II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 6 de maio de 2016 Número 88

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 6048/2016:

Determina que, no presente ano, as comemorações do Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades Portuguesas se celebrem em Lisboa e também junto da comunidade portuguesa em Paris, e estabelece a constituição da Comissão Organizadora. 14425

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros e Finanças

Inspeção-Geral de Finanças:

Despacho n.º 6049/2016:

Nomeação em regime de substituição, como Diretora de Serviços, da Dr.ª Anabela Marques de Bastos 14425

Presidência do Conselho de Ministros e Planeamento e das Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Despacho n.º 6050/2016:

1.ª alteração (simplificada — artigo 16.º-A) à Reserva Ecológica Nacional do Município de Ansião 14425

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 6051/2016:

Renovação da comissão de serviço, pelo período de 3 anos, da licenciada Maria Rita Brito no cargo de Diretora de Serviços da Direção de Serviços das Questões Económicas e Financeiras da DGAE 14427

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Caixa Geral de Aposentações, I. P.:

Aviso n.º 5861/2016:

Lista de aposentados e reformados a partir de 1 de junho de 2016. 14427

Declaração n.º 30/2016:

Declara ficar sem efeito a inclusão de um elemento da lista de aposentados publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016 14434

Declaração n.º 31/2016:

Declara ficar sem efeito a inclusão de um elemento da lista de aposentados publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 66, de 5 de abril de 2016. 14434

Declaração n.º 32/2016:

Declara ficar sem efeito a inclusão de um elemento da lista de aposentados publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 66, de 5 de abril de 2016. 14434

Declaração de retificação n.º 460/2016:

Retifica um aviso saído no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 66, de 5 de abril de 2016. . . . 14434

Defesa Nacional

Autoridade Aeronáutica Nacional:

Regulamento n.º 431/2016:

Regulamento para a Área da Manutenção, em Matéria de Aeronavegabilidade, no âmbito da Defesa Nacional 14434

Autoridade Marítima Nacional:

Anúncio n.º 123/2016:

Anúncio de pedido de atribuição de licença de utilização privativa referente à ocupação do Domínio Público Marítimo (DPM) em área de jurisdição da autoridade marítima 14452

Anúncio n.º 124/2016:

Anúncio de pedido de atribuição de licença de utilização privativa referente à ocupação do Domínio Público Marítimo (DPM) em área de jurisdição da autoridade marítima 14452

Edital n.º 400/2016:

Publicação do Edital da Capitania do Porto de Caminha respeitante à renovação das licenças de pesca no troço internacional do Rio Minho 14452

Exército:

Aviso (extrato) n.º 5862/2016:

Lista Unitária de Ordenação Final — Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de professor associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área científica de Ciências Jurídicas e Políticas para preenchimento para lecionar na Academia Militar. 14453

Despacho (extrato) n.º 6052/2016:

Dionísia Maria Moreno do Carmo, Enfermeira da carreira Especial de Enfermagem do MPCE/HFAR/PL, é autorizada a cessar o vínculo de emprego público, por exoneração a seu pedido, e que o dia 01 de abril de 2016 seja considerado o termo das funções públicas 14453

Força Aérea:

Despacho n.º 6053/2016:

Passagem à situação de reserva do MGEN MED 074469-H Simão Pedro Esteves Roque da Silveira. 14453

Despacho n.º 6054/2016:

Passagem à situação de reserva do MGEN MED 064565-G José Maria Gouveia Duarte . . . 14453

Despacho n.º 6055/2016:

Passagem à situação de reforma do SCH CMI RES-QPfe 039525-A, Carlos Manuel Lobo Torres. 14454

Despacho n.º 6056/2016:

Passagem à situação de reforma do SMOR MELECT RES-QPfe 032501-F Francisco José Isidoro Alves 14454

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Ambiente e Mar

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

Despacho (extrato) n.º 6057/2016:

Torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental na carreira de técnico superior de Carlos Miguel Lopes de Carvalho Martins Gomes 14454

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Declaração de retificação n.º 461/2016:

Retificação do Despacho n.º 3731/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 51, de 14 de março de 2016. Homologação da classificação profissional da docente Maria Henriqueta Dias Lopes Fernandes 14454

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 5863/2016:

Homologação das Nomeações e Transferências dos docentes do ano letivo de 2005/2006 . . . 14454

Aviso n.º 5864/2016:

Lista nominativa do pessoal docente colocado no Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2015 14454

Aviso n.º 5865/2016:

Prorrogação de Mobilidade Interna Intercategorias de Assistente Técnica. 14455

Despacho n.º 6058/2016:

Nomeação de Subdiretor e Adjuntos da Direção do Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António 14455

Despacho n.º 6059/2016:

Designação do Subdiretor como Vice-presidente do Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António 14455

Despacho n.º 6060/2016:

Nomeação de Coordenadora da Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos Infante D. Fernando. 14455

Despacho n.º 6061/2016:

Colocação em mobilidade interna intercategorias da assistente operacional, Maria José de Sousa Martins Comprido para o exercício de funções de encarregada Operacional 14455

Educação, Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 6062/2016:

Consolidação da mobilidade interna na carreira/categoria da Técnica Superior Susana da Rosa Correia de Almeida. 14455

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 6063/2016:

Subdelegação de competências na licenciada Cátia Daniela Garcia Gonçalves Soares, Chefe de Equipa da Secretaria da Unidade de Fiscalização do Norte 14455

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 6064/2016:

Define as metas de redução dos consumos de energia elétrica, gás e água e de produção de resíduos, para 2016, para as entidades públicas do setor da saúde 14456

Despacho n.º 6065/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado João Luís Almeida Queirós e Cunha 14456

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

Aviso n.º 5866/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental de Carla Maria Laranjeira de Amaral Neves Ferreira 14456

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Despacho (extrato) n.º 6066/2016:

Mobilidade interna na categoria da Técnica Superior de Serviço Social 14457

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 6067/2016:

Declara a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes necessários à construção da obra da EN 2 — quilómetro 611+240 — Ponte da Ribeira do Roxo — reabilitação e reforço da obra de arte 14457

Economia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Despacho n.º 6068/2016:

Designação para o cargo de Diretor de Serviços de Minas e Pedreiras (DSMP), após concluído o procedimento concursal de recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau. 14458

Édito n.º 146/2016:

PC 4506141029 0161/10.9/2139 14459

Édito n.º 147/2016:

PC 4506176916 0161/10.9/2140 14459

Édito n.º 148/2016:

PC 4506180879 171/11.14/1286 14459

Édito n.º 149/2016:

PC 4506180819 EPU/4281 14459

Gabinete de Estratégia e Estudos:

Aviso n.º 5867/2016:

Torna público que o Gabinete de Estratégia e Estudos pretende proceder ao preenchimento de (1) um posto de trabalho na carreira de assistente operacional, por recurso à mobilidade de trabalhadores. 14459

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Despacho n.º 6069/2016:

Designação de dirigente em regime de comissão de serviço 14460

Despacho n.º 6070/2016:

Designação de dirigente em regime de comissão de serviço 14460

Ambiente

Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza:

Despacho n.º 6071/2016:

Subdelega competências no Diretor-Geral do Território, Professor Doutor Rui Manuel Amaro Alves, e no Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., constituído pela Presidente, Mestre Paula Alexandra Faria Fernandes Sarmento e Silva, pelo Vice-Presidente, Mestre João Alexandre da Silva Rocha Pinho, e pelos Vogais, Licenciados Paulo Jorge de Melo Chaves e Mendes Salsa e Teresa Sofia Nunes dos Santos Castel-Branco da Silveira 14461

PARTE D

Tribunal da Relação de Coimbra

Despacho (extrato) n.º 6072/2016:

