental, referindo as causas, a duração e as características da mesma.

4 — No caso deste derrame acidental resultarem consequências graves, em que tenha sido comprometido o tratamento ou de que resultem estragos e danos significativos nos equipamentos, as reparações necessárias deverão ser custeadas pela entidade geradora da descarga.

5 — A retoma da descarga só será autorizada após vistoria às instalações da unidade de tratamento do utilizador final e quando garantidas as condições para que não se verifique qualquer risco para o eficiente funcionamento do sistema de drenagem de águas residuais e ETAR a jusante.

CAPÍTULO III

Controlo do sistema

8 — Colheita de amostras

1 — Consideram-se dois tipos de colheitas:

a) Amostras instantâneas, para casos de suspeita de alterações significativas na composição do efluente;

b) Amostras compostas, para o caso dos efluentes apresentarem características um pouco variáveis durante o período de lançamento, em termos de caudal ou composição, mesmo com a utilização de um tanque de equalização dos mesmos.

2 — A periodicidade de amostragem e os parâmetros a quantificar serão fixados pelo Município de Mondim de Basto, em função do caudal e das características da água residual a descarregar.

3 — Não obstante o disposto na alínea anterior, aquando do início das descargas o requerente deverá realizar uma caracterização analítica contemplando todos os parâmetros constantes no presente documento.

4 — Os Valores Limite de Emissão a considerar são os que constam do presente documento.

5 — Em caso de constância de valores e de integral cumprimento, poderá a empresa requerer uma reavaliação do processo de autocontrolo, sem prejuízo de ambas as partes.

6 — A rede de efluentes terá de dispor, a montante da ligação à rede de coletores, de uma câmara para colheita de amostras, facilmente acessível e com as dimensões necessárias para o fim a que se destina. No caso de existência de uma ETAR na própria unidade industrial, a câmara de recolha de amostras localizar-se-á imediatamente a jusante daquela. Em qualquer dos casos a câmara de colheita deverá estar localizada no perímetro das instalações do utilizador final.

7 — O Município de Mondim de Basto poderá, sempre que considerar como necessário, determinar a instalação de equipamentos automáticos de recolha de amostras, com carácter definitivo ou temporário.

8 — Todas as amostragens efetuadas no âmbito do processo de autocontrolo deverão ser realizadas na presença de um representante do Município de Mondim de Basto. Para tal, deverá o Município de Mondim de Basto tomar conhecimento antecipadamente da data e da hora da amostragem.

9 — Análises

1 — Os métodos analíticos a utilizar serão aqueles estabelecidos na legislação em vigor ou, em caso de omissão, de acordo com os métodos estabelecidos no *Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater*.

2 — As caracterizações analíticas deverão ser realizadas em laboratórios habilitados nos termos da legislação em vigor.

3 — Sempre que existam divergências entre o Município de Mondim de Basto e o utilizador final, relativamente aos resultados analíticos do efluente, ao Município de Mondim de Basto reserva-se o direito de proceder a uma contra-análise de acordo com a alínea 2.

4 — O Município de Mondim de Basto suportará os custos das análises que se efetuarem a título de fiscalização.

5 — As análises do programa de autocontrolo serão totalmente custeadas pelo utilizador final.

6 — No caso das análises referidas no ponto 3 do presente artigo revelarem uma violação dos valores limite impostos, os custos serão suportados pelo utilizador final, sem prejuízo da instauração do respetivo processo de contraordenação.

10 — Caudais

1 — A Contabilização dos caudais é da responsabilidade do Município de Mondim de Basto.

11 — Instalação, exploração e manutenção de equipamentos

1 — As responsabilidades, relativas aos aparelhos de medição, aplicáveis a ambas as partes, estão definidas na Secção II ao presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Processo de autorização de descarga

12 — Apresentação de requerimento

1 — A ligação à rede de coletores será requerida ao Município de Mondim de Basto, através do preenchimento do respetivo impresso.

2 — A renovação do requerimento deverá ser efetuada mediante apresentação de uma exposição escrita ao Município de Mondim de Basto, que será submetida a avaliação, sempre que:

- Ocorra um aumento igual ou superior a 25 % da média das produções totais dos últimos três anos;
- Se verifique alteração do processo de fabrico ou das matérias-primas envolvidas que gere alterações na qualidade ou quantidade de efluente a descarregar;
- Ocorra alteração do utilizador final.

13 — Viabilização do pedido de ligação à rede

1 — O deferimento do pedido de ligação à rede será condicionado pelos seguintes aspetos:

- Vistoria ao local;
- Elementos em falta ou que não estejam corretamente apresentados no requerimento de ligação à rede;
- Quando tal se verifique, face à caracterização das águas residuais a descarregar, a instalação de:

Equipamento para medição e registo de caudal;
Câmara para colheita de amostras;
Gradagem para retenção de sólidos com mais do que 1 cm;

Remoção de óleos e gorduras;
Tanque de equalização;
Tanque de retenção de derrames;
Instalação de tratamento.

2 — Para os efeitos referidos no número anterior deverá o Município de Mondim de Basto, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da receção do pedido, informar o requerente dos elementos em falta ou que não estejam corretamente apresentados ou solicitar a apresentação de outros documentos e informações adicionais que se julguem pertinentes.

3 — A autorização será concedida em conformidade com o cumprimento de todos os termos descritos.

CAPÍTULO V

Verificação das condições de descarga

14 — Autocontrolo

1 — O cumprimento das autorizações de carácter geral e específicas que forem concedidas pelo Município de Mondim de Basto são da inteira responsabilidade do utilizador final, através de um processo de autocontrolo dos parâmetros constantes das referidas autorizações, cuja periodicidade será de acordo com o descrito no n.º 2 do ponto 8 do Capítulo III e em conformidade com os métodos de colheita, de amostragem, de medição de caudais e de análises definidos também no Capítulo III do presente documento.

2 — As unidades cuja descarga é contínua, deverão apresentar, no início de cada ano, o Programa de amostragens dando cumprimento ao estabelecido no presente Regulamento. As demais unidades deverão, também, sempre que possível, apresentar um Programa.

3 — Os resultados deste processo serão enviados ao Município de Mondim de Basto, no prazo máximo de 40 dias. O Município de Mondim de Basto pode reduzir este período no caso de parâmetros considerados críticos.

15 — Fiscalização

1 — O Município de Mondim de Basto, sempre que julgue necessário e a partir do momento em que é requerida a ligação à rede, poderá proceder à inspeção das condições de descarga das águas residuais industriais através de colheita, medição de caudais e análises.

2 — A inspeção e controlo das instalações poderão realizar-se por iniciativa do Município de Mondim de Basto ou por solicitação do utilizador final.

3 — Os fiscais deverão, no exercício das suas funções, apresentar-se devidamente identificados.

4 — A fiscalização constará total ou parcialmente em:

- Inspeção das instalações de ligação dos efluentes à rede;
- Controlo dos elementos de medição;
- Colheita de amostras para posterior análise;
- Realização de análises e medições no local.

5 — Da inspeção será obrigatoriamente elaborado, de imediato, auto de que constarão os seguintes elementos:

- Data, hora e local de inspeção;
- Identificação do fiscal;
- Identificação da(s) pessoa(s) que estiveram presentes à inspeção por parte do utilizador final;
- Operações e controlo realizado;
- Colheitas e medições realizadas;
- Análises efetuadas ou a efetuar;
- Outros fatores que se considere oportuno referir.

6 — Cada colheita, realizada pelo Município de Mondim de Basto será subdividida em dois conjuntos de amostras devidamente etiquetadas a serem distribuídas da seguinte forma:

- Município de Mondim de Basto para realização de análises;
- Utilizador final, caso queira proceder a contra análises.

Parâmetros de qualidade a observar/controlar

Parâmetros a controlar, e respetivos VLE, para descarga em coletores de águas residuais:

pH entre 6.0 e 9.0
Temperatura não superior a 30.º C
CQO — 1000 mg/L
CBO₅/CQO igual ou superior a 0.4

Sólidos suspensos totais — 500 mg/L e dimensão inferior a 1 centímetro

Óleos e gorduras — 15 mg/L

Al — 10 mg/L

Fe — 2 mg/L

Mn — 2 mg/L

C₆H₅OH — 0.5 mg/L

SO₃ — 1 mg/L

S — 1 mg/L

SO₄ — 2000 mg/l

P — 10 mg/L

NH₄ — 10 mg/L

N — 15 mg/L

NO₃ — 50 mg/L

Aldeídos — 1 mg/L

As — 1 mg/L

Pb — 1 mg/L

Cd — 0.2 mg/L

Total Cr — 2 mg/L

Cr (VI) — 0.1 mg/L

Cu — 1 mg/L

Ni — 2 mg/L

Hg — 0.05 mg/L

Óleos minerais — 15 mg/L

CN — 0.5 mg/L

Detergentes — 2 mg/L

Hidrocarbonetos totais — 10 mg/L

Cor — Não visível na diluição 1:40

Cheiro — Não detetável numa diluição 1:40

Cloro residual disponível total — 1 mg/L Cl₂

Outros que se demonstre ser necessário quantificar.

309533688

MUNICÍPIO DE NISA

Aviso n.º 5839/2016

Maria Idalina Alves Trindade, Presidente da Câmara Municipal de Nisa, nos termos do previsto no artigo 122.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, torna público que a Câmara Municipal de Nisa, na reunião de 16 de março de 2016, declarou a 1.ª Correção Material ao Plano Diretor de Nisa (1.ª revisão), publicado pelo Aviso n.º 13059/2015, do DR 2.ª série, n.º 219 de 9 de novembro.

Torna ainda público que esta declaração foi comunicada previamente à Assembleia Municipal e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo (CCDRA), como estipula o n.º 3 do artigo supracitado.

Publica-se em anexo a Planta de Condicionantes — Geral do PDM de Nisa com a correção da REN (Reserva Ecológica Nacional), publicada pelo Despacho (extrato) n.º 1398/2016 de 29 de janeiro.

18 de março de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria Idalina Alves Trindade*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

35499 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_35499_1.jpg

35499 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_35499_2.jpg
609539203

MUNICÍPIO DE NORDESTE

Editais n.º 398/2016

Carlos Alberto Medeiros Mendonça, Presidente da Câmara Municipal do Nordeste.

Torna público de que a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 14 de abril corrente, deliberou, por unanimidade submeter a apreciação pública, o Projeto de Regulamento de Utilização do Centro de Apoio ao Artesanato do Nordeste para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação no *Diário da República*, em cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

O documento está disponível para consulta no site da Câmara Municipal em (www.cmnordeste.pt), Secção de Expediente e Juntas de Freguesia do Concelho.

Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, Praça da República 9630-141 Nordeste, dentro do período atrás referido.

Para conhecimento geral se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

19 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Mendonça*.
309526235

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 5840/2016

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por meu despacho de 29 de março de 2016, foi renovada a nomeação em comissão de serviço por um período de mais 3 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, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para o lugar/cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos, da trabalhadora Maria Margarida Duarte Ribeiro Mota Ferreira Nascimento, com efeitos a partir de 28 de maio de 2016.

22 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves*, Dr.

309529898

Aviso (extrato) n.º 5841/2016

Em cumprimento disposto no n.º 5 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2004, de 20/06, e de acordo com os despachos de homologação datados de 21 de abril de 2016, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental, na sequência dos procedimentos concursais comuns, abertos por aviso publicado no suplemento do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 231, de 28/11/2014 e declaração de retificação publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 244, de 18/12/2014, dos/as seguintes trabalhadores/as:

Paulo César Santos Bastos, com a classificação de 17 valores, para ocupação do posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (ref. f);

Elizária Maria Almeida Silva Bastos, com a classificação de 15 valores, para ocupação do posto de trabalho da carreira/categoria de Técnica Superior (ref. g)

22 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves*, Dr.

309529784

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Aviso n.º 5842/2016

Para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de: falecimento, o trabalhador deste Município, José Alberto Rodrigues Moreira, Assistente Operacional, posição remuneratória e nível remuneratório entre 2 e 3, correspondente a 566,41€ (quinhentos e sessenta e seis euros e quarenta e um centímo) da tabela remuneratória única, com efeitos a contar do dia 07 de janeiro de 2015; aposentação, o trabalhador deste Município, José Egidio Jesus Freitas, Assistente Operacional, posição remuneratória e nível remuneratório 7, correspondente a 789,54€ (setecentos e oitenta e nove euros e cinquenta e quatro centímo) da tabela remuneratória única, com efeitos a contar do dia 01 de fevereiro de 2015.

1 de fevereiro de 2016. — A Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão*.

309534457

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 5843/2016

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 11 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força do artigo 1.º, da Lei 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por Despacho n.º 656-PCM/2016, de 13 de abril, Elisabete Maria de Almeida Curtinhal Martins, foi designada para exercer, em regime de

comissão de serviço, o cargo de Chefe da Divisão de Cultura e Património, com efeitos a 15 de abril de 2016, por possuir as competências e o perfil exigido.

Nota Curricular

Habilitações académicas e formação complementar mais relevantes:

Mestrado em Antropologia, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, concluído em 19 de fevereiro de 2008, com a classificação final de Muito Bom;

Licenciatura em Antropologia, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, da Universidade Nova de Lisboa, concluída em 24 de setembro de 1999, com a classificação final de dezasseis valores;

Experiência profissional complementar relevante:

Técnica Superior, desde 1 de abril de 2004, na Câmara Municipal do Seixal, desenvolvendo funções nas áreas do Ecomuseu, Património e Cultura.

19 de abril de 2016. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos e Desenvolvimento Social, *Maria Manuela Palmeiro Calado*.

309522711

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 5844/2016

Procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Sesimbra, datado de 20 de abril de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de seis (procedimentos abaixo designados por Ref. A) e cinco meses (procedimentos abaixo designados por Ref. B), tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho abaixo identificados.

Os presentes procedimentos foram precedidos de autorização da Câmara Municipal, concedida por deliberação tomada em 20/04/2016, conforme o estabelecido no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 setembro, a qual também abrange a permissão de o recrutamento ser efetuado, não apenas de entre trabalhadores com vínculos de emprego público por tempo indeterminado, mas também de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo ou incerto ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Os presentes procedimentos regem-se pelas disposições contidas, nomeadamente, nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (doravante designada por Portaria), alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 4 da Portaria, conjugado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º da Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de janeiro, foi consultado o INA (Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas) sobre a existência de reservas destinadas a satisfazer as necessidades de recrutamento, tendo a referida entidade, por correio eletrónico datado de 15 de abril de 2016, prestado a seguinte informação «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

4 — Conforme consta da Nota n.º 5/JP/2014, elaborada pelo Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública, sobre a qual foi exarado despacho de concordância do referido membro do Governo, os municípios estão dispensados de consultar o INA para efeitos de verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação.

5 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto empregador público, promove ativamente uma política 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.

6 — Os presentes procedimentos concursais destinam-se à constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, fundamentando-se na alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP.

7 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A — 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Obras Municipais e Logística, na área funcional de obras municipais.

Ref. B — 4 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções no Gabinete de Turismo, Economia Local e Pescas, na área funcional do Parque de Campismo.

8 — Conteúdo funcional:

Ref. A — Atividades no âmbito das obras municipais, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

Ref. B — Atividades no âmbito da limpeza, manutenção, vigilância, serviço de portaria e receção do Parque de Campismo, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

9 — Âmbito do recrutamento: os presentes recrutamentos efetuam-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. Todavia, considerando que é indispensável garantir a máxima celeridade dos procedimentos concursais, dado o caráter urgente do recrutamento, e por razões de economia processual, pode proceder-se, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

10 — 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 no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos

11 — Local de trabalho — Área do Município de Sesimbra

12 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se aos procedimentos concursais, os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, reúnam cumulativamente, sob pena de exclusão, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, e que são:

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

13 — Nível habilitacional — Ref. A e B: Escolaridade obrigatória, de acordo com a respetiva idade.

14 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será objeto de negociação com o empregador público, de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cuja prorrogação de efeitos se encontra estabelecida no artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de abril, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª, nível 1, da categoria de assistente operacional, a que corresponde o montante de 530€ (quinhentos e trinta euros)

15 — Formalização das candidaturas

15.1 — Nos termos da conjugação dos artigos 27.º e 51.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, em suporte papel, através de formulário tipo, devidamente assinado, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11311/2009, de 17 de março, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível no sítio da Câmara Municipal de Sesimbra, no endereço eletrónico www.cm-sesimbra.pt, com indicação da referência do posto de trabalho a que se candidata.