Renovação de comissão de serviço 14462

Tribunal da Comarca de Lisboa Norte

Despacho (extrato) n.º 6073/2016:

Despacho de nomeação de Administrador Judiciário, em regime de substituição 14462

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 6074/2016:

Aposentação por incapacidade do juiz de direito da Instância Central de Beja — Secção Cível e Criminal — Juiz 1, Dr. Vítor Manuel de Azevedo Soares 14462

Louvor (extrato) n.º 222/2016:

Louvor atribuído à Adjunta do Gabinete do Vice-Presidente e Vogais do CSM — Dr.ª Maria Inês Carvalho Brasil de Moura 14462

Louvor (extrato) n.º 223/2016:

Louvor atribuído ao juiz-secretário do CSM Dr. Joel Timóteo Ramos Pereira 14462

Louvor (extrato) n.º 224/2016:

Louvor atribuído à Chefe de Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e Membros do CSM — Dr.ª Ana Isabel de Azeredo Rodrigues Coelho Fernandes da Silva 14462

Louvor (extrato) n.º 225/2016:

Louvor atribuído ao adjunto do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e Membros do CSM — Dr. Carlos Gabriel Donoso Castelo Branco 14462

Louvor (extrato) n.º 226/2016:

Louvor atribuído ao Adjunto do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e Membros do CSM — Dr. Ruben Jorge Marques Morais de Oliveira Juvandes. 14463

PARTE E

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 5868/2016:

Anulação do aviso n.º 5353/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80 de 26 de abril de 2016 14463

Despacho n.º 6075/2016:

Delegação de competências no vice-presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra 14463

Despacho n.º 6076/2016:

Delegação de competências no Diretor dos Serviços Administrativos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra. 14463

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 6077/2016:

Despacho de delegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de Lan Xu 14464

Universidade de Lisboa

Declaração de retificação n.º 462/2016:

Declaração de retificação à alteração ao Doutoramento em Bioengenharia do IST 14464

Despacho n.º 6078/2016:

Delegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, requeridas pela Mestre Cristiana Rodrigues Serejo, no presidente do Conselho Científico da Faculdade de Belas-Artes 14465

Despacho n.º 6079/2016:

Delegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, requeridas pela Licenciada Maria João Lopes Aleixo Fernandes, no Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Belas-Artes 14465

Despacho n.º 6080/2016:

Delegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, requeridas pelo Mestre António Jorge Rodrigues Batista, no Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Belas-Artes 14465

Despacho n.º 6081/2016:

Delegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, requeridas pelo Mestre Fernando Jorge Palácios Perez Crêspo, no presidente do Conselho Científico da Faculdade de Belas-Artes 14465

Despacho n.º 6082/2016:

Delegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, requeridas pelo Mestre Joseph Rodrigues, no presidente do Conselho Científico da Faculdade de Belas-Artes 14465

Despacho n.º 6083/2016:

Despacho Reitoral relativo à contratação de pessoal 14465

Despacho n.º 6084/2016:

Homologação do resultado final das provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica na área científica de Sociologia, do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, realizadas por Filipe Miguel Carreira da Silva, PhD. 14466

Despacho n.º 6085/2016:

Despacho Reitoral relativo à contratação de pessoal — Instituto Superior de Agronomia. . . 14466

Despacho n.º 6086/2016:

Despacho Reitoral relativo à contratação de pessoal — Faculdade de Arquitetura 14466

Despacho n.º 6087/2016:

Despacho reitoral relativo à contratação de pessoal — Faculdade de Ciências 14466

Despacho (extrato) n.º 6088/2016:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, durante o período experimental, da técnica superior Ana Sofia Pinto Bastos Coutinho Duarte. 14466

Despacho n.º 6089/2016:

Subdelegação de competência para a presidência das provas de doutoramento requeridas pelo Mestre Luís Cláudio Magalhães Madeira 14466

Aviso (extrato) n.º 5869/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com a licenciada Cláudia Maria da Costa Carvalho 14467

Despacho n.º 6090/2016:

Anulação do Despacho n.º 4720/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67, de 06 de abril 14467

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 5870/2016:

Contratação do Doutor Sérgio António Neves Lousada como professor auxiliar. 14467

Universidade do Minho

Despacho n.º 6091/2016:

Delegação de competências na presidente do Conselho Científico, Prof.ª Doutora Estelita da Graça Lopes Rodrigues Vaz 14467

Universidade Nova de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 5871/2016:

Aposentação da investigadora auxiliar Maria Luz Martins. 14467

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho (extrato) n.º 6092/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de Professor Auxiliar, com a Prof.ª Doutora Cristina Maria Marques. 14468

Despacho (extrato) n.º 6093/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de professor auxiliar, com a Prof.ª Doutora Ana Paula Monteiro 14468

Despacho (extrato) n.º 6094/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de professor auxiliar, com o Prof. Doutor João Ricardo Sousa 14468

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Despacho n.º 6095/2016:

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Secretariado da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco . . . 14468

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 6096/2016:

Determina a publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Gestão de Negócios, Instituto Politécnico de Coimbra, Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital 14471

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 6097/2016:

Nomeação e delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista. 14472

Instituto Politécnico de Lisboa

Declaração de retificação n.º 463/2016:

Retificação ao júri aviso n.º 4949/2016, respeitante ao concurso documental para professor coordenador da área de música e composição. 14472

PARTE F

Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4/2016/M:

Cessação da relação jurídica de emprego público por exoneração 14472

PARTE G

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 792/2016:

Redução de horário para 38 horas semanais — Lúcia Maria Ribeiro Borges. 14473

Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Aviso n.º 5872/2016:

Anulação de procedimento concursal publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2016, para um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de otorrinolaringologia 14473

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 6098/2016:

Redução do período normal de trabalho semanal 14473

Despacho (extrato) n.º 6099/2016:

Acumulação de funções. 14473

Despacho (extrato) n.º 6100/2016:

Acumulação de funções. 14473

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 793/2016:

Celebração de contrato por tempo indeterminado em exercício de funções públicas. 14473

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 794/2016:

Pedido de acumulação de funções privadas no Instituto Clínico de Évora da Técnica de 1.ª Classe de Audiologia — Carla Ferreira 14473

Deliberação (extrato) n.º 795/2016:

Pedido de acumulação de funções privadas na Clínica Oftalmológica Dr. CarIos Oliveira da Técnica Principal Ortótica — Magda Libório. 14473

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 5873/2016:

Trabalhador da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., desligado do serviço por falecimento 14474

Aviso (extrato) n.º 5874/2016:

Trabalhador da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., desligado do serviço por falecimento 14474

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Oeste

Aviso n.º 5875/2016:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão. 14474

Município de Alcácer do Sal

Aviso n.º 5876/2016:

2.º Aditamento ao Alvará de Loteamento n.º 3/2000 14474

Município de Almada

Aviso (extrato) n.º 5877/2016:

Nomeação em comissão de serviço da Senhora Eng.ª Catarina João de Sousa Marques de Freitas no cargo de Diretora do Departamento de Energia, Clima, Ambiente e Mobilidade . . . 14474

Aviso (extrato) n.º 5878/2016:

Nomeação em comissão de serviço do Senhor Arq. Paulo Alexandre Neves Pardelha no cargo de Diretor do Departamento de Planeamento Urbanístico e Desenvolvimento Económico . . . 14474

Aviso (extrato) n.º 5879/2016:

Nomeação em comissão de serviço da Senhora Dr.ª Ana Paula dos Santos Gameiro Sena Rêgo no cargo de diretora do Departamento de Intervenção Social e Habitação 14475