15.2 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos é a constante do formulário de candidatura.

15.3 — A apresentação das candidaturas pode ser efetuada:

Pessoalmente, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sita no Largo Luís de Camões, Ex-Ciclo Preparatório, 2970-668 Sesimbra ou; Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

16 — A apresentação das candidaturas deve ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Documento comprovativo das habilitações literárias;

- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;
 c) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
 d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas onde constem as datas de realização e a duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo júri do procedimento;
 e) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, o vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a carreira e a categoria de que é titular, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a descrição das funções/atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de requalificação, e respetivos períodos de duração.

17 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

18 — Ref. B — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um posto de trabalho para candidatos com deficiência.

19 — Métodos de seleção (Ref. A e B)

19.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da LTFP é adotado como único método de seleção a avaliação curricular.

19.2 — Avaliação curricular (AC) — Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

19.3 — A Avaliação Curricular dos candidatos é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar, de acordo com as seguintes fórmulas, conforme os candidatos sejam ou não titulares de vínculo de emprego público:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD) : 5$$

ou

$$AC = (HA + FP + 2EP) : 4$$

em que:

HA=Habilitação Académica
 FP=Formação Profissional
 EP=Experiência Profissional
 AD=Avaliação de Desempenho

20 — Em situações de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, a ordenação dos candidatos é efetuada com base na valoração obtida na experiência profissional e, se subsistir o empate, na habilitação académica.

21 — Os candidatos que obtenham na avaliação curricular uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento.

22 — Composição e identificação do júri

22.1 — Ref. A — Presidente — Jorge Manuel Coelho Gorjão da Mata, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Logística; 1.º Vogal Efetivo (1) — Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2.º Vogal Efetivo — Paula Rute Garcia Lourenço, Técnica Superior; 1.º Vogal Suplente — Ricardo Cardoso Nero da Silva, Técnico Superior; 2.º Vogal Suplente — Vítor Coelho Marques, Encarregado Geral Operacional.

22.2 — Ref. B — Presidente — Carla Maria Marques Macedo, Técnica Superior; 1.º Vogal Efetivo (1) — Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2.º Vogal Efetivo — José Carlos Saloio Joaquim, Assistente Técnico; 1.º Vogal Suplente — Ana Paula da Costa Polido, Técnica Superior; 2.º Vogal Suplente — Cândida Maria Pinto Sebastião, Técnica Superior.

(1) Substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos

23 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

24 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos é notificada aos candidatos, por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

25 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no local de atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada eletronicamente em www.cm-sesimbra.pt.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica da CMS, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

21 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Augusto Manuel Neto Carapinha Pólvora*.

309529168

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 5845/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 28/2016, de 23 de março, foi nomeado em comissão de serviço, ao abrigo das disposições conjugadas nos n.os 2 e 4 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro, conjugado com o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, o bombeiro de 1.ª classe, Miguel Eduardo da Conceição Silva, para o cargo de Comandante Operacional Municipal, cujo perfil e experiência profissional se adequa ao exercício daquelas funções.

A nomeação teve efeitos a partir de 25 de março de 2016.

22 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho*.

309531395

Aviso n.º 5846/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que cessaram as comissões de serviço em 24 de março, Miguel Eduardo da Conceição Silva, como Comandante dos Bombeiros Municipais da Câmara Municipal de Tavira e Jorge Manuel Gonçalves Domingues como 2.º Comandante dos Bombeiros Municipais da Câmara Municipal de Tavira.

22 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho*.

309531305

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 5847/2016

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, conjugada com o artigo 46.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que;

Lourenço Filipe Soares, concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente técnico, obtendo uma avaliação final de 16,8 valores;

Agostinho Soares de Almeida, concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente operacional, obtendo uma avaliação final de 16,8 valores;

Caroline Pereira Lourenço Tavares, concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente operacional, obtendo uma avaliação final de 15,36 valores;

Marta Isabel Moreira Cardoso, concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente operacional, obtendo uma avaliação final de 14,88 valores;

Maria Amélia Soares Pinto, concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente operacional, obtendo uma avaliação final de 15,36 valores;

Catarina Rosa Tavares Fernandes, concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente operacional, obtendo uma avaliação final de 15,36 valores;

Maria Natividade Gomes de Pinho Almeida, concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente operacional, obtendo uma avaliação final de 15,36 valores;

Ramiro Soares Costa, concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente operacional, obtendo uma avaliação final de 14,13 valores;

Rui Manuel Martins Bastos, concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente operacional, obtendo uma avaliação final de 16,24 valores;

António Sérgio Lopes Adelino, concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente operacional, obtendo uma avaliação final de 16,24 valores;

Ana Cristina da Costa Pinheiro Bastos, concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente operacional, obtendo uma avaliação final de 14,50 valores;

na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no termo do processo de avaliação, homologado por meu despacho de 26 de janeiro do corrente ano, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira e categoria, respetivamente.

15 de abril de 2016. — A Vereadora, em regime de permanência com competências delegadas, por despacho de 23-10-2013, *Maria Catarina Lopes Paiva*.

309528569

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DO CAMPO

Edital n.º 399/2016

Ricardo Manuel de Amaral Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, torna público que em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 13 de abril de 2016 foi deliberado aprovar a Proposta do Regulamento Municipal de Apoio à Habitação Degradada e submetê-lo a audiência de interessados e consulta pública nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias úteis, contados da publicação do presente edital no *Diário da República*, encontrando-se o mesmo disponível para consulta pública no Gabinete de Apoio ao Município, durante o horário de expediente e no sítio da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo em www.cmvcf.pt.

28 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Manuel de Amaral Rodrigues*.

209540556

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 5848/2016

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para preenchimento de 8 postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela 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, conjugados com o disposto no artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho, de 14 de março de 2016 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 26 de janeiro de 2016 e da deliberação da Assembleia Municipal de 26 de fevereiro de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de oito postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, em diferentes áreas e com as seguintes referências:

Referência A: 2 Postos de trabalho, correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional (serventes da construção civil);

Referência B: 2 Postos de trabalho, correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional (pedreiro e calceteiro);

Referência C: 1 Posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de assistente operacional (serralheiro).

Referência D: 1 Posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de assistente operacional (carpinteiro);

Referência E: 2 Postos de trabalho, correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional (área generalista).

2 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 22 de fevereiro de 2016: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, para a carreira de Assistente Operacional, declara-se

a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado», bem como, não existirem reservas de recrutamento internas na Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A: Exerce funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos. Levanta e reveste maciços de alvenaria, assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas de assentador de manilhas de grés e cimento, de ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas a telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos;

Referência B: Exerce funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos. Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos. Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um «martelo de passeio» (calceteira) ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno; providencia a drenagem e escoamento de águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percute-as até se «negarem» ou se estabilizarem adequadamente; predispõe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos; preenche com blocos pela forma usual; refecha as juntas com areia, calça ou outro material; talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes;

Referência C: Exerce funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos. Constrói e aplica estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas seções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos;

Referência D: Exerce funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos. Executa trabalhos em madeira, nomeadamente eucalipto, pinheiro, castanho, tola e câmbala, através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; sera e topia as peças, desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repara-as;

Referência E: Exerce funções de natureza executiva simples, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executa tarefas de apoio elemen-

tares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos.

5 — Local de trabalho — Área do Município de Vila Nova de Famalicão.

6 — Posição remuneratória de referência — nos termos da legislação em vigor o posicionamento dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento, e tem como remuneração de referência a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única (530,00 €).

7 — O presente aviso rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; na Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante designada por Portaria); no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

8 — Prioridade no recrutamento — o recrutamento far-se-á de acordo com o estipulado nos artigos 37.º da LTFP, artigo 37.º da Portaria e artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

9 — Cessação do procedimento concursal — cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria.

10 — Requisitos de admissão — ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

10.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória — 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10.3 — 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 àquele para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

11 — Formalizações de candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta autarquia (www.vilanovadefamaliao.org) e na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
- c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada;
- d) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de serviço, quando aplicável;
- e) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
- f) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);
- g) A avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público).

11.1 — Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido.

11.2 — Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes

para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal.

11.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

11.4 — As candidaturas poderão ser entregues no Balcão Único de Atendimento ou Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia, pessoalmente, dentro do seu horário normal de funcionamento (de segunda-feira a quinta-feira das 9h às 18h e sexta-feira das 9h às 12h) ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão Praça Álvaro Marques, 4764-502 Vila Nova de Famalicão, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

11.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

12 — Composição do júri — nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Portaria:

Presidente: Eng.º Carlos Alberto Paulo Pereira Franco, Chefe da Divisão de Mobilidade, Vias Trânsito, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Vítor Fernando da Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;
Sr. Armando Manuel Ramos Araújo, Encarregado Geral Operacional, da Divisão de Equipamentos;

Vogais suplentes:

Dr.ª Andreia Bezerra de Castro, Técnica Superior (área de Recursos Humanos);
Dr. Carlos David Ferreira Alves de Araújo, Técnico Superior (área de Recursos Humanos).

13 — Métodos de Seleção: por despacho datado de 14 de março de 2016 do Ex.º Senhor Presidente da Câmara, e nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios — Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação das Competências exigíveis ao exercício da função, conforme aplicável, complementado pelo método facultativo — Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — Prova de conhecimentos:

Referência A a D — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, será de forma oral, de natureza de simulação/prática e de realização individual, com a duração de 15 minutos. Consistirá na execução prática de funções descritas no ponto 4 do presente aviso, indicando, demonstrando e realizando todos os procedimentos e técnicas apropriadas, bem como utilizar os materiais, instrumentos e/ou veículos adequados e equipamento de higiene e segurança.

Referência E — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de 2 horas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel: Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua atual redação; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual; Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro) na sua atual redação; Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro), na sua atual redação; Regime jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua atual redação.

13.2 — Avaliação psicológica — que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13.3 — Entrevista profissional de seleção — que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, senão o afastarem por escrito, no formulário tipo, exercendo a opção pelos métodos anteriores, serão os seguintes métodos de seleção, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 36.º do mesmo diploma legal, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º e com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria:

14.1 — Avaliação curricular — que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuições, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

14.2 — Entrevista de avaliação das competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14.3 — Entrevista profissional de seleção (nos termos do n.º 13.3 do presente aviso).

15 — A ordenação final será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores:

15.1 — Para efeitos do disposto no n.º 13 do presente aviso: $OF = PC \times 40 \% + AP \times 30 \% + EPS \times 30 \%$

15.2 — Para efeitos do disposto no n.º 14 do presente aviso: $OF = AC \times 40 \% + EAC \times 30 \% + EPS \times 30 \%$

Sendo que: OF = Ordenação final; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação psicológica; EPS = Entrevista profissional de seleção; AC = Avaliação curricular; EAC = Entrevista de avaliação das competências.

16 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia e disponível na sua página eletrónica (www.vilanovadefamaliao.org), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

18 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas prevista no n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

19 — 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, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, sejam solicitadas.

20 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica (www.vilanovadefamaliao.org), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

22 — Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 35.º da Portaria.

23 — Nos casos em que, após aplicação do artigo 35.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: conclusão há mais tempo das habilitações exigidas no presente aviso e idade superior.

24 — Quota de emprego para os candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

25 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

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

8 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha, Dr.*

309517439

Aviso n.º 5849/2016

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para preenchimento de 7 postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela 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, conjugados com o disposto no artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho, de 14 de março de 2016 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 26 de janeiro de 2016 e da deliberação da Assembleia Municipal de 26 de fevereiro de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de sete postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, em diferentes áreas e com as seguintes referências:

Referência D: 1 Posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de técnico superior (área de Engenharia Civil);

Referência E: 1 Posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de técnico superior (área de Engenharia Eletrotécnica);

Referência F: 1 Posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de técnico superior (área de Comunicação Social e Animação Cultural);

Referência G: 1 Posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de técnico superior (área de História);

Referência H: 1 Posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de técnico superior (área de Geografia);

Referência I: 2 Postos de trabalho, correspondente à carreira e categoria de técnico superior (área de Economia, Gestão e Contabilidade).

2 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 22 de fevereiro de 2016: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira de Técnico Superior, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.”, bem como, não existirem reservas de recrutamento internas na Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão que satisfizem a necessidade do recrutamento em causa.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência D: Desenvolve funções de investigação, estudo, conceção e adaptação de métodos, processos científico-técnicos de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior. Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; Execução dos cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes;

Fiscalização de obras; Realização de vistorias técnicas; Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos; Revisão do Plano Diretor Municipal de Vila Nova de Famalicão foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, Aviso n.º 10268/2015, de 8 de setembro de 2015.

Referência E: Desenvolve funções de investigação, estudo, conceção e adaptação de métodos, processos científico-técnicos de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior. Efetua estudos de eletrificação; concebe e estabelece planos, elabora pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como prepara e superintende a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; executa projetos de instalações elétricas e eletromecânicas e telecomunicações; fiscaliza obras enquadradas na sua atividade; estabelece estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; consulta entidades certificadoras; elabora cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas.

Referência F: Desenvolve funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social; executa com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação; informa superiormente a atividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na atividade de outros profissionais na área da comunicação social; planeia, elabora, organiza e controla ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes estejam direta ou indiretamente relacionados; participa em ações de caráter protocolar, assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais, nomeadamente, conferências, encontros de escritores e feira do livro. Executa com autonomia e responsabilidade funções de estudo e conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: Elaboração de planos anuais de atividades e respetiva orçamentação, nomeadamente nos domínios da formação, de novos públicos e no apoio à criação artística; Implementação, acompanhamento, avaliação e proposta de regulação das diferentes atividades nesses domínios; Apoio à produção de eventos próprios ou de outras entidades; Análise e prestação de informação técnica a solicitações dos diferentes agentes culturais tendo em vista o apoio regular ou excepcional do município às respetivas atividades; Acompanhamento de estudos e consultoria relativos às atividades culturais do município; Coordenação de projetos culturais diversos.

Referência G: Desenvolve funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo formação na área de história, designadamente nos seguintes domínios de atividade: Investigação e estudo da história regional e local; Organização e estudo de fundos documentais; Inventariação e documentação de coleções diversas; Organização de reservas museológicas; Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património locais; Elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre história regional e local.

Referência H: Estuda fenómenos físicos e humanos do território no que respeita às suas distribuições espaciais e interligações às escalas local, regional e nacional; Efetua estudos sobre o ambiente natural, o povoamento, as atividades dos grupos humanos e os equipamentos sociais nas suas relações mútuas, fazendo observações diretas ou interpretando e aplicando resultados obtidos por ciências conexas; Efetua estudos em diversos domínios, nomeadamente localização e distribuição espacial de infraestruturas, população, atividades e equipamentos, ordenamento do território, desenvolvimento regional e urbano, planeamento biofísico e riscos ambientais, defesa e salvaguarda do património natural ou construído com vista ao arranjo do espaço e à melhoria de vida das populações; Recorre, com frequência, a tecnologias informáticas, como no caso dos sistemas de informação geográfica que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação especialmente referenciada, produzindo diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos.

Referência I: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projetos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; Realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários, da

administração central ou outros; Instrução de processos de candidatura a financiamentos de programas comunitários; Investigação de diferentes aspectos das dinâmicas económicas e elaboração de programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades, reabilitação social e urbana, e engenharia. Propõe ações que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exerce funções de consultoria em matéria de âmbito financeiro; assume a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.

5 — Local de trabalho — Área do Município de Vila Nova de Famalicão.

6 — Posição remuneratória de referência — nos termos da legislação em vigor o posicionamento dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento, e tem como remuneração de referência a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única (1.201,48 €).

7 — O presente aviso rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; na Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante designada por Portaria); no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

8 — Prioridade no recrutamento — o recrutamento far-se-á de acordo com o estipulado nos artigos 37.º da LTFP e artigo 37.º da Portaria.

9 — Cessação do procedimento concursal — cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria.

10 — Requisitos de admissão — ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

10.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da LTFP:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos habilitacionais:

Referência D: Licenciatura na área da Engenharia Civil, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

Referência E: Licenciatura na área da Engenharia Eletrotécnica, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

Referência F: Licenciatura na área da Comunicação Social e Animação Cultural, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

Referência G: Licenciatura na área de História, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

Referência H: Licenciatura na área de Geografia, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

Referência I: Licenciatura na área de Economia, Gestão, Contabilidade, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

10.3 — 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 àquele para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal.

11 — Formalizações de candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta autarquia (www.vilanovadefamalicao.org) e na Divisão de

Gestão de Recursos Humanos e Formação, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
- c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada;
- d) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de serviço, quando aplicável;
- e) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
- f) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);
- g) A avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público).

11.1 — Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido.

11.2 — Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal.

11.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

11.4 — As candidaturas poderão ser entregues no Balcão Único de Atendimento ou Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia, pessoalmente, dentro do seu horário normal de funcionamento (de segunda-feira a quinta-feira das 9h às 18h e sexta-feira das 9h às 12h) ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão Praça Álvaro Marques, 4764-502 Vila Nova de Famalicão, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

11.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

12 — Composição do júri — nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Portaria:

Referência D:

Presidente: Eng.º Carlos Alberto Paulo Pereira Franco, Chefe da Divisão de Mobilidade, Vias Trânsito, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Vítor Fernando da Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;
Eng.º Luis Filipe Carvalho Silva, Chefe da Divisão de Equipamentos;

Vogais suplentes:

Dr.ª Andreia Bezerra de Castro, Técnica Superior (área de Recursos Humanos);
Dr. Carlos David Ferreira Alves de Araújo, Técnico Superior (área de Recursos Humanos).

Referência E:

Presidente: Eng.º Vítor Manuel Gomes Silva, Chefe da Divisão de Eficiência Energética, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Vítor Fernando da Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;
Eng.º Luis Filipe Carvalho Silva, Chefe da Divisão de Equipamentos;

Vogais suplentes:

Dr.ª Andreia Bezerra de Castro, Técnica Superior (área de Recursos Humanos);
Dr. Carlos David Ferreira Alves de Araújo, Técnico Superior (área de Recursos Humanos).

Referência F:

Presidente: Dr. Nelson Bruno Lima Pereira, Chefe da Divisão de Cultura e Turismo, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Vítor Fernando da Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;
Dr. Quintino Ferreira Pinto, Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso;

Vogais suplentes:

Dr.ª Andreia Bezerra de Castro, Técnica Superior (área de Recursos Humanos);
Dr. Carlos David Ferreira Alves de Araújo, Técnico Superior (área de Recursos Humanos);

Referência G:

Presidente: Dr. Nelson Bruno Lima Pereira, Chefe da Divisão de Cultura e Turismo, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Vítor Fernando da Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;
Dr.ª Carla Alexandra Machado Araújo, Chefe da Divisão de Bibliotecas e Arquivos;

Vogais suplentes:

Dr. Carlos David Ferreira Alves de Araújo, Técnico Superior (área de Recursos Humanos);
Dr.ª Andreia Bezerra de Castro, Técnica Superior (área de Recursos Humanos);

Referência H:

Presidente: Arqt.ª Maria Francisca Pinto Mora Pinto Magalhães, diretora de Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Vítor Fernando da Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;
Arqt.ª Cristiana Maria Dias Justo Morais Caldas, Chefe de Divisão de Gestão Urbanística e Fiscalização;

Vogais suplentes:

Dr. Carlos David Ferreira Alves de Araújo, Técnico Superior (área de Recursos Humanos);
Dr.ª Andreia Bezerra de Castro, Técnica Superior (área de Recursos Humanos).

Referência I:

Presidente: Dr. Zeferino Joaquim Silva Araújo Pinheiro, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Vítor Fernando da Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;
Dr. Francisco Jorge Vieira Freitas, Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico e Empreendedorismo;

Vogais suplentes:

Dr. Carlos David Ferreira Alves de Araújo, Técnico Superior (área de Recursos Humanos);
Dr.ª Andreia Bezerra de Castro, Técnica Superior (área de Recursos Humanos).

13 — Métodos de Seleção: por despacho datado de 14 de março de 2016 da Ex.ª Senhor Presidente da Câmara, e nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios — Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação das Competências exigíveis ao exercício da função, conforme aplicável, complementado pelo método facultativo — Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — Prova de conhecimentos — que visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de 2 horas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

13.1.1 — Legislação geral comum a todas as referências:

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em

anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual; Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro) na sua redação atual; Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro), na sua redação atual; Regime jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua redação atual; Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, Despacho n.º 110/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2014, na sua redação atual; Orçamento de Estado para 2016 (Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março); Acordo coletivo de trabalho n.º 22/2015, publicado na 2.ª série n.º 130 em 7 de julho de 2015; Acesso a Documentos Administrativos, (Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto), na sua redação atual; Medidas de Modernização Administrativa (DL n.º 135/99, de 22 de abril) na sua redação atual.

13.1.2 — Legislação Específica:

Referência D: Lei de bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo, (Lei n.º 31/2014 de 30 de maio); Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio); Regime jurídico da urbanização e edificação (Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro), na sua redação atual; Regime jurídico que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, coordenação de projetos, direção de obra pública ou particular, condução da execução dos trabalhos das diferentes especialidades nas obras de classe 6 ou superior e de direção de fiscalização de obras públicas ou particulares (Lei n.º 40/2015, de 01 de junho); Revisão do Plano Diretor Municipal de Vila Nova de Famalicão foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, Aviso n.º 10268/2015, de 8 de setembro de 2015; Regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais, (Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto), na sua redação atual; Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro), na sua redação atual;

Referência E: Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão (Portaria n.º 949-A/2006 de 11 de setembro); Construção, acesso e Instalação de redes, (Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio), na sua redação atual; Desempenho Energético dos Edifícios, (Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto), na sua redação atual; Metodologia de Determinação da Classe de Desempenho Energético para a Tipologia de Pré-Certificados e Certificados SCE, (Portaria n.º 349 B/2013 de 29 de novembro).

Referência F: Funcionamento dos espetáculos de natureza artística — instalação e fiscalização, (Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro); Lei de bases do património cultural, (Lei n.º 107/2001, de 14 de fevereiro); Lei da imprensa (Lei n.º 2/99, de 13 de janeiro), na sua redação atual; Criação da Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC) (Lei n.º 53/2005, de 8 de novembro); Regras e os deveres de transparência a que fica sujeita a realização de campanhas de publicidade institucional do Estado, (Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto); Reorganização das direções regionais de cultura (Decreto-Lei n.º 114/2012 de 25 de maio); Primeira alteração ao Regime de atribuição de apoios financeiros do Estado às artes, através do Ministério da Cultura aprovado pelo Decreto-Lei n.º 225/2006, de 13 de novembro. (Decreto-Lei n.º 196/2008, de 6 de outubro) Primeira alteração do Regulamento das Modalidades de Apoio às Artes, aprovados pela Portaria n.º 1204-A/2008, de 17 de outubro. (Portaria n.º 1189-A/2010 de 17 de novembro).

Referência G: Bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, (Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro), na sua redação atual; Regime jurídico de salvaguarda do património cultural imaterial (Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho), na sua redação atual; Lei Orgânica do Ministério da Cultura (Decreto-Lei n.º 215/2006 de 27 de Outubro), na sua redação atual; Lei-quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto), na sua redação atual; Decreto Regulamentar n.º 34/2007 de 29 de março, Portaria n.º 373/2007 de 30 de março; Carta de Veneza — Carta sobre a Conservação e Restauro dos Monumentos e Sítios; Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, que estabelece o regime jurídico de salvaguarda do património cultural imaterial, criando um sistema de proteção legal, o «Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial»; Reorganização das direções regionais de cultura (Decreto-Lei n.º 114/2012 de 25 de maio).

Referência H: Lei de Bases Gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo, (Lei n.º 31/2014, de 30 de maio); Portaria que regula a constituição, a composição e o funcionamento da comissão de acompanhamento da elaboração e da revisão do Plano Diretor Municipal Portaria n.º 277/2015 de 10 de setembro;

Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território, (Lei n.º 58/2007, de 4 de setembro), na sua redação atual; Regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, (Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio), na sua redação atual; Aprova o Regulamento do Cadastro Predial, (Decreto-Lei n.º 172/95), na sua redação atual; Regime experimental da execução, exploração e acesso à informação cadastral, visando a criação do Sistema Nacional de Exploração e Gestão de Informação Cadastral (SINERGIC) (Decreto-Lei n.º 224/2007, de 31 de maio), na sua redação atual; Decreto Regulamentar n.º 10/2009, de 29 de maio, que fixa a cartografia a utilizar nos instrumentos de gestão territorial, bem como na representação de quaisquer condicionantes, na sua redação atual; Revisão do Plano Diretor Municipal de Vila Nova de Famalicão foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, Aviso n.º 10268/2015, de 8 de setembro de 2015.

Referência I: Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro), na sua redação atual; Código dos Contratos Públicos, (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro), na sua redação atual; Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, e respetivas alterações; Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas, (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro), na sua redação atual; Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, (Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho), na sua redação atual.

13.2 — Avaliação psicológica — que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13.3 — Entrevista profissional de seleção — que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, senão o afastarem por escrito, no formulário tipo, exercendo a opção pelos métodos anteriores, serão os seguintes métodos de seleção, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 36.º do mesmo diploma legal, conjugado com a alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria:

14.1 — Avaliação curricular — que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

14.2 — Entrevista de avaliação das competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14.3 — Entrevista profissional de seleção (nos termos do n.º 13.3 do presente aviso).

15 — A ordenação final será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores:

15.1 — Para efeitos do disposto no n.º 13 do presente aviso: OF = $PC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%$

15.2 — Para efeitos do disposto no n.º 14 do presente aviso: OF = $AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%$

Sendo que: OF = Ordenação final; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação psicológica; EPS = Entrevista profissional de seleção; AC = Avaliação curricular; EAC = Entrevista de avaliação das competências.

16 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia e disponível na sua página eletrónica (www.vilanovadefamalicao.org), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

18 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas prevista no n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

19 — 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, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, sejam solicitadas.

20 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica (www.vilanovadefamalicao.org), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

22 — Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 35.º da Portaria.

23 — Nos casos em que, após aplicação do artigo 35.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: conclusão há mais tempo das habilitações exigidas no presente aviso e idade superior.

24 — Quota de emprego para os candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

25 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

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

8 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha, Dr.*

309517933

Aviso n.º 5850/2016

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para preenchimento de 5 postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela 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, conjugados com o disposto no artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho, de 14 de março de 2016 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 26 de janeiro de 2016 e da deliberação da Assembleia Municipal de 26 de fevereiro de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, em diferentes áreas e com as seguintes referências:

Referência A: 1 posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de assistente técnico (área de Eletrotécnica);

Referência B: 4 postos de trabalho, correspondente à carreira e categoria de assistente técnico (área Generalista);

2 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 22 de fevereiro de 2016: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, para a carreira de Assistente Técnico, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.”, bem como, não existirem reservas de recrutamento internas na Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções

Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A: Executa trabalhos de montagem, conservação, remodelação e reparação de equipamentos eletrónicos e, por vezes, também de equipamentos elétricos e eletromecânicos; interpreta desenhos, esquemas e outras especificações técnicas; prepara o posto de trabalho, mantendo em bom estado de conservação as ferramentas e aparelhagem de medida de ensaio.

Referência B: Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais superiores, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços e executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de datilografia; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas.

5 — Local de trabalho — Área do Município de Vila Nova de Famalicão.

6 — Posição remuneratória de referência — nos termos da legislação em vigor o posicionamento dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento, e tem como remuneração de referência a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única (683,13 €).

7 — O presente aviso rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; na Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante designada por Portaria); no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

8 — Prioridade no recrutamento — o recrutamento far-se-á de acordo com o estipulado nos artigos 37.º da LTFP e artigo 37.º da Portaria.

9 — Cessação do procedimento concursal — cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria.

10 — Requisitos de admissão — ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

10.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da LTFP:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos habilitacionais:

Referência A e B: 12.º ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10.3 — 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 àquele para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

11 — Formalizações de candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta autarquia (www.vilanovadefamalicao.org) e na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
- Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada;

d) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de serviço, quando aplicável;

e) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

f) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);

g) A avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público).

11.1 — Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido.

11.2 — Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal.

11.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

11.4 — As candidaturas poderão ser entregues no Balcão Único de Atendimento ou Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia, pessoalmente, dentro do seu horário normal de funcionamento (de segunda-feira a quinta-feira das 9h às 18h e sexta-feira das 9h às 12h) ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão Praça Álvaro Marques, 4764-502 Vila Nova de Famalicão, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

11.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

12 — Composição do júri — nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Portaria:

Referência A:

Presidente: Eng.º Vítor Manuel Gomes Silva, Chefe da Divisão de Eficiência Energética, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos.

Vogais efetivos:

Dr. Vítor Fernando da Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;

Eng.º Carlos Alberto Martins Sousa, Chefe da Divisão de Modernização Administrativa e Sociedade da Informação.

Vogais suplentes:

Dr. Carlos David Ferreira Alves de Araújo, Técnico Superior (área de Recursos Humanos);

Dr.ª Andreia Bezerra de Castro, Técnica Superior (área de Recursos Humanos)

Referência B:

Presidente: Dr. Quintino Ferreira Pinto, Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos.

Vogais efetivos:

Dr. Vítor Fernando da Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;

Dr. Nelson Bruno Lima Pereira, Chefe da Divisão de Cultura e Turismo.

Vogais suplentes:

Dr.ª Andreia Bezerra de Castro, Técnica Superior (área de Recursos Humanos);

Dr.ª Célia Assunção Gomes Oliveira, Técnica Superior (área de Educação).

13 — Métodos de Seleção: por despacho datado de 14 de março de 2016 da Ex.ª Senhor Presidente da Câmara, e nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios — Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação das Competências exigíveis ao exercício da função, conforme aplicável, complementado pelo método facultativo — Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — Prova de conhecimentos — que visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos

necessárias ao exercício das funções, será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de 2 horas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

Referência A:

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual; Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro) na sua redação atual; Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro), na sua redação atual; Regime jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua redação atual; Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP) (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro), na sua redação atual; Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, Despacho n.º 110/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2014, na sua redação atual; Acordo coletivo de trabalho n.º 22/2015, publicado na 2.ª série n.º 130 em 7 de julho de 2015; Acesso a Documentos Administrativos, (Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto), na sua redação atual; Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão (Portaria n.º 949-A/2006 de 11 de setembro); Medidas de Modernização Administrativa (DL n.º 135/99, de 22 de Abril) na sua redação atual.

Referência B:

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual; Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro) na sua redação atual; Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro), na sua redação atual; Regime jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua redação atual; Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP) (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro), na sua redação atual; Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, Despacho n.º 110/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2014, na sua redação atual; Acordo coletivo de trabalho n.º 22/2015, publicado na 2.ª série n.º 130 em 7 de julho de 2015; Medidas de Modernização Administrativa (DL n.º 135/99, de 22 de Abril) na sua redação atual; Acesso a Documentos Administrativos, (Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto), na sua redação atual.

13.2 — Avaliação psicológica — que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13.3 — Entrevista profissional de seleção — que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, senão o afastarem por escrito, no formulário tipo, exercendo a opção pelos métodos anteriores, serão os seguintes métodos de seleção, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 36.º do mesmo diploma legal, conjugado com a alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria:

14.1 — Avaliação curricular — que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

14.2 — Entrevista de avaliação das competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14.3 — Entrevista profissional de seleção (nos termos do n.º 13.3 do presente aviso).

15 — A ordenação final será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores:

15.1 — Para efeitos do disposto no n.º 13 do presente aviso: $OF = PC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%$

15.2 — Para efeitos do disposto no n.º 14 do presente aviso: $OF = AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%$

Sendo que: OF = Ordenação final; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação psicológica; EPS = Entrevista profissional de seleção; AC = Avaliação curricular; EAC = Entrevista de avaliação das competências.

16 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia e disponível na sua página eletrónica (www.vilanovadefamalicao.org), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

18 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas prevista no n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

19 — 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, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, sejam solicitadas.

20 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica (www.vilanovadefamalicao.org), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

22 — Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 35.º da Portaria.

23 — Nos casos em que, após aplicação do artigo 35.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: conclusão há mais tempo das habilitações exigidas no presente aviso e idade superior.