Aviso (extrato) n.º 5880/2016:

Nomeação em comissão de serviço da Senhora Dr.ª Fernanda Eunice Tavares de Figueiredo no cargo de Chefe da Divisão de Arquivo e Bibliotecas 14475

Aviso (extrato) n.º 5881/2016:

Nomeação em comissão de serviço da Senhora Eng.ª Gertrudes Maria Gomes dos Santos Pedro no cargo de Diretora do Departamento de Rede Viária, Manutenção, Logística e Transportes 14475

Aviso (extrato) n.º 5882/2016:

Nomeação em comissão de serviço do Senhor Dr. Eurico Velez Durão no cargo de Chefe da Divisão de Fiscalização Municipal 14475

Aviso (extrato) n.º 5883/2016:

Nomeação em comissão de serviço do Senhor Arq.º Luís Filipe Azenha Bernardo no cargo de Chefe da Divisão de Estudos e Planeamento 14475

Aviso (extrato) n.º 5884/2016:

Nomeação em comissão de serviço do Senhor Dr. Nuno Luís Bengala Reis da Cunha Lopes no cargo de Chefe da Divisão de Estudos, Gestão Ambiental e Energia 14476

Aviso (extrato) n.º 5885/2016:

Nomeação em comissão de serviço do Senhor Dr. António Manuel Ferreira Nabiça no cargo de Chefe da Divisão de Equipamentos Culturais 14476

Aviso (extrato) n.º 5886/2016:

Nomeação, em comissão de serviço, da Dr.ª Tânia Alexandra Camões Fonseca no cargo de chefe da Divisão de Gestão e Administração Urbanística 2 14476

Município de Alvaiázere

Aviso n.º 5887/2016:

Prorrogação excecional de mobilidade interna 14476

Município de Arruda dos Vinhos

Regulamento n.º 432/2016:

6.ª Alteração/Aditamento ao Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos e à tabela de taxas municipais 14476

Regulamento n.º 433/2016:

Regulamento do Estatuto do Dirigente Associativo Voluntário Local de Arruda dos Vinhos . . . 14477

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 5888/2016:

Designação de adjunto de gabinete de apoio à Presidência 14479

Aviso n.º 5889/2016:

Designação do Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação 14479

Aviso n.º 5890/2016:

Exoneração de adjunto de Gabinete de Apoio à Presidência 14479

Município de Fronteira

Aviso n.º 5891/2016:

Procedimento concursal para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo, para um lugar com atividade de coveiro 14479

Aviso n.º 5892/2016:

Lista de ordenação final — homologação 14480

Município de Grândola

Edital n.º 401/2016:

Projeto de regulamento da prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas do Município de Grândola 14480

Município de Guimarães

Edital n.º 402/2016:

Projeto de Regulamento de Admissão e Utilização dos Laboratórios Criativos da Plataforma das Artes e da Criatividade 14495

Município de Lisboa

Aviso n.º 5893/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior (engenharia civil) 14498

Município de Loulé

Aviso n.º 5894/2016:

Cessação da referência I do procedimento concursal n.º 05/2015 14499

Município da Lousã

Aviso n.º 5895/2016:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para contratação, por tempo indeterminado, de um técnico superior, área de engenharia civil, para exercer funções na Secção de Planeamento Urbanístico e Sistemas de Informação Geográfica 14499

Município de Mafra

Aviso (extrato) n.º 5896/2016:

Afixadas a lista de resultados da entrevista profissional de seleção e a lista de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento publicado no aviso n.º 14830/2015, de 18/12/2015 14499

Município da Maia

Edital n.º 403/2016:

Alteração aos lotes 11 e 12 do alv. de lot. 32/82 — Pronúncia 14499

Município de Marvão

Regulamento n.º 434/2016:

Regulamento geral de taxas municipais 14499

Município de Matosinhos

Aviso n.º 5897/2016:

Notificação da acusação do procedimento disciplinar a Luís António Miranda Mendonça . . . 14527

Município de Mêda

Aviso n.º 5898/2016:

Apreciação Pública do Projeto de Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização do Complexo Desportivo Municipal de Mêda 14527

Município de Mértola

Edital n.º 404/2016:

Regulamento Municipal da Trastarte — Feira de Artes e Velharias 14527

Município de Mirandela

Aviso (extrato) n.º 5899/2016:

Regulamento de Incentivo à Criação de Emprego do Município de Mirandela — Iniciativa «Emprego Já» 14528

Município de Mondim de Basto

Aviso n.º 5900/2016:

Regulamento Municipal para Comparticipação em Medicamentos 14529

Município de Monforte

Despacho n.º 6101/2016:

Despacho de Afetação/Reafetação de Pessoal Constante no Mapa de Pessoal do Município de Monforte 14533

Município de Paredes

Aviso n.º 5901/2016:

Cessação de relação jurídica de emprego publica da assistente operacional Maria Isaurina Silva Campos por motivo de falecimento 14533

Município de Penalva do Castelo

Aviso n.º 5902/2016:

Procedimento concursal comum para contratação a termo resolutivo certo de um assistente técnico (posto de trabalho n.º 70) 14533

Município de Peniche

Aviso n.º 5903/2016:

Discussão pública referente a operação de loteamento municipal sito na Rua da Alegria, Casal Moinho 14535

Município de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 5904/2016:

Projeto de Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Reguengos de Monsaraz. 14535

Município de Santo Tirso

Aviso n.º 5905/2016:

Procedimento concursal comum para um posto de trabalho por tempo indeterminado — carreira de técnico superior (arqueologia) — homologação da lista unitária de ordenação final 14538

Município de Sesimbra

Aviso n.º 5906/2016:

Licença sem remuneração 14538

Município de Sintra

Aviso n.º 5907/2016:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de 5 técnicos superiores (3 arquitetos e 2 engenheiros civis) 14538

Município de Terras de Bouro

Aviso n.º 5908/2016:

Projeto de Regulamento Geral das Zonas e Parques de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Terras de Bouro 14540

Aviso n.º 5909/2016:
Projeto de Regulamento de Exploração e Utilização do Centro Náutico de Rio Caldo 14540

Município de Vila Nova de Paiva

Aviso n.º 5910/2016:
Reposicionamento remuneratório de Sofia Pinto Morais da Silva, assistente operacional. . . 14541

Município de Vila de Rei

Edital n.º 405/2016:
Projeto de Regulamento Municipal de Apoio à Recuperação de Edificações Degradadas. . . 14541

Município de Vinhais

Aviso (extrato) n.º 5911/2016:
Regresso de licença sem remuneração 14541

Aviso (extrato) n.º 5912/2016:
Prorrogação de mobilidade interna intercarreiras 14541

União das Freguesias de Alcoutim e Pereiro

Aviso n.º 5913/2016:
Cessação de vínculo 14541

Freguesia de Falagueira-Venda Nova

Aviso n.º 5914/2016:
Mobilidade intercategorias 14541

Aviso n.º 5915/2016:
Mobilidade intercategorias 14541

Aviso n.º 5916/2016:
Homologação de período experimental. 14541

Serviços Municipalizados de Castelo Branco

Aviso n.º 5917/2016:
Procedimento concursal para o preenchimento de doze postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza). Alteração do Júri 14542

PARTE I

COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.

Despacho n.º 6102/2016:
Autorização e funcionamento da estrutura curricular e do Plano de Estudos do 2.º Ciclo em Exercício e Saúde da Universidade Lusófona do Porto 14542

PARTE J1

Finanças

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 5918/2016:
Procedimento concursal n.º 645_CRESAP_4_01/16 de recrutamento e seleção do cargo de Vogal do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. 14544

Aviso (extrato) n.º 5919/2016:
Procedimento concursal n.º 647_CRESAP_5_01/16 de recrutamento e seleção do cargo de Vogal do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. 14544

Aviso (extrato) n.º 5920/2016:
Procedimento concursal n.º 644_CRESAP_3_01/16, de recrutamento e seleção do cargo de vice-presidente do conselho diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. . . . 14544

Município do Porto

Aviso n.º 5921/2016:
Procedimento concursal para provimento de cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau. 14544

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Aviso n.º 5922/2016:
Comissão de Trabalhadores da Câmara Municipal de Cascais — Alteração 14544
Aviso n.º 5923/2016:
Comissão de Trabalhadores da Câmara Municipal de Oeiras — Alteração 14544
Aviso n.º 5924/2016:
Acordo Coletivo de Trabalho n.º 301/2015 — Constituição da Comissão Paritária. 14544
Aviso n.º 5925/2016:
Acordo Coletivo de Trabalho n.º 212/2016 — Constituição da Comissão Paritária. 14545
Aviso n.º 5926/2016:
Comissão de Trabalhadores da Junta de Freguesia de Loures — Constituição e aprovação dos Estatutos 14545
Declaração de retificação n.º 464/2016:
Comissão de Trabalhadores da Câmara Municipal de Oeiras — Retificação. 14552

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 6048/2016

O artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2016, de 27 de abril, estabelece que o Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades Portuguesas é comemorado em Portugal e junto das comunidades portuguesas no estrangeiro.

Assim, nos termos do disposto no artigo 4.º do referido diploma, designo Lisboa como sede das comemorações, em 2016, do Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades Portuguesas, estendendo-se as celebrações à comunidade portuguesa em Paris.

Para a organização das comemorações é constituída uma Comissão presidida pelo Prof. Doutor João Manuel Gaspar Caraça e que integra o Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas, General Artur Neves Pina Monteiro, o Chefe do Protocolo do Estado, Embaixador António Almeida Lima e o Secretário-Geral da Presidência da República, Dr. Arnaldo Pereira Coutinho.

28 de abril de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa.*

209553135

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E FINANÇAS

Inspeção-Geral de Finanças

Despacho n.º 6049/2016

A Lei Orgânica da Inspeção-Geral de Finanças, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 96/2012, de 23 de abril e a Portaria n.º 174/2012, de 29 de maio, consagram como cargo de direção intermédia de 1.º grau, o de Diretor de Serviços, a quem incumbe o exercício das competências próprias legalmente previstas, a que se refere o artigo 2.º da citada Portaria, bem como as competências que lhe forem delegadas.

Considerando a necessidade da IGF deter uma adequada estrutura de apoio à missão e o atual modelo de partilha de atividades comuns entre os serviços do Ministério das Finanças, bem como a necessidade de assegurar idênticos níveis de competência e de responsabilização.

Considerando a vacatura do lugar e a necessidade de implementação imediata daquela estrutura e modelo, importa assegurar, até à abertura do competente procedimento concursal, o exercício das competências inerentes ao cargo referido.

Assim, reunidos que estão os requisitos previstos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e atento o artigo 27.º dessa Lei, é nomeada em regime de substituição, como Diretora de Serviços, a Dra. Anabela Marques de Bastos, com efeitos a 1 de maio de 2016.

A trabalhadora agora nomeada preenche os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo e possui o perfil adequado ao exercício das funções inerentes, conforme síntese curricular em anexo.

29 de abril de 2016. — O Inspetor-Geral, *Vítor Miguel Rodrigues Braz*.

Síntese curricular

1 — Identificação

Nome: Anabela Marques de Bastos;
Data de Nascimento: 4 de janeiro de 1970;
Naturalidade: Freguesia de S. Sebastião da Pedreira, Lisboa.

2 — Habilitações académicas e formação profissional relevante

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1989/1994), Menção de Ciências Jurídicas.

Curso de Pós-Graduação em "Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente", pelo CEDOUA/ Universidade de Coimbra, no ano 2004/2005.

Curso de Pós-Graduação em Direito do Emprego Público, organizado pelo CEDIPRE, em novembro/dezembro de 2008.

Frequência de diversos cursos, desde 2007 a 2015, designadamente no domínio do direito administrativo, do direito do urbanismo e da contratação pública.

3 — Experiência Profissional

Junho de 2012 a abril de 2016 — Chefe de Equipa Multidisciplinar da Inspeção Geral de Finanças, no Centro de Competências do Controlo da Administração Local Autárquica.

Abril de 2012 — Integração na Inspeção Geral de Finanças (com a fusão da Inspeção-Geral da Administração Local na Inspeção Geral de Finanças — Decreto-Lei n.º 96/2012, de 23/04).

Março de 2011 a abril de 2012 — Diretora do Departamento Central de Inspeção da Inspeção-Geral da Administração Local (Despacho n.º 5456/2011, de 30/03/2011).

2010 a março de 2011 — exerceu funções de coordenação de equipa inspetiva na Inspeção-Geral da Administração Local

2009 — Assessora do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades.

2006 a 2008 — exerceu funções de coordenação de equipa inspetiva na Inspeção-Geral da Administração Local

2003 — Inspetora da Inspeção-Geral da Administração do Território, entidade no âmbito da qual realizou ações inspetivas ordinárias e extraordinárias às autarquias locais e sector empresarial local.

1996 a 2003 — Advogada.

209546315

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 6050/2016

Foi apresentada pela Câmara Municipal de Ansião, nos termos do n.º 2 do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, uma proposta de alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município, publicada pela Portaria n.º 90/2016, de 14 de abril.

Esta proposta insere-se no âmbito da ampliação das instalações fabris da Ferrus, S. A., sitas no Parque Empresarial do Camporês, na freguesia de Chão de Couce, concelho de Ansião, enquadrada no regime procedimental de alteração simplificada da delimitação da REN previsto no n.º 1 do artigo 16.º-A do diploma já referido.

De acordo com o PDM de Ansião em vigor a área de intervenção situa-se em Espaço Urbano classificado na categoria de «Espaço Verde», em áreas da Reserva Ecológica Nacional (REN), identificadas na tipologia «Áreas de máxima infiltração» e ainda localizada dentro dos limites do Sítio de Interesse Comunitário Sicó/Alvaiázere (PTCON0045), cuja entidade tutelar — Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas — se pronunciou favoravelmente à pretensão.

Para os efeitos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 16.º-A do regime jurídico da REN, a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P./ARH do Tejo e Oeste emitiu parecer favorável condicionado, através do ofício com referência S003255-201601, de 1 de fevereiro, o qual foi remetido à Câmara Municipal de Ansião para cumprimento das condições nele impostas.