24 — Quota de emprego para os candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

25 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

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

8 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha, Dr.*

309517488

MUNICÍPIO DE VIZELA

Regulamento n.º 428/2016

Regulamento de Transportes Escolares do Município de Vizela

Dinis Manuel da Silva Costa, Presidente da Câmara Municipal de Vizela, em cumprimento do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Assembleia Municipal de Vizela, em sessão ordinária realizada em 18 de abril de 2016, no uso da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou a alteração ao Regulamento de Transportes Escolares do Município de Vizela, que lhe havia sido proposta em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 25 de fevereiro de 2016, após consulta pública, conforme determinado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Regulamento de Transportes Escolares do Município de Vizela, encontra-se disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vizela na internet no endereço www.cm-vizela.pt e entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

26 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel da Silva Costa*.

Regulamento de Transportes Escolares do Município de Vizela

Preâmbulo

A descentralização de competências da Administração Central do Estado, através da atribuição de mais competências às autarquias locais, designadamente no que concerne ao serviço de transportes escolares, encontra-se consagrada no Decreto-Lei n.º 77/84, de 8 de março.

A importância deste diploma é por todos reconhecida, quer pelo facto de ter sido a primeira área de atuação da administração central a ser descentralizada, quer pelo significado que a realização desta competência tem na vida educativa e social das populações.

A existência de uma estrutura local de organização e coordenação dos transportes escolares, nos seus múltiplos aspetos, potencializa a procura de soluções ajustadas, social e economicamente, à realidade local, se se atender à dominância do poder dos municípios já existente a outros níveis que se interligam com o funcionamento dos transportes escolares, como seja na responsabilidade das infraestruturas viárias, na gestão dos diversos equipamentos coletivos do concelho, na emissão de pareceres sobre a criação ou alteração de carreiras regulares de transportes coletivos, entre outros.

Considerando que,

Uma atuação devidamente programada entre o Município e os estabelecimentos de ensino representará uma melhoria de serviços a prestar na área da educação;

Segundo o Decreto-Lei n.º 299/84 de 05 de setembro, é da competência dos Municípios garantir o serviço de transporte dos alunos que frequentam o Ensino Básico e Secundário, entre o local de residência e o local do estabelecimento de ensino;

E que o despacho que estabelece as regras sobre matrículas, frequência, distribuição de alunos e constituição de turmas, em vigor, permite aos alunos/encarregados de educação a livre escolha do estabelecimento de ensino a frequentar;

Aprova-se o presente Regulamento de Transportes Escolares do Município de Vizela.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento tem por legislação habilitante o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *gg*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Decreto-Lei n.º 299/84 de 5 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro e pela Lei n.º 13/2006, de 17 de abril; Decreto-Lei n.º 186/2008, de 19 de setembro.

Artigo 2.º

Princípios gerais

Este regulamento tem por objetivo organizar e disciplinar o funcionamento e financiamento dos transportes escolares do Município de Vizela, criando normas de procedimentos e conduta que, salvaguardando sempre as questões de segurança, obedecem aos seguintes princípios:

a) Racionalização — Dimensionar, quantitativa e qualitativamente, os meios de transporte em relação às necessidades;

b) Eficiência — Atuação devidamente programada entre o Município de Vizela e os estabelecimentos de ensino, potencializando a procura de soluções cada vez mais ajustadas social e economicamente à comunidade local.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O serviço de transportes visa apoiar a deslocação dos alunos que frequentam o ensino básico, secundário e profissional, cuja distância da sua residência ao estabelecimento de ensino seja igual ou superior a 2 km.

2 — A área abrangida pelo serviço de transportes escolares é o concelho de Vizela, só tendo direito a transporte gratuito ou compartilhado os alunos cuja residência seja na área do Município de Vizela.

3 — O regime de transportes escolares funciona, exclusivamente, durante os períodos letivos, entre o local de residência e o estabelecimento de ensino que frequentam.

Artigo 4.º

Organização

1 — O Município de Vizela promoverá, anualmente, no mês de setembro, uma reunião com as diversas empresas de transportes, a fim de determinar e concertar regras e percursos para o respetivo ano letivo.

2 — Excetuam-se do número anterior, as viaturas pertencentes ao Município, as quais terão para o efeito, itinerários e paragens específicas e definidas de forma direta pelo Município. As paragens estarão devidamente identificadas em lugares que ofereçam condições de segurança apropriadas.

3 — As empresas de transportes que prestem serviços no âmbito da rede de transportes escolares, deverão assegurar o cumprimento de toda a legislação em vigor e boas práticas em matéria de segurança no transporte de crianças.

Artigo 5.º

Modalidades de passes escolares

1 — Os passes são anuais para os alunos de todos os níveis de ensino.

2 — Os alunos que sejam transportados pelas viaturas do Município possuem um passe escolar específico.

3 — Os alunos que utilizem transporte escolar, qualquer que seja a modalidade, devem estar sempre munidos de passe escolar válido.

4 — Sempre que os alunos necessitem de requisitar uma segunda via do passe escolar, devem dirigir-se diretamente à empresa transportadora e suportar os encargos com a emissão do novo cartão.

5 — Os alunos do ensino secundário que não procedam ao levantamento do passe escolar ou que não efetuem o pagamento durante dois meses consecutivos, sem qualquer justificação, perderão o direito ao passe escolar até ao final do respetivo ano letivo.

Artigo 6.º

Alunos contemplados com transporte escolar

1 — Têm direito a transporte escolar:

a) Todos os alunos dos ensinos básico, secundário e profissional, que residam a 2 ou mais Km do seu estabelecimento de ensino, sujeitos à escolaridade obrigatória, nas seguintes condições:

i) Se encontrem matriculados no estabelecimento de ensino mais próximo da sua residência;

ii) Se encontrem matriculados em estabelecimento de ensino que não o mais próximo da residência, mas cujo custo a suportar pelo Município seja igual ou inferior àquele que suportaria para o estabelecimento de ensino mais próximo;

iii) Se encontrem matriculados nesses estabelecimentos de ensino e forem transferidos compulsivamente para outro do mesmo nível de ensino;

iv) Se nos estabelecimentos de ensino da sua área de residência ou do Município não existir vaga, área vocacional ou curso que pretendem frequentar.

b) Os alunos do ensino secundário e profissional que realizem estágio, desde que este esteja inserido no curso e durante o período em que decorrer, entre a residência e o local em causa.

c) Os alunos abrangidos pelo PIEF — Plano Integrado de Educação e Formação, no âmbito do desenvolvimento das estratégias de combate ao abandono escolar e trabalho infantil, da responsabilidade do PEETI — Programa para Prevenção e Eliminação da Exploração do Trabalho Infantil, destinados à conclusão do ensino básico.

d) Os alunos sinalizados e com processos na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Vizela, que se encontrem em situações de comprovada carência económica.

2 — Se durante o ano letivo ocorrer a mudança de residência do aluno, dentro da área do Município, desde que obedeça ao critério da distância, será concedido transporte escolar até ao final desse mesmo ano letivo.

Artigo 7.º

Norma transitória

1 — Os alunos que no ano letivo 2013/2014 se matricularam nos 2.º e 3.º CEB num determinado estabelecimento de ensino do concelho, mantêm o direito ao transporte escolar, se permanecerem no mesmo estabelecimento de ensino até à conclusão do 3.º CEB.

2 — Se por vontade própria, os alunos que se encontram na situação descrita no número anterior, pretenderem mudar de estabelecimento de ensino, será concedido transporte escolar, desde que a distância verificada entre a residência e o novo estabelecimento de ensino, não seja superior à do atual.

Artigo 8.º

Alunos não contemplados com transporte escolar

Não têm direito a transporte escolar:

a) Alunos que frequentam o ensino noturno, exceto nos casos em que tenham sido matriculados, compulsivamente;

b) Alunos que frequentam cursos EFA — Educação e Formação para Adultos;

c) Alunos que são transferidos por escolha pessoal, para estabelecimentos de ensino dentro ou fora do Município, não respeitando o encaminhamento para a escola da sua área de residência.

d) Alunos do ensino secundário ou profissional que frequentam escolas fora do concelho de Vizela, sem que estejam esgotadas as possibilidades de frequentar a escola da sua área de residência ou outra escola do concelho de Vizela.

e) Alunos que frequentam cursos financiados e que recebam do estabelecimento de ensino subsídio para efeitos de transporte.

f) Alunos que não cumpram as regras previstas no presente regulamento, nomeadamente em caso de comprovada utilização abusiva, fraude ou vandalismo dos transportes utilizados.

Artigo 8.º-A

Alunos sem direito a transporte escolar, utilizadores de circuitos especiais de transporte escolar

1 — Quando se verifiquem situações de alunos sem direito a transporte escolar gratuito ou participado e que careçam da utilização de percursos não servidos por transportes coletivos, podem os mesmos ser abrangidos pelos circuitos especiais de transporte escolar, criados para o efeito.

2 — Os alunos que se enquadrem na situação prevista no número anterior, suportarão o custo integral do transporte escolar, conforme valores estabelecidos pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. para transportes coletivos rodoviários.

Artigo 9.º

Requisição de transporte escolar — Circuitos especiais

É assegurado o transporte escolar aos alunos com NEE, que frequentem o ensino básico e secundário, desde que a distância entre a residência e o estabelecimento de ensino que frequentam seja igual superior a 3 km e que possam utilizar os transportes regulares para o efeito.

Artigo 10.º

Requisição de transporte escolar — Casos especiais

Devem ser requisitados junto dos serviços do Município até 31 de outubro os passes dos:

a) Alunos que, por mudança de concelho, não preencheram o requerimento de transporte.

b) Alunos do ensino secundário e profissional que efetuem exames ou transferência de escola.

c) Alunos do ensino secundário e profissional que frequentem escolas fora do concelho.

Artigo 11.º

Competências do município de Vizela

Compete ao Município de Vizela:

a) Através do setor de Educação, fornecer os impressos próprios, aos Agrupamentos de Escolas e Estabelecimentos de Ensino, para requisição de transporte escolar, até ao dia 31 de maio de cada ano letivo;

b) Fornecer aos Agrupamentos de Escolas e Estabelecimentos de Ensino o regulamento de transportes escolares;

c) Organizar um Plano de Transportes Escolares;

d) Relativamente aos alunos que frequentam o ensino secundário, enviar mensalmente às empresas transportadoras, listagens com dados relativos aos alunos que não efetuaram o pagamento do passe escolar relativo ao mesmo mês, para que os mesmos sejam cancelados;

e) Relativamente aos alunos que frequentam o ensino básico, proceder à entrega dos respetivos passes escolares, no início de cada ano letivo, aos Agrupamentos de Escolas;

f) Relativamente aos alunos que frequentam o ensino secundário, no início do ano letivo, colocar os passes escolares na Tesouraria da Câmara Municipal, para que os alunos possam proceder ao seu pagamento e levantamento;

g) O intermediário entre as escolas e a entidade que presta o serviço de transporte escolar é sempre o Município de Vizela.

Artigo 12.º

Competências dos agrupamentos de escolas/estabelecimentos de ensino

Compete aos Agrupamentos de Escolas/Estabelecimentos de Ensino:

- a) Divulgar aos alunos as condições de candidatura aos transportes escolares;
- b) Prestar todas as informações aos alunos e encarregados de educação e confirmar os dados constantes nos impressos;
- c) Após receção dos impressos, deverá entregar o destacável ao aluno/encarregado de educação, atestar as informações prestadas nos mesmos e preencher e carimbar o espaço destinado ao estabelecimento de ensino. Sem todos estes elementos o boletim será considerado incompleto;
- d) Enviar os impressos de requisição de transporte escolar para o Município de Vizela, até ao dia 15 de julho;
- e) Informar os alunos sobre o deferimento do pedido efetuado;
- f) Colaborar com o Município de Vizela na elaboração do Plano de Transportes Escolares, fornecendo, até ao dia 15 de fevereiro, a previsão do número de alunos para o ano letivo seguinte;
- g) Avisar, atempadamente, o Município de Vizela, sobre alterações dos horários escolares ou do encerramento da escola, devido a situações pontuais;
- h) Enviar, sempre que entender oportuno, informação sobre a forma como está a decorrer o funcionamento dos transportes, a fim deste serviço proceder a eventuais correções.

Artigo 13.º

Competências do aluno/encarregado de educação

Compete ao Aluno/Encarregado de Educação:

- a) Para que a inscrição nos Transportes Escolares seja considerada, os alunos são obrigados a apresentar no Agrupamento de Escolas/Estabelecimento de Ensino onde se encontram matriculados, a seguinte documentação:
 - i) Impresso de Transporte Escolar devidamente preenchido e assinado pelo aluno (quando maior de 18 anos) ou encarregado de educação;
 - ii) O(s) passe(s) escolar(es) do ano letivo anterior;
 - iii) Fotografia;
 - iv) Fotocópia da Cédula Pessoal, Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
 - v) Fotocópia do NIF do Aluno ou Encarregado de Educação;
 - vi) Documento comprovativo de residência do Aluno/Encarregado de Educação (cópia de recibo de água ou luz);
- b) Os alunos são ainda obrigados a apresentar os documentos a seguir indicados, nos seguintes casos:
 - i) Em caso de matrícula compulsiva, por inexistência de curso da área pretendida, declarações das escolas do concelho em como não lecionam o curso pretendido;
 - ii) Em caso de mudança de residência, declaração do encarregado de educação, a informar a data da sua mudança de residência, indicando o novo endereço e um documento comprovativo da nova residência.
 - iii) Em caso de alunos que frequentam cursos do ensino profissional, declaração do respetivo estabelecimento de ensino que comprove que não recebem subsídio de transporte.
- c) Informar o Município de Vizela, em caso de desistência ou sempre que haja alguma alteração nos dados que constam no processo;
- d) Guardar para efeitos de IRS, a fatura/recibo de transporte escolar paga mensalmente.

Artigo 14.º

Prazos

- 1 — Os requerimentos de transporte escolar devem dar entrada junto dos serviços do Município de Vizela até 15 de julho ou 31 de outubro, conforme os casos.
- 2 — Os requerimentos entregues fora de prazo só serão aceites, devidamente fundamentados e em conformidade com o presente regulamento.
- 3 — A inscrição tem de ser obrigatoriamente renovada todos os anos.

Artigo 15.º

Comparticipação financeira

O transporte escolar é garantido pelo Município de Vizela, nos seguintes termos:

- a) Pagamento integral do passe escolar aos alunos que frequentam o ensino básico;
- b) Comparticipação de 50 % do custo do passe escolar aos alunos que frequentam os ensinos secundário e profissional.

Artigo 16.º

Liquidação

1 — Os alunos que frequentam os ensinos secundário e profissional devem, mensalmente, até ao último dia útil do mês anterior a que o passe diz respeito, efetuar o pagamento da parte que lhe é correspondente:

- a) Na Tesouraria da Câmara Municipal;
- b) Através de pagamento via Multibanco.

2 — Excetua-se do número anterior, o mês de setembro, em que o pagamento deverá ser efetuado apenas na Tesouraria da Câmara Municipal, para que procedam ao levantamento do passe escolar.

Artigo 17.º

Meios de transporte a utilizar

Na efetivação do transporte da população escolar serão utilizados:

- a) Os meios de transporte coletivos, rodoviários ou ferroviários, que sirvam os locais dos estabelecimentos de ensino e de residência dos alunos;
- b) Os meios de transportes pertencentes ao Município de Vizela;
- c) Outros meios de transporte necessários para assegurar os circuitos especiais de transporte escolar.

Artigo 18.º

Plano de transportes escolares

1 — Em conformidade com o presente regulamento, o Município organizará um Plano de Transportes Escolares em conjugação com a rede de transportes públicos e os planos de transportes aprovados para a região, de acordo com a procura efetivamente verificada em cada ano letivo escolar, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro.

2 — De acordo com o disposto naquele diploma legal, os estabelecimentos de ensino colaborarão com o respetivo Município na elaboração desse Plano de Transportes Escolares, e para tal deverão fornecer, obrigatoriamente, até 15 de fevereiro de cada ano letivo, o referido plano, sendo o mesmo submetido ao executivo camarário para aprovação até 15 de abril e remetido até 15 de maio aos organismos competentes.

Artigo 19.º

Conselho Municipal de Educação

Compete ao Conselho Municipal de Educação verificar a adequação do presente regulamento, para aprovação pela Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Falsas declarações

Todas as situações de prestação de falsas declarações implicarão a suspensão imediata do passe escolar.

Artigo 21.º

Casos omissos

Todas as situações não contempladas neste regulamento serão analisadas e decididas, caso a caso, pela Câmara Municipal de Vizela.

Artigo 22.º

Delegação de competências

As competências atribuídas no presente regulamento à Câmara Municipal são delegáveis no Presidente da Câmara, com possibilidade de subdelegação nos Vereadores, ao abrigo do n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 23.º

Outras situações

Em caso algum se pode verificar uma duplicação de apoios.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação.
209538434

FREGUESIA DE BENFICA DO RIBATEJO**Aviso n.º 5851/2016****Composição do júri da Referência A do Procedimento Concursal publicado pelo aviso n.º 3790/2015, no Diário da República, 2.ª série, n.º 69, de 09 de abril**

Para efeitos do disposto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 21.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, a composição do júri da referência A do procedimento concursal publicado pelo aviso supramencionado, passa a ser a seguinte:

Presidente: Vera Lúcia Soares Seródio Ferreira, Assistente Técnica da Freguesia de Almeirim;

1.º Vogal Efetivo: Ana Maria Galão Veríssimo, Assistente Técnica da Câmara Municipal de Almeirim, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Joaquim José Moiteira Rabita, Secretário da Junta da Freguesia de Benfica do Ribatejo;

1.º Vogal Suplente: Moisés Ribeiro Rego, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Almeirim;

2.º Vogal Suplente: Maria João Leitão Martins, Assistente Técnica na Câmara Municipal de Almeirim.

15 de junho de 2015. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Cândida Isabel da Conceição Lopes*.

308724498

Aviso n.º 5852/2016**Homologação da lista unitária de ordenação final (Referência B)**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Referência B, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum publicitado no Aviso n.º 3790/2015, no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 69 — 9 de abril (Referência B) e homologada em reunião de Executivo no dia 25 de setembro de 2015, se encontra publicitada em local visível e público das instalações da Freguesia e na página eletrónica da Freguesia.

27 de outubro de 2015. — A Presidente da Freguesia de Benfica do Ribatejo, *Cândida Isabel da Conceição Lopes*.

309059424

Aviso n.º 5853/2016**Conclusão do período experimental**

Na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 3790/2015, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 09 de abril e para os devidos efeitos, torna-se público que, após celebração de contrato com Hélio Filipe Vieira Branco (Referência B), com data de início a 23 de outubro de 2015, foi cumprido o período experimental (pelo período de 90 dias).

Após conclusão do período experimental, o júri procedeu à avaliação do mesmo e o órgão executivo homologou, a conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador em questão, para a carreira/categoria de Assistente Operacional.

15 de abril de 2016. — A Presidente da Freguesia de Benfica do Ribatejo, *Cândida Isabel da Conceição Lopes*.

309515073

FREGUESIA DE CAMPANHÃ**Regulamento n.º 429/2016****Alteração ao Regulamento do Cemitério de Campanhã e Tabela de Taxas e Licenças**

A presente alteração ao Regulamento e tabela de taxas e licenças (Anexo A) do Cemitério de Campanhã, tem por objeto adequar e rein-

troduzir no nosso Regulamento, em linha com o praticado noutros cemitérios da região, o regime do direito à ocupação “vitalícia” de ossário, mantendo-se como opção o direito ao uso designado por ocupação anual, sendo para o efeito criada a taxa de ocupação “vitalícia”. Assim, a Junta de Freguesia de Campanhã, na sua reunião de 30 de março de 2016, deliberou, ao abrigo da alínea *h)* n.º 4 n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, conjugada com as als. *c)* e *b)* n.º 1 do artigo 23.º e artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de outubro e artigo 8.º al. *b)*, n.º 3 do artigo 6.º e artigo 1.º todos da Lei n.º 53-E/06, de 29 de dezembro, e artigo 9.º do Regulamento de Taxas e Licenças, aprovar a alteração ao Regulamento do Cemitério de Campanhã e respetiva Tabela de Taxas e Licenças.

Fundamentos: A Junta de Freguesia dispõe atualmente de um elevado número de ossários disponíveis, permitindo uma gestão flexível entre a procura de ocupações anuais e vitalícias.

Porém, por deliberação aprovada em Assembleia de Freguesia de 29 de dezembro de 2009, foi alterado o Regulamento do Cemitério, criando-se um regime próprio para ossário através da introdução *ex novo* do artigo 24.º-A no Regulamento, tendo entrado em vigor em 1 de janeiro de 2010. Esta alteração e a introdução do referido artigo deveu-se à omissão relativamente ao regime de uso dos ossários e extinguiu-se a atribuição dos então designados por “aluguer” perpétuo (termo de uso corrente praticados em equipamentos congêneres), atendendo à escassez de ossários e subocupação dos mesmos.

No entanto e atendendo ao investimento feito pela Junta de Freguesia, hoje a realidade é diferente, há ossários disponíveis e há procura para o que aqui designamos de ocupação “vitalícia”.

Face ao exposto e ao investimento que vem sendo realizado no Cemitério, estão reunidas as condições para se reintroduzir o regime de ocupação “vitalícia”, indo ao encontro da vontade manifestada por muitos cidadãos e permitindo à autarquia a arrecadação de receita para continuar o investimento. Sublinha-se que o valor agora proposto na tabela de taxas pela reintrodução do regime de ocupação vitalícia, sofre um acréscimo de 2,8 % comparativamente ao valor praticada à data da extinção deste regime.

Nestes termos, procede-se à alteração do artigo 24.º-A do Regulamento do Cemitério de Campanhã em vigor, publicado no *DR* n.º 69 — 2.ª série de 22-03-2000, com as alterações publicadas no *DR* n.º 23 — 2.ª série de 01-02-2008, *DR*. 213 — 2.ª série de 03-11-2008 e *DR* n.º 230 — 2.ª série de 30-11-2011 assim como à respetiva tabela de taxas e licenças.

SECÇÃO III**Trasladação/ossários**

Artigo 24.º-A

Ossários

1 — Aos interessados pode ser atribuído o direito ao uso de ossário no cemitério de Campanhã, em regime de ocupação vitalícia ou anual, mediante o pagamento das respetivas taxas em vigor, para o depósito de ossadas ou cinzas.

2 — O regime de ocupação vitalícia extingue-se com a morte do seu titular, sem prejuízo de pessoa com disposição testamentária expressa ou os legítimos herdeiros, pretendam manter a ocupação do ossário, devendo para o efeito dirigir requerimento à Junta de Freguesia de Campanhã, no prazo máximo de 60 dias a contar da data da morte do titular do direito de ocupação vitalício.

3 — Para efeitos do número anterior e em caso dos interessados pretenderem manter a ocupação do ossário, esta converte-se em regime de ocupação anual.

4 — O pagamento da taxa anual de renovação da ocupação do ossário, é efetuada durante o respetivo mês de atribuição da ocupação até ao último dia útil do mês subsequente. O não cumprimento do prazo previsto, é anulado o direito à ocupação e libertado o respetivo espaço do ossário.

Alteração à Tabela de Taxas e Licenças

(anexo A)

Tendo em consideração a pretensão de reintroduzir o regime de ocupação vitalícia de ossários, assim como o valor da respetiva taxa, há que proceder a alterações ao Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças, aprovado em Assembleia de Freguesia de 29 de dezembro de 2009, dando cumprimento ao quadro legal em vigor exposto no preambulo da Proposta.

Nos termos do Regime das Taxas e Licenças das Autarquias, aprovado pela Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro e Lei 73/2013, de 3 setembro, os

regulamentos que criem taxas nas freguesias tem de ter, obrigatoriamente, a fundamentação económica-financeira relativamente ao valor das taxas, já previsto no artigo 9.º do Regulamento das Taxas e Licenças em vigor nesta autarquia. Ora, é o caso concreto, pretendendo-se introduzir, no artigo 8.º do Regulamento, a taxa de ocupação vitalícia de ossário.

A fixação do valor da taxa deve obedecer, neste sentido, ao princípio da equivalência jurídica, segundo o qual deve ser respeitado o princípio da proporcionalidade, sem que se ultrapasse o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, sem prejuízo da arrecadação de receita necessária para a prossecução do interesse público. Contudo, ainda que com obediência a este princípio, o valor das taxas pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações, tendo uma função moderadora de acesso aos serviços os bens públicos.

Na formação das taxas aqui aprovadas, tem-se em consideração o custo da atividade pública local e o benefício para o particular.

A taxa aplicável é determinada pela fórmula:

$$Tx = \frac{IN + VS - VU}{BP}$$

em que: VS — Valor do serviço; VU — Valor Unitário; IN — Investimento; BP — coeficiente de benefício para o particular (variável por estimativa de 0 a 100)

$$Tx = \frac{12.000 + 25 - 300}{18} = 617,00 \text{ €}$$

Taxa aplicável à ocupação vitalícia de ossário é de 617,00 €

Aprovado em Assembleia de Freguesia de 8 de abril de 2016. Entra de imediato em vigor.

28 de abril de 2016. — O Presidente da Junta, *Ernesto Santos*.
209541674

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE RAMADA E CANEÇAS

Aviso n.º 5854/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos das alíneas *d)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, e por deliberação do Executivo de 6 de abril de 2016, foi aprovado o despedimento disciplinar de Maria Santos Silva, nos termos conjuntos dos arts. 187.º, 289.º, n.º 1, alínea *c)* e 297.º, n.º 1 e n.º 3, als. *a)* e *b)*, todos da LGTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho,

22 de abril de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Ramada e Caneças, *Ilídio de Magalhães Ferreira*.

309532326

FREGUESIA DE SABÓIA

Regulamento n.º 430/2016

Nota Justificativa

Considerando que, as associações culturais, desportivas e recreativas assumem, cada vez mais, um papel fundamental no processo de participação dos cidadãos na vida pública, é pertinente o apoio da Freguesia de Sabóia e, conforme alínea *f)* do n.º 1 do artigo 9.º e alínea *v)* do n.º 1 do artigo 16.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro que estipulam ser da competência da Junta de Freguesia, deliberar sobre as formas de apoio a entidades ou atividades de natureza social, cultural, desportiva e recreativa ou outra;

Assim, o presente regulamento, pretende-se criar como um mecanismo regulador, com o objetivo de estipular de forma clara e concreta as regras de apoio às associações culturais, desportivas e recreativas.

Nestes termos e ao abrigo das alíneas *h)* e *v)* do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atualmente em vigor, a Freguesia de Sabóia aprova o presente Regulamento, o qual será submetido a aprovação da Assembleia de Freguesia, nos termos na alínea *l)* do n.º 1 do artigo 9.º do mesmo diploma legal.

Conforme disposto no n.º 3 do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente regulamento esteve em apreciação pública, podendo ser consultado na página eletrónica da autarquia em www.freguesiasaboia.pt e na secretaria da sede de Freguesia.

Assim, Manuel José Pereira Guerreiro Martins, Presidente da Junta de Freguesia de Sabóia, torna público que foi aprovado em reunião de Junta de Freguesia, no dia 31 de março de 2016, e será submetido a sessão de Assembleia de Freguesia de 22 de abril de 2016.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as condições em que a Junta de Freguesia de Sabóia apoia as associações culturais, desportivas e recreativas, legalmente constituídas, com sede social e atividade na freguesia de Sabóia, ou ainda a projetos desenvolvidos por outras associações legalmente constituídas, de interesse reconhecido para o desenvolvimento desportivo e ou cultural e consequente importância e influência na freguesia.

Os apoios, tipificados anualmente, revestem-se da seguinte forma:

- Apoio ao funcionamento e desenvolvimento da atividade regular;
- Apoio à atividade de valorização do património da freguesia;
- Apoio à aquisição/cedência de equipamentos e materiais indispensáveis às atividades;
- Apoio à construção, arrendamento ou cedência de instalações indispensáveis à atividade;
- Apoio à divulgação das atividades;
- Apoio ao aluguer ou cedência de transporte para deslocações.

CAPÍTULO II

Registo

Artigo 2.º

Registo da associação

Consideram-se registadas as associações que disponibilizem a seguinte documentação da Junta de Freguesia de Sabóia:

- Cópia da escritura pública da constituição;
- Cópia do cartão de identificação da pessoa coletiva (NIPC);
- Cópia dos estatutos da associação e da sua publicação no *Diário da República*;
- Cópia do regulamento interno, quando os estatutos o prevejam;
- Cópia da última tomada de posse dos órgãos sociais em exercício;
- Cópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública, se aplicável;
- Cópia do número de identificação bancária (NIB).

CAPÍTULO III

Candidaturas

Artigo 3.º

Período de candidatura

Salvo situações excecionais e devidamente justificadas, as candidaturas deverão ser entregues na Junta de Freguesia de Sabóia, nos seguintes períodos:

- Associações desportivas e recreativas: durante o mês de agosto para as instituições com e sem atividade federada, respetivamente, do ano/época que antecede o apoio.
- Associações culturais: durante o mês de outubro do ano que se antecede o apoio.

Artigo 4.º

Entrega das candidaturas

As candidaturas são entregues na Junta de Freguesia de Sabóia, por correio eletrónico ou expedidas por correio registado, com aviso de receção.

Artigo 5.º

Condições de candidatura

Podem candidatar-se aos apoios do presente regulamento as associações que estejam nas seguintes condições:

- Estejam devidamente registadas nos serviços da Junta de Freguesia de Sabóia;
- Tenham os órgãos sociais legalmente constituídos e em efetividade de funções;
- Possuam sede na freguesia de Sabóia ou que, não possuindo, aí promovam atividades de interesse para a freguesia;

- d) Estejam inscritas no registo municipal de associações;
 e) Desenvolvam com carácter regular atividades na área da freguesia de Sabóia;
 f) Tenham a sua situação regularizada perante a segurança social e as finanças.

Artigo 6.º

Requisitos de candidatura

As candidaturas deverão conter:

- a) Ficha de caracterização da instituição fornecida pela Junta de Freguesia de Sabóia ou disponível na página eletrónica da autarquia, www.freguesiasaboia.pt, ver anexos.
 b) Comprovativo de autorização para consulta para a Junta de Freguesia de Sabóia da sua situação tributária e contributiva, nos sites das finanças e segurança social, ou certidões de não dívida à segurança social e às finanças regularizadas (Dados da Junta de Freguesia NIF: 507 212 304; NISS: 20007329309).
 c) Relatório de atividades de contas do ano anterior, com cópia da ata de aprovação do mesmo em assembleia geral e cópia do parecer do conselho fiscal;
 d) Para as associações culturais: plano de atividades e orçamento do ano civil;
 e) Para as associações desportivas:
 Associações federadas — plano de atividades e orçamento da época desportiva;
 Associações não federadas — plano de atividades e orçamento do ano civil.

CAPÍTULO IV

Artigo 7.º

Critérios de apreciação às associações desportivas

Considerando a realidade da nossa freguesia, o cálculo das participações e apoios financeiros a atribuir às associações desportivas, deverá ter em conta os seguintes critérios:

1) Futebol Inatel

a) Aos clubes ou associações da freguesia que participem no Campeonato Distrital do INATEL será atribuído um subsídio no valor de 1.500 € (mil e quinhentos Euros), acrescidos de 100 € (cem euros), por jogo, das fases seguinte.

2) Campeonato Distrital da 2.ª Divisão

a) Aos clubes e associações do concelho que participem no Campeonato Distrital da 2.ª Divisão será atribuído um subsídio anual no valor de 3.000 € (três mil Euros), acrescidos de 100 € (cem Euros) por jogo se passar à 2.ª fase;

3) Campeonato Distrital da 1.ª Divisão

a) Aos clubes ou associações do concelho que participem no Campeonato Distrital da 1.ª Divisão será atribuído um subsídio anual no valor de 4000 € (quatro mil Euros).

As informações constantes do número anterior deverão acompanhar o plano de atividades a enviar à Junta de Freguesia.

Artigo 8.º

Dos subsídios às coletividades culturais e recreativas — Critérios de atribuição

A atribuição do subsídio terá como base a tradição e o impacto da atividade no plano cultural, tradicional ou turístico da freguesia.

Será ainda de considerar:

- a) Número de participantes em ações culturais;
 b) Ações de apoio à formação de novos públicos;
 c) Número de secções e estruturas culturais;
 d) Ações de apoio à formação e criação artística;

Artigo 9.º

Dos subsídios às infraestruturas e equipamentos — Critérios de atribuição

São consideradas infraestruturas e equipamentos todos os imóveis aptos ao normal desenvolvimento das atividades estatutárias das associações.

A atribuição dos apoios às associações baseados no artigo anterior deverá ter em conta com os seguintes fatores:

- a) A contribuição efetiva dos equipamentos e infraestruturas para melhoramento dos objetivos estatutários da associação;
 b) A importância dos equipamentos e infraestruturas no programa de desenvolvimento cultural, recreativo e desportivo da freguesia;
 c) O número de beneficiários diretos das infraestruturas e equipamentos;
 d) O montante do orçamento para o investimento.