Confirmou, ainda, a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC), o enquadramento no regime procedimental simplificado de alterações da delimitação da REN, tratando-se, face à documentação remetida pela Câmara Municipal, de uma área que corresponde a uma ampliação até 100 % das instalações existentes e devidamente licenciadas e cuja atividade licenciada não foi interrompida nos últimos 12 meses, sendo, ainda, dado cumprimento às normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente a conformidade com o Plano Diretor Municipal, em acordo com o disposto no n.º 10 do artigo 16.º-A do RJREN.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação do Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro:

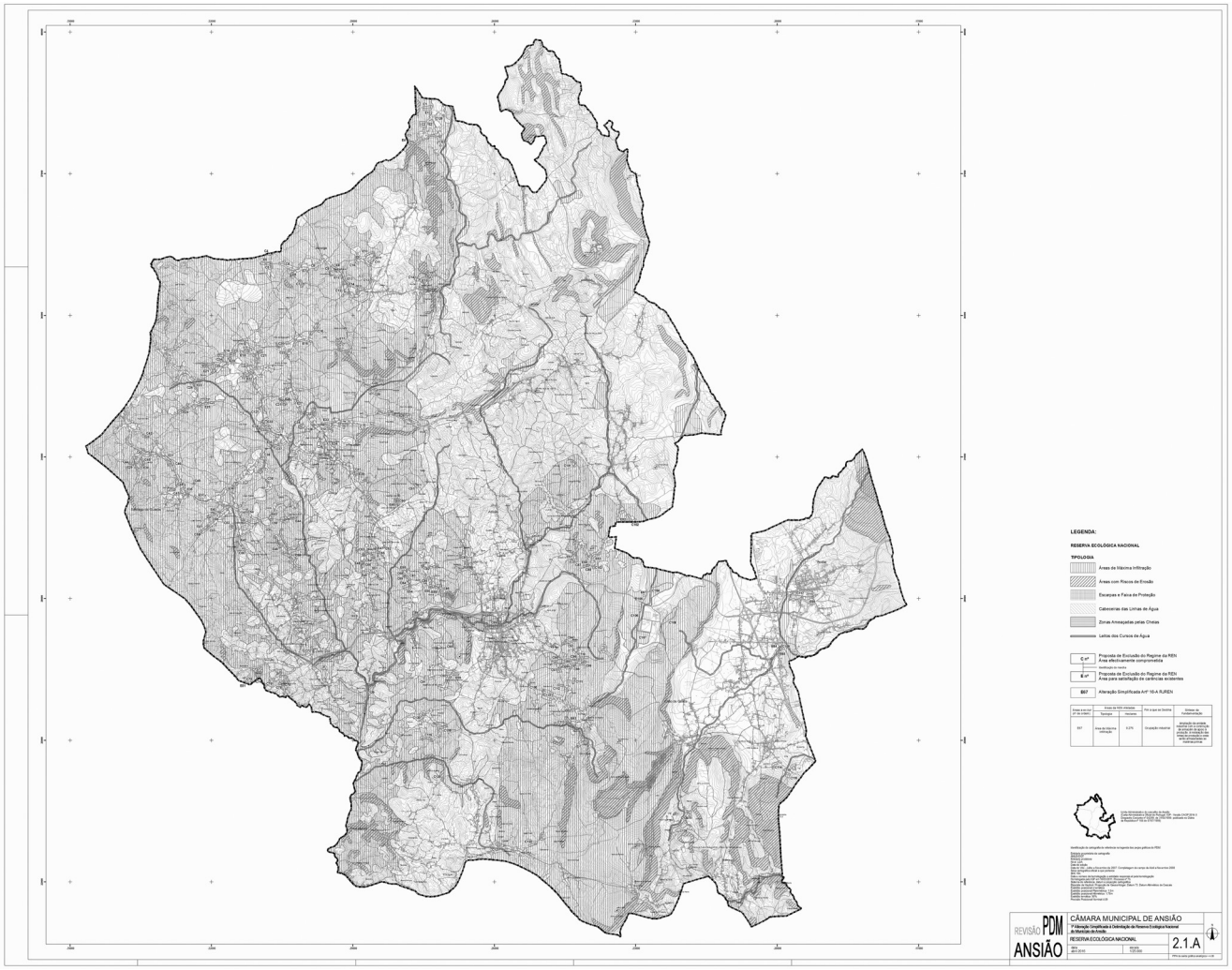
1 — É aprovada a alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Ansião, no âmbito da ampliação das instalações fabris da Ferrus, S. A., sitas no Parque Empresarial do Camporês, na freguesia de Chão de Couce, concelho de Ansião, com a área a excluir identificada por E67, na planta e no quadro anexo ao presente Despacho, que dele fazem parte integrante.

2 — É publicada a carta da REN do Município de Ansião, republicando a versão aprovada.

3 — A referida Carta, o quadro anexo e a memória descritiva do presente processo podem ser consultados na CCDRC, bem como na Direção-Geral do Território.

4 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

28 de abril de 2016. — A Presidente, *Ana Maria Pereira Abrunhosa*.



QUADRO ANEXO

1.ª alteração simplificada à delimitação da REN do município de Ansião no âmbito da ampliação das instalações fabris da Ferrus, S. A., sitas no Parque Empresarial do Camporês — Chão de Couce, Ansião

Proposta de exclusão

Áreas a excluir (número de ordem)	Áreas da REN afetadas		Fim a que se destina	Síntese da fundamentação
	Tipologia	Superfície (ha)		
E67	Áreas de máxima infiltração	0,27	Ocupação industrial	Ampliação da unidade industrial com a construção de armazém de apoio à produção, à instalação das linhas de produção e onde serão armazenadas as matérias-primas.

209542873

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 6051/2016

Considerando que a Licenciada Maria Rita Santos Rosa Carneiro Brito completou o período de três anos de comissão de serviço como Diretora de Serviços da Direção de Serviços das Questões Económicas e Financeiras da Direção-Geral dos Assuntos Europeus, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, a renovação da comissão de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia depende da análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, tendo por referência o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados daí decorrentes.

Atendendo a que foi entregue o relatório dos resultados obtidos no exercício do respetivo cargo, conforme exigido pelo n.º 2 do artigo 23.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Considerando ainda o bom desempenho e os resultados obtidos constantes do respetivo relatório de atividades.

Por despacho da Secretária Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e no artigo 23.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o artigo 10.º da Portaria n.º 32/2012, de 31 de janeiro, e artigo 7.º do Despacho n.º 3748/2012, de 14 de março:

1 — Foi determinada a renovação da comissão de serviço, pelo período de três anos, da técnica superior do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Maria Rita Santos Rosa Carneiro Brito, para exercer o cargo de Diretora de Serviços da Direção de Serviços das Questões Económicas e Financeiras da Direção-Geral dos Assuntos Europeus.

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

Sinopse curricular

Dados Biográficos

Nome: Maria Rita Santos Rosa Carneiro de Brito
Data de Nascimento/Naturalidade: 25 de maio de 1964 (Lisboa)
Habilitações Literárias: Licenciada em Geografia e Planeamento Regional pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa; DEA em *Systèmes Spatiaux et Aménagement Regional* pela Universidade de Estrasburgo.

Situação Profissional

Assistente estagiária e assistente convidada na FCSH entre 1986 e 1993; técnica superior na Direção Geral das Comunidades Europeias, em março de 1990; Chefe de Divisão na Direção Geral do Desenvolvimento Regional, em maio de 1995; Chefe de Divisão na Direção de Serviços das Questões Económicas e Financeiras da Direção Geral dos Assuntos Comunitários em dezembro de 2008; Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus em novembro de 2009; Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Europeus, em junho de 2011; Diretora de Serviços das Questões Económicas e Financeiras, na Direção Geral dos Assuntos Europeus, a partir de 1 de abril de 2012.

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

209544217

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Caixa Geral de Aposentações, I. P.