Artigo 10.º

Da realização de eventos — Realização de eventos

Os apoios à realização de eventos têm como principal finalidade proporcionar às associações culturais e desportivas o desenvolvimento do seu próprio programa de atividades, incentivando a participação daquelas na realização de eventos que, ainda que estranhos ao objeto estatutário da associação, tenham indiscutível interesse comunitário, seja pela sua dimensão tradicional, turística, cultural, desportiva ou outra.

CAPÍTULO V

Artigo 11.º

Protocolos

Poderão ser criados protocolos específicos, sempre que a Junta de Freguesia entenda que a atividade desenvolvida por uma associação ou grupo informal assume especial relevância para a freguesia.

Os protocolos celebrados nos termos do número anterior deverão especificar os modos de financiamento e outros eventuais tipos de participação da autarquia nas ações contempladas.

CAPÍTULO VI

Artigo 12.º

Apoios — Atribuição de apoios

a) A definição do montante dos apoios a atribuir a cada associação é da competência da Freguesia de Sabóia, sob proposta do membro do executivo responsável, tendo em conta os critérios acima referidos.

b) A deliberação será definida em reunião de executivo até ao final de setembro para as candidaturas desportivas e em dezembro, juntamente com os documentos previsionais, às restantes coletividades.

c) O pagamento (no caso de subsídio) será efetuado por meio de cheque ou por transferência bancária, para o NIB constante no registo da associação existente na Junta de Freguesia de Sabóia, após aprovação da candidatura.

d) Os apoios financeiros poderão ser atribuídos na totalidade ou de forma faseada, de acordo com a disponibilidade financeira da autarquia.

Artigo 13.º

Omissões ou dúvidas de interpretação

Quaisquer dúvidas ou omissões suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas de acordo com a legislação em vigor e caso a caso pela Junta de Freguesia de Sabóia.

Artigo 14.º

Solicitação de documentação

A Junta de Freguesia de Sabóia pode, a todo o tempo, solicitar a apresentação de outra documentação que considere necessária para uma correta avaliação dos pedidos e fiscalização de apoio concedido.

Artigo 15.º

Sanções

a) A existência de irregularidades na aplicação de verbas concedidas, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados, implicará a imediata suspensão do processamento das mesmas, não podendo a associação beneficiar de qualquer apoio no ano seguinte.

b) As situações previstas no número anterior, bem como as falsas declarações e a inobservância das restantes disposições do presente regulamento, reservam ainda à Junta de Freguesia de Sabóia, o direito

de desempenho relativas aos últimos três anos e, na ausência, o motivo que determinou tal fato. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão, para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público.

d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão, para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público.

e) Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

f) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, do número de Contribuinte, sob pena de exclusão em caso de não apresentação.

12.3 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Junta de Freguesia de São Luís, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e as declarações solicitadas nas alíneas c) e d), desde que os documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

12.4 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimentos disciplinar ou penal.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — De acordo com o disposto no artigo n.º 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, e Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos (PC) — artigo 9.º
- b) Avaliação Psicológica (AP) — artigo 10.º
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º

13.2 — Os candidatos que reunirem as condições referidas no citado n.º 2 do artigo 36.º, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores de acordo com a primeira parte do mesmo normativo e constante do formulário de candidatura, realizarão os seguintes métodos de seleção previstos na Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04:

- a) Avaliação Curricular (AC) — artigo 11.º
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — artigo 12.º
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º

13.3 — A valorização dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que não comparecerem a um dos métodos de seleção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas finais, respetivamente:

$$OF = 40 \% PC + 30 \% AP + 30 \% EPS$$

$$OF = 30 \% AC + 40 \% EAC + 30 \% EPS$$

Sendo que: OF = Ordenação Final

13.4 — A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício de determinada função, sendo a classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, até às centésimas.

13.5 — A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referencia o perfil de competências previamente definido.

13.6 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Na Avaliação Curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- a) 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 de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular será calculada através da média aritmética simples das classificações quantitativas dos elementos a avaliar.

13.7 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.8 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática e experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14 — Natureza da prova e matérias a questionar no método de seleção:

14.1 — Prova de conhecimentos teórica oral, sem consulta, com duração máxima de 20 minutos que incidirá sobre: Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Parte II da Lei n.º 35/2014 de 20/06 (Direitos, deveres, faltas e licenças).

15 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

16 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de S. Luís e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma forma prevista nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

17 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua atual redação.

18 — Serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de S. Luís e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

20 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03/02 e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão e sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, para aplicação do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do citado diploma.

21 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente: Manuel de Jesus Campos, Presidente da Junta de Freguesia de São Luís;

Vogais Efetivos: Helena Maria Gaspar Rainho Salvador, Técnica Superior do Município de Odemira e Filomena dos Reis Vilhena Noválio.

Vogais Suplentes: José Manuel Guerreiro Ferreira da Silva, Secretário da Junta de Freguesia de São Luís e David Jorge dos Reis Mansos, 2.º Secretário da Assembleia de Freguesia de São Luís.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Pu-

blico (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no DR), na página eletrónica da Junta de Freguesia de S. Luís, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

22 de abril de 2016. — O Presidente da Junta, *Manuel de Jesus Campos*.
309532189

FREGUESIA DE SÃO MARTINHO

Aviso n.º 5856/2016

Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente técnico, na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções na Junta de Freguesia de São Martinho, Casebres, Alcácer do Sal.

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 32.º, da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e após deliberação favorável, por unanimidade, do órgão executivo, a 1 de dezembro de 2015, e pelo órgão deliberativo, a 14 de dezembro de 2015, torna-se pública a abertura de procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para o preenchimento de um lugar na carreira e categoria de assistente técnico, previsto no mapa de pessoal e no orçamento da Junta de Freguesia de São Martinho, para o ano de 2016.

2 — Neste procedimento é cumprido o disposto no artigo 30.º, do anexo da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e no artigo 32.º, da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

3 — Caracterização do posto de trabalho: As constantes no anexo à LGTFP, referido no n.º 1, alínea *b*), do artigo 86.º, competindo-lhe, de acordo com o mapa de pessoal da Junta de Freguesia: Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento pessoal, aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços. Assegurar a transmissão de comunicação entre vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação. Tratar informação recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes. Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente. Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos à situação de pessoal à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços. Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outras receitas.

4 — Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade.

5 — Só serão admitidos candidatos que possuam a habilitação exigida, não sendo possível substituí-la por formação ou experiência profissional.

6 — Prazo de validade:

O procedimento é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar. Se, em resultado do procedimento concursal, a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, contiver um número de candidatos aprovados superior, será constituída uma reserva de recrutamento interna, de acordo com o disposto no artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.º, do anexo da LGTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos, os candidatos devem declarar sob compromisso de honra a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

7.3 — Requisitos específicos de admissão: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8.2 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, requerimento, a obter na Junta de Freguesia de São Martinho, e entregues pessoalmente na Junta, durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando, neste caso, a data do registo, para: Exmo. Sr. Presidente da Junta de Freguesia de São Martinho, Largo da Igreja, 2, Casebres, 7580-551 São Martinho ASL. Devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos: nome do candidato, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, profissão, número e data do Bilhete de Identidade (BI)/Cartão de Cidadão (CC), residência, endereço postal e eletrónico, caso exista.

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.4 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados de fotocópia do certificado de habilitação literária, do BI/CC, do Cartão de Identificação Fiscal (se aplicável) e do Currículo Vitae atualizado, detalhado, datado e assinado pelo requerente, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional.

Deverá ser apresentado ainda, pelos candidatos com vínculo: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a quem o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; a avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos.

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

9 — Métodos de seleção:

Conforme o disposto no artigo 36.º, do anexo da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão utilizados os métodos de seleção: prova de conhecimentos e avaliação psicológica. Para os candidatos que reunirem as condições previstas no n.º 2, do artigo 36.º, do anexo da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, salvo se os afastarem através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, conforme o disposto no n.º 3, do artigo 36.º supracitado. Nos termos do n.º 4, do artigo 36.º, do mesmo diploma legal, será utilizado como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção.

9.1 — Atendendo à urgência na ocupação dos postos de trabalho, de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços, com o objetivo de evitar a rotura do funcionamento dos mesmos, poderá ser necessária a utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 8.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.2 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressão num

escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a(s) seguinte(s) fórmula(s):

$$CF = (PC*45\%) + (AP*25\%) + (EPS*30\%)$$

ou

$$CF = (AC*45\%) + (EAC*25\%) + (EPS*30\%)$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9.3 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Será de realização individual, e assumirá a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação. Terá a duração de 60 minutos, e abordará os seguintes diplomas legais: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações da Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro; Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com as alterações da Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 132/2015, de 4 de setembro, e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 35/2015, de 20 de junho, com as alterações da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto.

Será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

9.4 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido. A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, esta valoração será feita através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.5 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Serão avaliados e ponderados os seguintes elementos:

Habilitação Literária (HL) — tendo como limite máximo de avaliação 20 valores. Serão atribuídos 20 valores aos candidatos detentores da escolaridade legalmente exigida para o desempenho de funções.

Formação Profissional (FP) — serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite de 20 valores. Serão atribuídos, automaticamente, a todos os candidatos, 10 valores, acrescidos de:

1 Valor por cada ação de formação com duração ≤ a 35 horas, até ao limite de 10 valores;

2 Valores por cada ação de formação com duração > 35 horas, até ao limite de 10 valores.

Experiência Profissional (EP) — Será ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o concurso é aberto, até ao limite de 20 valores, de acordo com a seguinte pontuação:

Experiência inferior a 1 ano — 14 valores;
Entre 1 a 5 anos — 16 valores;
Entre 5 a 10 anos — 18 valores;
Superior a 10 anos — 20 valores.

Avaliação de Desempenho (AD) — Relativa ao período, não superior a 3 ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. Será traduzida em menção quantitativa, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = (A+B+C)/3$$

em que, A, B e C correspondem, respetivamente, às avaliações de desempenho dos três últimos ciclos avaliativos.

De acordo com o disposto no n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão atribuídos 10 valores aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

Nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, serão atribuídos 10 valores a todos os candidatos acrescidos de:

0 Valores a avaliações inferiores a 2;
5 Valores a avaliações iguais ou superiores a 2 e inferiores a 4;
8 Valores a avaliações iguais ou superiores a 4;
10 Valores a avaliações de Excelente.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = HL (25\%) + FP (25\%) + EP (25\%) + AD (25\%)$$

9.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas.

Decorre de acordo com um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, que deve estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A avaliação é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.7 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. É realizada pelo júri, na presença de todos os elementos.

A avaliação é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale também à exclusão do procedimento.

11 — Em situações de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro. Em caso de persistir a igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios:

a) Valoração da experiência profissional (EP);
b) Valoração da habilitação académica (HA);
c) Valoração da formação profissional (FP).

12 — Local de trabalho: Junta de Freguesia de São Martinho, Casabres.

13 — Composição do júri:

Presidente — Marina Isabel Perna, técnica superior na Câmara Municipal de Alcácer do Sal.

Vogais efetivos — Maria Raquel Gomes, técnica superior na Câmara Municipal de Alcácer do Sal, (substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos); Jerónimo Jacinto de Almeida, assistente técnico.

Vogais suplentes — Manuel Francisco Carocha, coordenador técnico na Câmara Municipal de Alcácer do Sal; Maria de Fátima Delfino, assistente técnica na Câmara Municipal de Alcácer do Sal.

14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicação.

17 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º, do anexo da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 18.º, da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Orçamento de Estado para o ano 2016, a remuneração a pagar serão €683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória na carreira de Assistente Técnico, e ao 5.º nível na tabela remuneratória única da administração pública.

18 — Quotas de emprego: O número de lugares destinado a candidatos com deficiência será estipulado de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo declarar, no requerimento sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e ainda meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos deste diploma.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na íntegra na Bolsa de Emprego Público (www.bep.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; a partir da data da publicação (no *Diário da República*). Por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 — 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.

21 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho em causa por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, na sequência do Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias, não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014,

atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e ainda no n.º 3, do artigo 2.º, da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

22 — Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

13 de abril de 2016. — O Presidente da Junta, *Albino António Batista Francisquinho*.

309531979

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELETRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Aviso n.º 5857/2016

Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia

António Gonçalves Bragança Fernandes, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que, nos termos do artigo 23.º, da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, por meu despacho de 18 de abril de 2016, foram renovadas a comissões de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, por um período de três anos, dos dirigentes seguintes: Dr.ª Isabel Campos Ferreira Patacão, Chefe de Divisão Municipal da Divisão Económica e Financeira, com efeitos a partir de 16 de julho de 2016, Dr.ª Isabel Cristina da Silva Santos, Chefe de Divisão Municipal da Divisão Administrativa, Dr.ª Anabela Pinto de Araújo, Chefe de Divisão Municipal da Divisão de Recursos Humanos e Eng. José Alberto Ferreira Sá dos Reis, Chefe de Divisão Municipal da Divisão Técnica, com efeitos a partir de 08 de julho de 2016.

26/04/2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

309533411



PARTE I

BANCO MADESANT — SOCIEDADE UNIPESSOAL, S. A.

Balanço n.º 3/2016

Avenida Arriaga, 73, 2.º, Sala 211, 9000-060 Funchal.

Contribuinte Fiscal n.º 511 073 267.

Capital Social: 124.750.000,00 Euros.

Conservatória do Registo Comercial da Zona Franca da Madeira n.º 01554.

Balanço NCA (contas Individuais)

31 de março de 2015

Euros

Rubricas da instrução 23/2004 (referências indicativas)	Notas/ Quadros anexos	Ano			Ano anterior
		Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	
		1	2	3=1-2	
Ativo					
10+3300	Caixa e disponibilidades em bancos centrais	195,14		195,14	688,42
11+3301	Disponibilidades em outras instituições de crédito . . .	771.106.632,47		771.106.632,47	2.427.912,18

Euros

Rubricas da instrução 23/2004 (referências indicativas)	Notas/ Quadros anexos	Ano			Ano anterior
		Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	
		1	2	3=1-2	
152 (1)+1548(1)+158(1)+16+ +191(1)-3713(1)		3.880.105,40		3.880.105,40	3.893.949,25
152 (1)+1548(1)+158(1)+17+ +191(1)-3713(1)					
153+1548(1)+158(1)+18+ +192-35221(1)-3531(1)- -53888(1)-3713(1)		3.628.351,44		3.628.351,44	3.826.370,24
13+150+158(1)+159(1)+ +198(1)+3303+3310(1)+ +34018(1)+3408(1)-350- -3520-5210(1)-35221(1)- -3531(1)-5300- -53028(1)-3710		183.628.707,33		183.628.707,33	912.102.648,47
14+151+1540+158(1)+190+ +3304+3305+3310(1)+ +34008+340108-34880- -3518-35211-35221-3531- -370-3711-3712-5210(1)- -53018-530208-53880		253.378.425,41		253.378.425,41	296.561.377,75
156+158(1)+159(1)+22+ +3307+3310(1)+3402+355- -3524-3713(1)-5210(1)- -53028(1)-5303					
156+158(1)+159(1)+22+ +3307+3310(1)+3402+355- -3524-3713(1)-5210(1)- -53028(1)-5303					
21+3308					
25-3580-3713(1)					
26-3581(1)					
27-3581(1)-360(1)		422.722,04	- 342.271,44	80.450,60	132.969,37
29-3582-3583-361		10.262,66	- 10.262,66		
24-357-3713(1)					
300					
301					
12+157+158(1)+159(1)+ +198(1)+31+32+3302+ +3310(1)+338+34018(1)+ +3408(1)+348(1)-3584- -3525-371(1)+50(1) (2)- -5210(1)-53028(1)-5304- -5308(1)+54(1) (3)		1.835.014,02		1.835.014,02	2.104.156,80
Total de Ativo . . .		1.217.890.415,91	- 352.534,10	1.217.537.881,81	1.221.050.072,48

(1) Parte aplicável dos saldos destas rubricas.

(2) A rubrica 50 deverá ser inscrita no ativo se tiver saldo devedor e no passivo se tiver saldo credor.

(3) Os saldos devedores das rubricas 542 e 548 são inscritos no ativo e os saldos credores no passivo.

Euros

Rubricas da instrução 23/2004 (referências indicativas)	Notas/ Quadros anexos	Ano			Ano anterior
		Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	
		1	2	3=1-2	
Passivo					
38-3311(1)-3410+5200+ +5211(1)+5318(1) 43					
39-3311(1)-3411+5201+ +5211(1)+5318(1)		- 550,58		- 550,58	- 1.005,24
40+41-3311(1)-3412- - 3413+5202+5203+ +5211(1)+5310+5311		- 119.120.730,89		- 119.120.730,89	- 119.180.730,89

(Em euros)

Código das contas	Ativo	Notas/ Quadros anexos	2016		2015	
			Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	Valor líquido
27-3581(1)-360(1)	Outros ativos tangíveis.		117 192,07	117 192,07		
29-3582-3581-361	Ativos intangíveis		39 455,00	39 455,00		
12+157+158(1)+159(1)+198(1)+ +31+32+3302+3308+3310(1)+ +338+34018(1)+3408(1)+ +348(1)-3584-3525-371(1)+ +50(1)(2)-5210(1)-53028(1)- -5304-5308(1)+54(1)(3)	Outros ativos		100 182,16	10 681,86	89 500,30	103 075,61
	Total de ativo		902 903,64	167 328,93	735 574,71	739 972,91

(Em euros)

Código das contas	Passivo e capital	Notas/ Quadros anexos	2016		2015	
			Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	Valor líquido
Passivo						
490	Passivos por impostos correntes		3 324,20	0,00	3 324,20	2 321,22
51-3311(1)-3417-3418+ +50(1)(2)+5207+5208+5211(1)+ +528+538+5318(1)+54(1)(3)	Outros Passivos		71 463,72	0,00	71 463,72	80 166,80
	Total de passivo		74 787,92	0,00	74 787,92	82 488,02
Capital						
55	Capital		500 000,00		500 000,00	500 000,00
60-602+61	Outras reservas e resultados transitados		150 987,23	0,00	150 987,23	146 964,22
64	Resultado do exercício		9 799,56	0,00	9 799,56	10 520,67
	Total de capital		660 786,79	0,00	660 786,79	657 484,89
	Total de Passivo + Ca- pital		735 574,71	0,00	735 574,71	739 972,91

(1) Parte aplicável dos saldos destas rubricas.

(2) A rubrica 50 deverá ser inscrita no ativo se tiver saldo devedor e no passivo se tiver saldo credor.

(3) Os saldos devedores das rubricas 542 e 548 são inscritos no ativo e os saldos credores no passivo.

Rubricas extrapatrimoniais

Valores administrados pela Instituição. 82 981 974,71 Eur.

31/03/2016. — O Conselho de Administração: *Pedro Almeida Cruz — David Manuel de Carvalho Pereira Cardoso*. — O Contabilista Certificado, *João José Martins Tomé*.

309533088



PARTE J1

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho n.º 6047/2016

Considerando o âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Gabinete Jurídico da Universidade Aberta (UAb), equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau, aberto por despacho reitoral publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 114, de 17 de junho de 2013 e na Bolsa de Emprego (BEP) com o código de oferta OE201306/0177, conjugado

com razões de eficácia operacional e de eficiência, bem como por questões de opção gestonária, nomeadamente, a implementação por fases, de acordo com as necessidades e a conveniência de serviço da Universidade, nos termos previstos nos artigos 69.º, n.º 2 e 72.º, do Regulamento da Estrutura Orgânica da Universidade Aberta, na redação da republicação efetuada pelo Regulamento n.º 570/2015, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 162, de 20 de agosto, determino a anulação administrativa do despacho de abertura daquele procedimento concursal e de todos os atos procedimentais consequentes, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 163.º, conjugado

com o n.º 1 do artigo 168.º, n.ºs 1 e 3 do artigo 169.º e n.ºs 1 e 3 do artigo 170.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

21 de abril de 2016. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias*.

209539155

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso n.º 5858/2016

1 — Nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 128/2015, de 3 de setembro, faz-se público que por meu despacho de 7 de abril de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão Académica, com as atribuições constantes no artigo 18.º do Regulamento n.º 123/2016 — Regulamento Orgânico e de Funcionamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt, até ao 2.º dia útil a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

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

28 de abril de 2016. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

209541196

MUNICÍPIO DE AZAMBUJA

Aviso (extrato) n.º 5859/2016

Procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo (1 lugar) de direção intermédia de 3.º grau da Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos

Torna-se público que, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, por meu Despacho n.º 22/P/2014, de 1 de outubro, e na sequência das aprovações pela Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada no dia 04 de novembro de 2014, e Assembleia Municipal, em sessão extraordinária realizada no dia 11 de dezembro de 2014, ir-se-á proceder à abertura, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação de aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt, precedido de publicação no *Diário da República* e em órgão de imprensa de expansão nacional, de procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo (1 lugar) de direção intermédia de 3.º grau para a Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos.

A formalização das candidaturas deve respeitar o conteúdo publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), pelo que é obrigatória a sua consulta.

Todas as informações de carácter relevante (requisitos formais de provimento, habilitações literárias, perfil exigido, remuneração, formalização da candidatura, métodos de seleção e composição do júri) para a candidatura ao procedimento constarão da publicação na BEP.

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

22 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luis Manuel Abreu de Sousa*.

309531808



PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 323/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Miranda do Douro e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Município de Miranda do

Douro, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LGTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 142 (cento e quarenta e dois) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LGTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;

d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o Sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação directa com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efectivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efectivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação directa com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excepcionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes práticos de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;

- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efectivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontinuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
- e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afecto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas electrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
- e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LGTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LGTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Miranda do Douro, 11 de março de 2016.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Miranda do Douro:

Artur Manuel Rodrigues Nunes, na qualidade de Presidente da Câmara de Miranda do Douro.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

José Joaquim de Miranda Correia, na qualidade de Presidente, Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL.

Baltazar Afonso Ferreira Gonçalves, na qualidade de Tesoureiro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL.

Depositado em 30 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 174/2016, a fls. 28 do Livro n.º 2.

30 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia 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).

209539447

Acordo coletivo de trabalho n.º 324/2016**Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Área Metropolitana do Porto e o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos**

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas filiados no Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos (STE), que exercem funções na Área Metropolitana do Porto.

2 — O Acordo aplica-se ainda a todos os trabalhadores na Área Metropolitana do Porto que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no STE, bem como aos restantes trabalhadores não filiados, sem prejuízo, quanto a estes últimos, do exercício dos direitos de oposição e opção previstos no artigo 370.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

3 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 23 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, sobrevivência, denúncia e cessação

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de dois anos.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por iguais períodos.

3 — A sobrevivência, denúncia e cessação deste Acordo seguem os trâmites legais previstos nos artigos 374.º a 376.º da LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, todos os dias úteis entre as 08h30 e as 19h00.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços, têm de ser afixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página Web.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período de trabalho diário de sete horas.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do disposto quanto ao horário flexível.

4 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — A alteração de horário de trabalho deve ser fundamentada e precedida de consulta aos trabalhadores envolvidos e à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais, bem como, ainda que vigore o regime de adaptabilidade, ser afixada no órgão ou serviço com antecedência de sete dias relativamente ao início da sua aplicação.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não seja superior a uma semana, desde que seja afixada no serviço, com a menção de que foi consultada a estrutura de representação coletiva dos trabalhadores referida no número anterior, e o Empregador Público não recorra a este regime mais de três vezes por ano.

7 — A alteração que implique acréscimo de despesas para o trabalhador, desde que devidamente justificadas e comprovadas, confere direito a compensação económica.

8 — Havendo trabalhadores do Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 5.ª

Intervalo de descanso e descanso semanal

1 — Sem prejuízo do disposto na lei, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal obrigatório e semanal complementar só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado,

respetivamente, nos casos previstos nos números 3, 4 e 5 do artigo 124.º da LTFP.

Cláusula 6.ª

Noção de horário de trabalho

Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário ou dos respetivos limites, bem como dos intervalos de descanso.

Cláusula 7.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Em função da natureza das suas atividades, o Empregador Público pode adotar uma ou, simultaneamente, mais do que uma das seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário flexível;
- b) Horário rígido;
- c) Horário desfasado;
- d) Jornada contínua;
- e) Trabalho por turnos;
- f) Meia Jornada;
- g) Trabalho noturno.

2 — Não obstante o disposto no número anterior, as modalidades de horário de trabalho em regra praticadas são a do horário desfasado e a do horário flexível.

3 — A adoção das restantes modalidade de trabalho previstas no n.º 1, é decidida pelos órgãos próprios do Empregador Público, ouvidos os trabalhadores e após ouvidas as associações sindicais signatárias do presente Acordo, nos termos previstos na lei.

4 — Para além dos horários referidos no n.º 1 podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na lei.

Cláusula 8.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por decisão do dirigente máximo ou de quem tenha sido delegada essa competência, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade, definido nos artigos 33.º e seguintes do Código de Trabalho e demais disposições legais, por remissão do artigo 4.º, n.º 1, alínea d), da LTFP.

b) A Trabalhadores-estudantes, nos termos dos artigos 89.º e seguintes do Código do Trabalho, por remissão do artigo 4.º, n.º 1, alínea f), da LTFP.

Cláusula 9.ª

Horário Flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e saída, desde que respeitando as plataformas fixas e o demais estabelecido na presente cláusula.

2 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho nem mais de cinco horas consecutivas.

3 — Os trabalhadores do Empregador Público abrangidos pela modalidade de horário flexível com gestão individual do horário de trabalho, não estão dispensados do cumprimento das obrigações que lhe forem determinadas, devendo, designadamente:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, 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;

c) Assegurar a realização do trabalho suplementar diário que lhe seja determinado pelo superior hierárquico, nos termos do disposto no artigo 227.º, n.º 3, do Código do Trabalho, por remissão do artigo 120.º, n.º 1, da LTFP.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 8h30 e as 19h00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10h00 às 12h00 e das 15h00 às 17h00;

b) O período de descanso entre o fim da primeira plataforma fixa e o início da segunda é, no mínimo, de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de sete horas, sendo feita no período seguinte àquele que conferiu ao trabalhador o direito à atribuição dos mesmos;

b) À marcação de falta, a justificar por cada período igual ou inferior a sete horas, sendo reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

6 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o excesso ou 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.

7 — Quando vários trabalhadores da mesma unidade orgânica ou serviço manifestem intenção de beneficiar de horário flexível e o regular funcionamento desaconselhe o deferimento de todos os pedidos, nomeadamente, aplicando a todos eles os mesmos períodos de presença obrigatória, proceder-se-á sucessivamente do seguinte modo:

a) Os trabalhadores que tenham manifestado interesse na autorização do horário flexível são convocados a apresentar uma solução consensual, podendo estes propor, nomeadamente, o horário flexível com períodos de presença obrigatória desfasados ou dilatados em relação aos previstos no n.º 4, que será deferido salvo prejuízo relevante para o serviço;

b) Não havendo acordo ou não sendo viável o desfasamento do horário flexível, será dada preferência na escolha das plataformas fixas aos trabalhadores que invoquem circunstâncias relevantes, que devidamente demonstradas justifiquem o deferimento do pedido, nomeadamente, as previstas nas alíneas a) e e) do n.º 3 da Cláusula 12.^a

8 — Nos casos previstos no número anterior, no parecer que o responsável pela unidade orgânica ou serviço de registo envie para o Departamento de Recursos Humanos será sempre feita referência, de modo consubstanciado, ao seguinte:

a) Da existência ou não de proposta de solução consensual apresentada pelos trabalhadores interessados na autorização do horário flexível;

b) Do teor e compatibilidade da proposta de solução consensual apresentada pelos trabalhadores, quando exista, com o regular funcionamento do serviço;

c) Da possibilidade ou não de, nomeadamente com recurso ao desfasamento de plataformas fixas ou eventual alargamento dos períodos de presença obrigatória, assegurar o regular funcionamento do serviço, ainda que não exista proposta consensual dos trabalhadores;

d) Dos fundamentos invocados e demonstrados por cada um dos interessados, quando for seu parecer que o regular funcionamento do serviço não é compatível com o deferimento de todos os pedidos com os períodos de presença obrigatória pretendidos pelos trabalhadores ou propostos nos termos da alínea a) do número anterior.

Cláusula 10.^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 09h30 às 12h30;

b) Período da tarde — das 13h30 às 17h30.

Cláusula 11.^a

Horário desfasado

O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período de trabalho diário, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

Cláusula 12.^a

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera 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 de uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser adotada, designadamente 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, 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 o 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.

4 — O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.

5 — Quando vários trabalhadores da mesma unidade orgânica ou serviço que reúnam condições para beneficiar da jornada contínua manifestem intenção de beneficiar dessa modalidade de horário e o regular funcionamento desaconselhe o deferimento de todos os pedidos, nomeadamente, com os horários de trabalho pretendidos, proceder-se-á, sucessivamente, do seguinte modo:

a) Os trabalhadores que tenham manifestado interesse na autorização da jornada contínua são convocados a apresentar uma solução consensual, podendo estes propor, nomeadamente, a jornada contínua com horários desfasados, articulando entre si diferentes horas de entrada, de saída e de descanso entre:

(i) As 8h30 e as 14h30;

(ii) As 9h30 e as 15h30;

(iii) As 11h00 e as 17h00.

b) Não havendo acordo, será dada preferência na escolha do horário de trabalho ou, não sendo viável o desfasamento do horário, no deferimento da jornada contínua, aos trabalhadores que invoquem circunstâncias relevantes, que devidamente demonstradas justifiquem o deferimento do pedido, nomeadamente, situação de doença crónica do filho ou de familiar, quando comprovadamente o trabalhador seja a pessoa mais adequada para prestar a necessária assistência.

6 — Nos casos previstos no número anterior, no parecer que o responsável pela unidade orgânica ou serviço de registo envie para o Departamento de Recursos Humanos será sempre feita referência, de modo consubstanciado, ao seguinte:

a) Existência ou não de proposta de solução consensual apresentada pelos trabalhadores interessados na autorização da jornada contínua;

b) Teor e compatibilidade da proposta de solução consensual apresentada pelos trabalhadores, quando exista, com o regular funcionamento do serviço;

c) Possibilidade ou não de, nomeadamente com recurso ao horário, assegurar o regular funcionamento do serviço, ainda que não exista proposta consensual dos trabalhadores;

d) Fundamentos invocados e demonstrados por cada um dos interessados, quando for seu parecer que não é possível deferir todos os pedidos de jornada contínua ou deferir todos eles nos horários pretendidos ou propostos nos termos da alínea a) do número anterior.

7 — Sem prejuízo na presente cláusula, a jornada contínua validamente autorizada apenas poderá ser alterada e, em último caso, revogada, com fundamento na cessação dos pressupostos com base nos quais foi deferida.

Cláusula 13.^a

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

2 — Devem ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento do órgão ou serviço ultrapasse os limites máximos do período normal de trabalho.

3 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos do período normal de trabalho.

4 — A prestação de trabalho por turnos deve obedecer às seguintes regras:

a) Os turnos são rotativos, estando o respetivo pessoal sujeito à sua variação regular;

b) Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;

c) As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;

d) As interrupções destinadas a repouso ou refeição têm uma duração mínima de trinta minutos, considerando-se incluídas no tempo de trabalho quando não superiores a esse período de tempo.

e) Salvo o disposto na alínea seguinte, os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho, no período de tempo estabelecido para as refeições.

f) Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem a refeição, o Empregador Público poderá facultar um local adequado para esse efeito.

g) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

h) Os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

i) Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

j) São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação das normas legais imperativas.

5 — O regime de turnos é permanente, quando o trabalho for prestado em todos os 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.

6 — O regime de turnos é total, quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial, quando prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 14.ª

Trabalho Noturno

1 — Considera-se período de trabalho noturno o prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno, aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do tempo de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia.

3 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com o respetivo Empregador Público, outros trabalhadores.

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 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

4 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

Cláusula 16.ª

Trabalho a tempo parcial

1 — Por acordo entre o trabalhador e o Empregador Público, o período normal de trabalho semanal pode ser inferior ao estabelecido no n.º 1 da Cláusula 4.ª

2 — O trabalho a tempo parcial é prestado de segunda a sexta-feira, em todos ou alguns dias, devendo o número de horas diárias ou de dias de trabalho semanal ser fixado por acordo.

3 — O trabalho a tempo parcial tem direito à remuneração prevista na lei, em proporção do respetivo período normal de trabalho, bem como ao subsídio de refeição.