Aviso n.º 5861/2016

Em cumprimento no disposto no artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro (Estatuto da Aposentação), torna-se pública a lista dos aposentados e reformados a seguir identificados que, a partir do próximo mês de junho, ou desde as datas que se indicam, passam a ser abonados da respetiva pensão pela Caixa Geral de Aposentações:

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

LEONILDE JESUS FONSECA RIBEIRO	SECRETÁRIA PARLAMENTAR PRINCIPAL	ASSEMBLEIA REPÚBLICA	€ 978,28

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

ISABEL MARIA DOMINGUES PUGA OSÓRIO COSTA	TÉCNICA SUPERIOR	SECRETARIA-GERAL	€ 1 149,01
JULDÉ JAQUITÉ SEMEDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST PORT DESPORTO E JUVENTUDE, I. P.	€ 601,97
MARIA JOÃO OLIVEIRA MONIZ SILVA	TÉCNICA DE DIAGNÓSTICO	INST PORT DESPORTO E JUVENTUDE, I. P.	€ 644,76
NATÁLIA JESUS SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECRETARIA-GERAL	€ 482,37

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

MINISTRO ADJUNTO

ABÍLIO COELHO SILVA LOUREIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BARCELOS	€ 700,75
ABÍLIO SILVA ARAÚJO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS MAIA	€ 521,27
ADÉLIA MARIA FIGUEIRA LOURENÇO F CASTRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 380,56
ADÉLIA MARIA MACHADO MARQUES SERRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM	€ 417,23
ALICE MARIA SILVA NOBRE VENTURA INÁCIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA	€ 461,95
ÁLVARO JORGE GRAÇA ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ÍLHAVO	€ 510,96
ANA ENCARNAÇÃO MARQUES MORAIS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OEIRAS	€ 599,28
ANA LUÍSA SOUSA LUCAS SILVA	TÉCNICA SUPERIOR	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 1 782,52
ANA MARIA FILOMENA MENDES PIRES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 380,56
ANA MARIA PERES FERREIRA NETO TOREGO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 436,51
ANABELA MARIA CALDEANO SIMÕES	COORDENADORA TÉCNICA	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 768,46
ANISIO ALEXANDRE FRESTA GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FIGUEIRA CASTELO RODRIGO	€ 441,69
ANTONIETA MARIA LIMA MENDES	ASSISTENTE TÉCNICA	COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO AVE	€ 726,72
ANTÓNIO ALVES VIEIRA LEITÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GONDOMAR	€ 471,68
ANTÓNIO FLORINDO NUNES GALVÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS	€ 947,72
ANTÓNIO JORGE CASTRO FERNANDES	COORDENADOR	MUNICÍPIO DE GUARDA	€ 930,86
ANTÓNIO JOSÉ CANTEIRO SEABRA	ENCARREGADO GERAL	MUNICÍPIO DE MATOSINHOS	€ 890,49
ANTÓNIO JOSÉ GOMES GARROTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA	€ 397,72
ANTÓNIO JOSÉ MACHADO AMORIM	BOMBEIRO 2.ª CLASSE	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 541,15
ANTÓNIO JOSÉ SILVEIRA ARAÚJO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMARANTE	€ 406,06
ANTÓNIO MANUEL RIBEIRO CARNEIRO LEÃO	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA	€ 1 230,35
ANTÓNIO MARIA RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTIMÃO	€ 408,56
ANTÓNIO MARTINS CARDOSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA	€ 415,67
ANTÓNIO MONTEIRO	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES	€ 655,46
ANTÓNIO MOURA FREITAS	SUBCHEFE 1.ª CLASSE	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 1 231,50
AUGUSTO JOSÉ SILVA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA	€ 785,66
CARLOS ALBERTO PEREIRA GUERREIRO	SUBCHEFE 1.ª CLASSE	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 1 406,32
CARLOS ALBERTO TAVARES SOARES CARVALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 886,53
CARLOS FERNANDO AMORIM CUNHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM	€ 620,62

CARLOS MANUEL CARREIRA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS	€ 321,32
CARLOS MENDES CRUZ	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁGUAS DE COIMBRA, E. M.	€ 658,56
CASIMIRO BRÁS MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOULÉ	€ 638,32
DAVID FONSECA ABREU	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VIZELA	€ 566,01
DEOLINDA MARIA RAMOS OLIVEIRA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	U FR CEDOFEITA, S. ILD,SÉ, MIR, S NIC E VIT	€ 409,34
DIONÍSIA CONCEIÇÃO ROSADO NUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOURES	€ 390,59
EDMUNDO ROCHA OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GONDOMAR	€ 563,86
FERNANDA MARIA JESUS CHAU PARREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LEIRIA	€ 424,50
FERNANDO ANTÓNIO SOUSA SILVA CANEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	U FREGUESIAS DE CORUCHE, FAJARDA E ERRA	€ 584,28
FERNANDO JESUS GOMES CARDOSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MANGUALDE	€ 530,52
FIRMINA CONCEIÇÃO BARROS GOUVEIA RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TABUAÇO	€ 299,03
FIRMINO FERNANDO SOARES TELES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 519,26
FRANCISCO JOSÉ ROSADO ALEIXO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MAFRA	€ 587,94
ISAURA MARIA CAMILO GUALDINO AGUIAR	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALENQUER	€ 544,52
JOÃO CONCEIÇÃO PEREIRA CRUZ	CANTONEIRO DE LIMPEZA	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA	€ 550,59
JOÃO GASPAR CARDOSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA	€ 480,60
JOÃO MANUEL LOURENÇO TEODORO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS	€ 487,54
JOAQUIM ANTÓNIO SOBRAL MENDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁGUAS DO SADO, S. A.	€ 451,46
JOAQUIM MOREIRA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VALONGO	€ 609,69
JORGE MANUEL PAIVA SERÔDIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS	€ 446,12
JOSÉ ANÍBAL SANTOS RÊGO	COORDENADOR TÉCNICO	SERV MUN TRANSP COLETIVOS BARREIRO	€ 824,66
JOSÉ ANTÓNIO CALISTO BRÁS	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ÉVORA	€ 1 031,94
JOSÉ ANTÓNIO OLIVEIRA NUNES SILVA DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS	€ 600,20
JOSÉ CRISTÓVÃO ESPERANÇA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CRATO	€ 423,14
JOSÉ FERNANDO SAMPAIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS	€ 733,87
JOSÉ FERREIRA CUNHA	CHEFE DE ARMAZÉM	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 809,53
JOSÉ INÁCIO FRESCA CAIXEIRINHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO	€ 498,97
JOSÉ LUÍS SILVA FULGÊNCIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PALMELA	€ 280,20
JOSÉ LUÍS SOARES CUNHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALENQUER	€ 355,79
JOSÉ MANUEL ALMEIDA FERREIRA COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AVEIRO	€ 424,55
JOSÉ MANUEL CONCEIÇÃO VIEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA	€ 476,07
JOSÉ MANUEL MANTEIGAS LEITÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE COVILHÃ	€ 512,62
JOSÉ MANUEL MENDES GOMES SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MOITA	€ 506,42
JOSÉ MARIA CORREIA BARROS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AVEIRO	€ 483,20
JOSÉ OLIVEIRA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LEIRIA	€ 402,43
JOSÉ VILAS BOAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ESPOSENDE	€ 365,80
JOSUÉ MARIA MENDES PRATES	OPERADOR ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS	MUNICÍPIO DE SETÚBAL	€ 774,79
LÚCIA FÁTIMA MOTA SANTOS NEVES	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE SETÚBAL	€ 474,17
LUÍS JOSÉ FELICIANO COELHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE BARQUINHA	€ 406,06
LUÍS TRINDADE LOUREIRO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS VISEU	€ 645,97
MANUEL GONÇALVES RIBEIRO BARBOSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	JUNTA DE FREGUESIA DE CAMPO DE OURIQUE	€ 516,15
MANUEL JÚLIO MORAIS ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PENICHE	€ 601,69
MANUEL MIGUÉIS ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONÇÃO	€ 575,46
MANUEL PINHEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS	€ 501,58
MANUEL SANTOS MARQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE	€ 748,32
MANUEL VALÉRIO GUERREIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OURIQUE	€ 452,33
MANUEL VAZ RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 407,10
MARIA ANA RIBEIRO BARRELA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 546,89
MARIA ANÁLIA PONTES SOUSA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE ODIVELAS	€ 380,56
MARIA ANTÓNIA ALFACE BOLETO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALANDROAL	€ 314,01
MARIA ANTONIETA VIEIRA CARDOSO SERRA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE ODEMIRA	€ 507,24
MARIA BERNARDETE ROSA VIEGAS	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOULÉ	€ 753,84
MARIA CARMO FONSECA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GUIMARÃES	€ 388,49
MARIA CONCEIÇÃO REIS NUNES FARIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OEIRAS	€ 518,75
MARIA DUARTE FARIA MAIA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO	€ 439,23
MARIA FÁTIMA FERREIRA MENDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ODIVELAS	€ 432,57
MARIA FÁTIMA PEREIRA VILELA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 421,69
MARIA FERNANDA ALMEIDA SILVA OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 339,65
MARIA FERNANDA LOPES GASPAR	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 400,48
MARIA GRAÇA BRASIL V BETTENCOURT	TÉCNICA SUPERIOR	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 2 342,74
MARIA GRACINDA BARRIGÃO GONÇALVES	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE BRAGANÇA	€ 662,69
MARIA HELENA BRITO NUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL	€ 351,06
MARIA HELENA SILVA BRAGA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA	€ 615,93
MARIA IRIA MACHADO CAVACO SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE MOURA	€ 902,25
MARIA JOSÉ LEAL RODRIGUES BIZARRO SANTOS	EDUCADORA DE INFÂNCIA	U FR ALGÉS, L-VELHA E C QUEBR DAFUNDO	€ 2 049,52
MARIA JOSÉ LUZ BRÁS	ENCARREGADA PESSOAL AUXILIAR	MUNICÍPIO DE SILVES	€ 689,47
MARIA JOSÉ PEREIRA MOREIRA ELEUTÉRIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DA FOZ	€ 456,23
MARIA LURDES SERRABULHO CARRANCA BEJA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ARRAIOLOS	€ 273,87
MARIA LURDES TEIXEIRA JOAQUIM AFONSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALCOUTIM	€ 414,17
MARIA MADALENA GOMES MARTINS MAGALHÃES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MATOSINHOS	€ 419,88
MARIA MANUELA QUADROS CÔRTE REAL	TÉCNICA SUPERIOR	MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA	€ 1 266,71
MARIA PRECIOSA HENRIQUES SOUSA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OURÉM	€ 636,77
MARIA VITÓRIA RAPOSO MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BARREIRO	€ 580,80
MÁRIO QUENDERA LOURENÇO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PALMELA	€ 605,36
MÁRIO SILVA CAMPOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO	€ 256,20
MAURÍCIO NUNES VIEIRA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 380,56
MIGUEL LOURENÇO MIRANDA SILVA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE CASCAIS	€ 540,25
MIQUELINA RODRIGUES GOUVEIA BALSEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PALMELA	€ 319,74
ORLANDO SILVA MÁXIMO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 557,07
ORQUÍDEA ROSA OLIVEIRA CARDOSO	ASSISTENTE TÉCNICA	FREGUESIA DE ODIVELAS	€ 380,56
PAULO MANUEL PINTO MATOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOURINHÃ	€ 256,20
QUITÉRIA LOURENÇO LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS	€ 269,73
RUI MANUEL SANTOS QUARESMA	SUBCHEFE 2.ª CLASSE	MUNICÍPIO DE SETÚBAL	€ 758,84