4 — Nos casos em que o período normal de trabalho diário seja inferior a metade da duração diária do trabalho a tempo completo, o subsídio de refeição é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

5 — Se o período normal de trabalho não for igual, em cada semana, é considerada a respetiva média num período de 2 meses.

6 — O acordo ao regime de trabalho a tempo parcial é concebido tendo em conta as seguintes preferências, nos termos do previsto no artigo 152.º, n.º 1, do Código do Trabalho:

- a) Trabalhadores com responsabilidades familiares;
- b) Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida;
- c) Pessoa com deficiência ou doença crónica;
- d) Trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino.

Cláusula 17.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre, exceto por motivos de força maior, de autorização prévia.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de 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 portador de deficiência;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante;
- c) Trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- d) Trabalhador com doença crónica;
- e) Trabalhador-estudante, exceto por motivo de força maior.

Cláusula 18.ª

Limites da duração do trabalho suplementar

O trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

- a) 200 horas de trabalho por ano;
- b) Duas horas por dia normal de trabalho;
- c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;
- d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio dia de descanso complementar.

Cláusula 19.ª

Tempos de não trabalho

1 — Férias frias — Ao trabalhador que goze a totalidade do período normal de férias vencidas em 1 de janeiro de um determinado ano até 30 de abril e, ou, de 1 de novembro a 31 de dezembro é concedido, no próprio ano ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de 5 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de julho, agosto e setembro.

2 — Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias desde que não haja inconveniente para o serviço.

3 — O disposto no n.º 1 só é aplicado nos casos em que o trabalhador tenha direito a, pelo menos, 15 dias de férias, não relevando, para este efeito, o período complementar previsto nesse número.

4 — O período complementar de 5 dias úteis de férias não releva para efeitos de atribuição de subsídio de férias.

5 — O disposto no n.º 1 é aplicado a todos os casos de acumulação de férias.

6 — As faltas por conta do período de férias não afetam o direito ao período complementar de férias, desde que as não reduzam a menos de 15 dias.

Cláusula 20.ª

Dispensas e faltas justificadas

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração.

2 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 21.ª

Comissão Paritária

- 1 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.
- 2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 22.ª

Divulgação

O Empregador Público obriga-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 23.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir semestralmente com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 465.º do Código do Trabalho, por remissão do artigo 4.º, n.º 1, alínea j), da LTFP, 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 normal funcionamento do órgão ou serviços.

Cláusula 24.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Feito em três originais.

Porto e Sede da AMP, 21 de março de 2016.

Pelo Empregador Público:

Área Metropolitana do Porto:

Lino Joaquim Ferreira, na qualidade de Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto.

Pela Associação Sindical:

Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

Maria Helena Rodrigues, na qualidade de Presidente.

Cláudia Eugénia Jorge Ferreira, na qualidade de Dirigente mandata pela Direção.

Depositado em 06 de abril de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 180/2016, a fls. 29 do Livro n.º 2.

6 de abril de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209539422

Acordo coletivo de trabalho n.º 325/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União de Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a União de Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional Empresas Públicas, Concessionárias e Afins no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 15 (quinze) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

Sábado e domingo; ou
Domingo e segunda-feira; ou
Sexta-feira e sábado;

Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposos

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando

com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Santiago do Cacém, 28 de fevereiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Vitor Paulo Barata, Presidente da União de Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra.

Pela Associação Sindical:

Maria João Queirós Quaresma, Membro da Direção Nacional e mandatário do STAL.

João Paulo Caetano Gonçalves, Membro da Direção Nacional e mandatário do STAL.

Depositado em 11 de abril de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 181/2016, a fls. 29 do Livro n.º 2.

11 de abril 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).

209539463

Acordo coletivo de trabalho n.º 326/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município da Marinha Grande, o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Marinha Grande, mesmo que afetados às Juntas de Freguesia do Concelho, doravante também designado por Município.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, doravante também designado por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 156 trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos outorgantes.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, conforme o disposto no artigo 130.º da Lei n.º 59/2008 e respetiva regulamentação.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos, aos delegados sindicais e, às estruturas representativas dos trabalhadores, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — As alterações do horário de trabalho impostas pela entidade empregadora pública que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de Trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos;
- g) Isenção de horário de trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;
- b) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- c) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

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.

Cláusula 7.ª

Horário Flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho extraordinário;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08H00 e as 20H00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H00 horas e das 14H00 às 16H00 horas;
- b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
- c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas prevista na alínea a) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mês seguinte.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada 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 Presidente da Câmara, 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, sem prejuízo de situações de alteração necessárias e imprescindíveis decorrentes do superior interesse do serviço.

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 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

8 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município disponibilizará um local adequado para esse efeito.

9 — 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.

10 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

11 — O trabalhador que se encontre impossibilitado de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, submetendo-se a apreciação pela medicina do trabalho.

12 — 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.

13 — 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

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador Técnico;
- c) Encarregado Geral Operacional.

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 feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário realizado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o instituiu.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a pelo menos duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Município obriga-se a afixar com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte, sem prejuízo de situações de alteração necessárias e imprescindíveis decorrentes do superior interesse do serviço.

Cláusula 13.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

O limite anual da duração do trabalho extraordinário prestado nas condições previstas no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP é de 200 horas.

Cláusula 15.ª

Interrupção ocasional

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
- c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
- d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 16.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (“DGAEP”), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 17.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 18.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 19.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Marinha Grande, 2 de abril de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município da Marinha Grande:

Álvaro Manuel Marques Pereira, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal.

Pelas Associações Sindicais:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Ángelo Feijão Monforte, na qualidade de mandatário e membro do Secretariado Nacional do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Manuel dos Santos Pereira, na qualidade de Mandatário.

Helena Maria Leal Afonso, na qualidade de Mandatário.

Depositado em 12 de abril de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 182/2016, a fls. 29 do Livro n.º 2.

12 de abril 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).

209541796

Acordo coletivo de trabalho n.º 327/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Odivelas, o STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins e a FESAP — Federação de Sindicatos 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 oito horas diárias e quarenta horas semanais.

Esta lei, ao estabelecer o horário de 40 horas, não afasta a possibilidade deste vir a ser reduzido por Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho que venha a ser celebrado numa fase posterior à sua publicação.

Em face desse 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

Nuno Filipe André Gaudêncio, Presidente da Junta de Freguesia de Odivelas,

Pelas associações sindicais

Alexandra Margarida Rebeca Vital e João Carlos Quintino Samina Coelho, em representação do STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas e Afins;

Jorge Manuel Soares Nobre dos Santos e José Joaquim Abraão, em representação da FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos; SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, SPZN — Sindicato dos Professores Zona Norte, SPZC — Sindicatos dos Professores Zona Centro, SNEET — Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitectos, SOJ — Sindicato dos Oficiais de Justiça, SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, SINAPE — Sindicato Nacional dos Profissionais da Educação, STAAE Zona Centro — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Centro, STAAE Zona Sul e RA — Sindicato dos Técnicos Administrativos e Auxiliares de Educação da Zona Sul e Regiões Autónomas, STAAE Zona Norte — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte, SDPA — Sindicato Democrático dos Professores dos Açores, SINDITE — Sindicato dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica, SINDEP — Sindicato Nacional e Democrático dos Professores.

Doravante designadas partes, quando referidas conjuntamente.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, doravante abreviadamente designado por ACEEP, aplica-se aos trabalhadores filiados nos sindicatos subscritores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, determinado ou determinável, integrados nas carreiras de técnico superior, de assistente técnico e de assistente operacional, carreiras especiais e subsistentes, que exercem funções na Junta de Freguesia de Odivelas doravante designado por Junta.

2 — Para efeitos do disposto na alínea g) do artigo 350.º do RCTFP, estima-se que serão abrangidos pelo ACEEP cerca de 148 trabalhadores.

3 — O ACEEP aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores da Junta, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos outorgantes.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevivência

1 — O ACEEP entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — O presente ACEEP vigora pelo prazo de dois anos, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos de dois anos.

3 — A denúncia e sobrevigência do ACEEP seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período de trabalho diário será interrompido por um intervalo por refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível em que a aferição é efetuada mensalmente.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — No Município são previstas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada contínua;
- d) Trabalho por turnos;
- e) Trabalho noturno;
- f) Isenção de Horário.

3 — Para além dos horários referidos no n.º 1, podem, em casos devidamente fundamentados, ser fixados horários específicos, cumprindo-se, para o efeito, o estabelecido na cláusula 13.ª

4 — A Junta não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — As alterações unilaterais dos horários de trabalho, com exceção das previstas no n.º 3, do artigo 135.º do RCTFP, devem ser fundamentadas e precedidas de consultados trabalhadores abrangidos e de consulta aos sindicatos outorgantes do ACEEP.

6 — Havendo trabalhadores da Junta pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

7 — Em todos os serviços serão afixados, em local visível, os respetivos mapas dos horários de trabalho.

Cláusula 5.ª

Horário Rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saídas fixas.

2 — O horário rígido desenrola-se entre dois períodos:

- a) Período da manhã: das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
- b) Período da tarde: das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

3 — Entre a Junta e os trabalhadores podem ser acordadas modalidades de horário rígido, sendo possível reduzir o período de descanso para 1 hora.

Cláusula 6.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) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

c) O cumprimento da duração do trabalho é aferido ao mês;

d) 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;

e) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora.

3 — Sem prejuízo do disposto no presente Acordo, os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:

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;

c) Assegurar a realização do trabalho extraordinário diário que lhe seja determinada pelo superior hierárquico.

4 — No final de cada período mensal de aferição, há lugar:

a) À marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 4 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — A marcação de faltas prevista na alínea a) do n.º 4 é reportada ao último dia ou dias do mês a que o débito respeita.

7 — O crédito de horas previsto na alínea b) do n.º 4 pode ser transferido para o mês seguinte àquele a que se reporta e não é acumulável com a prestação de trabalho extraordinário.

8 — O horário flexível é aplicável ainda para efeitos de conciliação nos termos do artigo 57.º do Código do Trabalho.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos legais, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada pela entidade empregadora pública mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante.

4 — A jornada contínua pode ainda ser autorizada pelo responsável máximo do serviço nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

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 e/ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 9.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, que pode ser 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 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- b) A duração do trabalho de cada turno não poderá exceder os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- c) 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 no seu local de trabalho ou próximo dele.

7 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

8 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, a Junta obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

9 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

10 — Não serão admitidos os pedidos de troca 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 00.00h às 24.00h).

11 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, observado o seguinte:

a) A comprovação a que se refere este número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Junta, 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 Junta 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 10.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno todo o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a pelo menos duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — A Junta o deve afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

1 — Podem ser fixados horários de trabalho específicos em situações devidamente fundamentadas, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado no art.º 22.º da Lei Preambular ao RCTFP;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do art. 90.º do Código do Trabalho;

c) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes o justifiquem;

d) No interesse do serviço, sempre que circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas o justifiquem.

2 — A fixação de horário nos termos e para os efeitos previstos depende de requerimento do trabalhador e de despacho do Presidente da Junta ou de quem tenha esta competência delegada.

3 — No caso previsto na alínea d) do n.º 1, tratando-se de uma alteração unilateral, deve a Junta observar o procedimento previsto na cláusula 6.ª, n.º 5, do presente Acordo.

Cláusula 12.ª

Interrupções e intervalos

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, consideram-se compreendidas no tempo de trabalho:

a) As interrupções ocasionais no período de trabalho diário, quer as inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador, quer as resultantes do consentimento do Município;

b) As interrupções de trabalho ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança dos programas de produção, carga ou descarga de mercadorias, falta de matéria prima ou energia, ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço, ou por motivos económicos;

c) Os intervalos para refeição em que o trabalhador tenha de permanecer no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, adstrito à realização da prestação, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade;

d) As interrupções ou pausas nos períodos de trabalho impostas por normas especiais de segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 — As interrupções não podem dar origem a um dia completo de ausência ao serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 13.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a Junta, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico superior;
- b) Coordenador técnico;
- c) Encarregado geral operacional.

2 — Podem ainda gozar da isenção de horário, os trabalhadores integrados noutras carreiras/categorias, cujas funções, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do serviço onde o trabalhador está colocado.

3 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade de observância do período normal de trabalho semanal nos termos definidos na cláusula 3.ª

4 — A isenção de horário 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 e trabalho diário consecutivos.

5 — 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 os intervalos de descanso, nos termos da alínea c), do art. 140.º, do RCTFP.

6 — As Partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

7 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o trabalhador está afeto.

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário prestado nas condições previstas no n.º 1, do artigo 160.º do RCTFP é de 200 horas.

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 — É obrigatório o preenchimento do 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.

Cláusula 15.ª

Trabalho a tempo parcial

1 — O trabalho a tempo parcial corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — O trabalho a tempo parcial pode, salvo estipulação em contrário, ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo.

3 — As condições de atribuição decorrentes da prestação de trabalho a tempo parcial são as que constam nos artigos 142.º e seguintes do RCTFP.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 144.º do RCTFP, é estabelecida a seguinte ordem de preferência:

- a) Trabalhadores com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida;
- c) Trabalhadores com responsabilidades familiares;
- d) Trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

Cláusula 16.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2 — Podem ser colocados em regime de teletrabalho, os trabalhadores cujo posto de trabalho se caracterize, especialmente pela elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

3 — A duração inicial do acordo escrito entre a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder dois anos, podendo, no entanto, cessar por decisão de qualquer uma das partes durante os primeiros trinta dias de execução do acordo.

4 — Cessado o acordo, 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 prejudicado nos seus direitos e será garantido o seu posto de trabalho.

5 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções no regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este trabalhador exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 17.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituirão uma comissão paritária, com competência para interpretar e integrar as disposições deste Acordo.

2 — A comissão será composta por dois membros de cada parte.

3 — As Partes podem ser assistidas por dois assessores sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das Partes indica a outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos respetivos representantes.

5 — As Partes podem proceder à substituição dos seus representantes, mediante comunicação à outra e à DGAEP, com a antecedência de quinze dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da comissão é exercida anual e alternadamente pelas Partes sendo a primeira determinada por sorteio.

7 — A comissão só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes das Partes.

8 — As deliberações tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

9 — As reuniões podem ser convocadas por qualquer uma das Partes com a antecedência não inferior a quinze dias, com a indicação do dia, hora e do local e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da comissão realizam-se nas instalações da Junta 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 18.ª

Divulgação

1 — As Partes obrigam-se a divulgar o presente Acordo nas respetivas páginas eletrónicas.

2 — A Junta disponibilizará um exemplar nos Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 19.ª

Princípio geral

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 20.ª

Medicina no trabalho

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 21.ª

Eleição dos representantes para a segurança, higiene e saúde no trabalho

Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e na respetiva regulamentação, constante dos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a entidade empregadora pública

compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.

Cláusula 22.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pela Junta de Freguesia, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 23.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.

Odivelas, 31 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Numo Filipe André Gaudêncio, Presidente da Junta de Freguesia de Odivelas.

Pelas Associações Sindicais:

Pelo STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, concessionárias e Afins:

Alexandra Margarida Rebeca Vital, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

João Carlos Quintino Samina Coelho, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Pela FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Jorge Nobre dos Santos, Secretário-Geral da FESAP.

José Joaquim Abraão, Vice-Secretário-Geral da FESAP.

Depositado em 18 de abril de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 185/2016, a fls. 30, do Livro n.º 2.

18 de abril de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia 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).

209541722

Aviso n.º 5860/2016

Comissão de Trabalhadores

Eleições

Comissão de Trabalhadores do Instituto Nacional de Estatística, I. P. — Eleição em 17 de março de 2016 para o biénio 2016-2018.

Efetivos:

António Maria Jesus Machado

Luís Osório do Carmo Ferreira

Porfírio Norberto Dias Leitão

Rita Isabel Alves Gomes Lages

Rui Alexandre Rodrigues Veloso Faustino

Salvador Jorge Lopes Machado Gil

Vitor Hugo Quaresma Mendonça

Suplentes:

Bartholomeus Johannes Schoenmakers

Paulo Salvador Cocco Martins

Maria Lurdes Domingos Henriques Serrano

Registado em 18 de abril de 2016, nos termos da alínea b) do n.º 6 do artigo 331.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 9/2016, a fl. 9 do Livro n.º 1.

26 de abril de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves*.

209541747

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