SALVADOR GONÇALVES ROSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV INTERM ÁGUAS RESÍD LOURES ODIVELAS	€ 380,56
SERAFIM ANJOS COSTA LAJE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 677,95
SÍLVIA AURORA PAREDES TEIXEIRA ESTEVÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM	€ 380,56
TIBÉRIO AUGUSTO ANDRADE GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE ERVEDOSA DOURO	€ 371,65
VÍTOR FERNANDO VIANA FERREIRA	CANALIZADOR PRINCIPAL	SERV MUNIC ÁGUA SANEAMENTO ALMADA	€ 835,35
VÍTOR MANUEL GONÇALVES CARRILHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SETÚBAL	€ 523,57
VITÓRIA SARAIVA BAPTISTA TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OEIRAS	€ 406,06

FINANÇAS

AMÉLIA CALDEIRA FREIRE	ASSISTENTE OPERACIONAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 410,12
ANABELA BRANCO OLIVEIRA NEVES FERREIRA	ADJUNTA CHEFE DE FINANÇAS	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 429,45
ANTÓNIO MANUEL FREIRE RIBEIRO TAVARES	SECRETÁRIO ADUANEIRO PRINCIPAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 398,43
DINAH MARIA PINTO ABREU MACEDO	TÉCNICA SUPERIOR	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 168,15
JOAQUIM REIS MARQUES	ASSISTENTE TÉCNICO	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 418,28
MANUELA MARIA CRISTINA FONSECA	TÉCNICA ECONOMISTA/ASSESSORA PRINCIPAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 3 141,29
MARIA ANTONIETA MONTEIRO HENRIQUE AZEVEDO	VERIFICADORA AUX. ADM. PRINCIPAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 308,62
MARIA DELFINA CRUZ CORREIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 343,89
MARIA FÁTIMA RIBEIRO	SERVENTUÁRIA DE LIMPEZA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 245,79
MARIA GEORGETE CRUZ PINTO LAPA	AUXILIAR DE LIMPEZA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 288,33
MARIA ILUZINDA SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICA	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 1 001,85
MARIA LURDES DUARTE VASCONCELOS	TÉCNICA ADMIN. TRIBUT. ADJUNTA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 201,39
MARIA MANUELA BARROS OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 273,95
MARIA MANUELA PAULO MOTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 270,57
MARIA MARGARIDA MARTINS SANTOS SILVA	TÉCNICA SUPERIOR	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 1 671,74
MARIA TOMÁSIA DIAS MARQUES BRAZÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 457,71
PAULA CRISTINA ROSAS PADRÃO COSTA	PROFESSORA	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 906,34

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

RAÚL GABRIEL CASAL VICTÓRIA SANTOS	COORDENADOR TÉCNICO	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 1 081,73

DEFESA NACIONAL

DORA PIEDADE FIGUEIRA ALMEIDA JUNÇA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESTADO-MAIOR GENERAL FORÇAS ARMADAS	€ 299,22
MARIA IRENE ALVES FERREIRA CRUZ	ASSISTENTE OPERACIONAL	MM GESTÃO PARTILHADA, E. P. E.	€ 406,06
MÁRIO ENCARNAÇÃO JUSTINO	MESTRE	SECRETARIA-GERAL	€ 1 310,41

ESTADO-MAIOR DA ARMADA

ANTÓNIO MANUEL ROMEIRA COSTA	SUBCHEFE	31001882	€ 1 582,45
JOÃO MARIA AZEVEDO MACIEL	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS	€ 1 043,60
JOSÉ MARTINS SANTOS	AGENTE 1.ª CLASSE	31002682	€ 1 373,39
MARIA FÁTIMA ALEXANDRE COSTA	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS	€ 348,88

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

LUÍS AMÉRICO FERNANDES BARBOSA	SARGENTO AJUDANTE	09873889	€ 1 703,73

ESTADO-MAIOR DA FORÇA AÉREA

CELESTE GOMES GIL MATEUS	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 557,52
IRIA DUARTE ROLO OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 548,05
MARIA SUZEL VERGA MONTEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 657,96

INVALIDEZ — EXÉRCITO

ABÍLIO MOREIRA RODRIGUES	PRIMEIRO-CABO	16793570	€ 369,84
ALBERTO PEREIRA GOMES	SOLDADO	00633065	€ 404,44
ALBERTO PINTO BRANDÃO	SOLDADO	04390263	€ 388,19
ANTÓNIO FRANCISCO ABRANTES MATOS SARAIVA	SOLDADO	03904569	€ 404,44
ANTÓNIO SOUSA PEREIRA	SOLDADO	16548470	€ 230,24
ARTUR GONÇALVES FERNANDES	SOLDADO	05852763	€ 230,24
CARLOS ALBERTO BAPTISTA SANTOS	PRIMEIRO-CABO	06920672	€ 239,99
GASPAR OLIVEIRA RIBEIRO	PRIMEIRO-CABO	40135560	€ 188,55
JOÃO RIBEIRO LOPES	SOLDADO	37242762	€ 230,24
OSÓRIO MACHADO	PRIMEIRO-CABO	03303363	€ 404,44

DEFICIENTE DAS FORÇAS ARMADAS — EXÉRCITO

ABEL FERREIRA REIS	SOLDADO	11795368	€ 1 248,81
JOÃO AUGUSTO BARBOSA CASTELHANO	FURRIEL	42091862	€ 1 620,64
JOSÉ BRANDÃO PINHO	SOLDADO	16248569	€ 1 269,77
MANUEL MARIA CINTRA CARDOSO	SOLDADO	06296665	€ 1 227,85

POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

ACÁCIO MANUEL COSTA AFONSO	CHEFE	128111	€ 1 575,87
ADELINO AUGUSTO BARREIRA DIEGUES	AGENTE PRINCIPAL	127261	€ 1 255,08
ALCIDES CARVALHO CANCEIRO	AGENTE PRINCIPAL	129156	€ 1 172,86
ANTÓNIO JOSÉ SANTOS GUEDES	AGENTE PRINCIPAL	128397	€ 1 132,53
ARMELINDO SILVA MARÇAL GASPAR	AGENTE PRINCIPAL	129718	€ 1 132,38
ARNALDO ANTUNES PALMA	CHEFE	134441	€ 1 622,86
ARNALDO MANUEL MARQUES SILVA	AGENTE PRINCIPAL	147551	€ 370,19
CARLOS DOMINGOS ROCHA OLIVEIRA	AGENTE PRINCIPAL	134046	€ 1 211,35
CARLOS FERREIRA COSTA	AGENTE PRINCIPAL	128046	€ 1 132,61
CUSTÓDIO MIGUEL ALMEIDA LEITE	AGENTE PRINCIPAL	135726	€ 1 256,99

FERNANDO ANTUNES SILVA	AGENTE PRINCIPAL	128930	€ 1 254,07
FERNANDO JESUS OLIVEIRA	AGENTE PRINCIPAL	131099	€ 1 188,44
FRANCISCO ANTÓNIO RUA	AGENTE PRINCIPAL	128805	€ 1 421,74
GENTIL EDUARDO ROSÁRIO PEREIRA	AGENTE PRINCIPAL	130254	€ 1 249,73
GUILHERME AUGUSTO MARTINS	AGENTE PRINCIPAL	128117	€ 1 348,41
HILÁRIO ANTÓNIO DIAS GONÇALVES	AGENTE PRINCIPAL	128207	€ 1 251,66
JOÃO INÁCIO CABRITA GONÇALVES	AGENTE PRINCIPAL	128885	€ 1 214,33
JOÃO SILVA CAVACO	AGENTE PRINCIPAL	129458	€ 1 132,98
JORGE MANUEL MENESES AGUIAR	AGENTE PRINCIPAL	128280	€ 1 168,79
JOSÉ ALVES TEIXEIRA MARINHO	CHEFE PRINCIPAL	127272	€ 1 467,54
JOSÉ ANTÓNIO MARQUES	AGENTE PRINCIPAL	129871	€ 1 268,38
JOSÉ LOURENÇO CAMPEÃO RIBEIRO	AGENTE PRINCIPAL	132334	€ 580,51
JOSÉ PEREIRA ALMEIDA COUTO	AGENTE PRINCIPAL	128237	€ 1 254,55
LUÍS MANUEL PAIO BORREGA	AGENTE PRINCIPAL	134717	€ 1 351,88
LUÍS PIRES MIGUEL	AGENTE PRINCIPAL	127337	€ 1 435,30
MANUEL ANTÓNIO CANADO PIRES	AGENTE PRINCIPAL	129599	€ 1 245,16
MARIA GLÓRIA PIRES GONÇALVES LIMA	AGENTE PRINCIPAL	130520	€ 1 135,95

JUSTIÇA

AMÉLIA JOAQUINA LOURENÇO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 506,44
ANA MARIA ANDRÉ SILVESTRE	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST REGISTOS NOTARIADO, IP-S CENTRAIS	€ 346,62
ELISABETE MORGADO T MARCELINO SALVATERRA	ASSISTENTE TÉCNICA	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 374,20
LOURENÇO GONÇALVES NOGUEIRO	PROCURADOR GERAL ADJUNTO	PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA	€ 5 084,90
LUÍS ANTÓNIO VEIGA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 689,49
MARIA GUILHERMINA VIEIRA CONDE	TÉCNICA DE JUSTIÇA ADJUNTA	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 102,72
MARIA ISABEL CARVALHAL MOUCO GARCIA	ESCRIVÃ AUXILIAR	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 098,38
MARIA JESUS SHOERDER COIMBRA	COORDENADORA TÉCNICA	CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS	€ 918,58
MARIA PRÓSPERA TIQUE GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	I GESTÃO FINANCEIRA E EQUIP JUSTIÇA, I. P.	€ 637,39
VÍTOR MANUEL AZEVEDO SOARES	JUIZ DE DIREITO	D-G ADMIN JUSTIÇA-MAGISTRATURA JUDICIAL	€ 2 631,32

PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS

RUI ANTÓNIO CASTRO MENDONÇA VENTOSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	LABORATÓRIO NACIONAL ENG CIVIL, I. P.	€ 371,64
VÍTOR MANUEL GAMA MENESES	ASSISTENTE TÉCNICO	COMISSÃO COORD DESENV REG LISBOA V TEJO	€ 878,26

AMBIENTE

CONSTANTINO MONTEIRO ANDRÉ AVELINO	TÉCNICO SUPERIOR	AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I. P.	€ 1 926,24
MARIA GRAÇA SOUSA GONÇALVES ALMEIDA	TÉCNICA SUPERIOR	DIREÇÃO-GERAL DO TERRITÓRIO	€ 1 433,43
MERCEDES MARIA ALMEIDA MOREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I. P.	€ 629,69

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

ANTÓNIO JAIME FERREIRA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 406,06
CARLA MARIA FILOMENA C M CARDOSO TAVARES	ASSISTENTE TÉCNICA	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS NORTE	€ 562,26
CATARINA ANDRADE OLIVEIRA SANTOS SILVA	ASSISTENTE TÉCNICA	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS NORTE	€ 673,36
DOMINGOS PEREIRA LUÍS	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 440,34
EDUARDO ELOY OLIVEIRA SABIDO FALCÃO	TÉCNICO SUPERIOR	INSTITUTO DA VINHA E DO VINHO, I. P.	€ 850,14
FERNANDA MARIA PINOTES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR-GERAL DE ALIMENTAÇÃO E VETERINÁRIA	€ 354,24
MARIA HELENA SANTOS PORTINHA COSTA	TÉCNICA SUPERIOR	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 899,63
ORLANDO EURICO INOCENTES	ASSISTENTE TÉCNICO	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS NORTE	€ 1 007,18
PILAR JESUS ROMÃO BORGES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS NORTE	€ 406,06

SAÚDE

AIDA CELESTE PINTO FREITAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DE SÃO JOÃO, E. P. E.	€ 298,45
ANA FRANCISCO RODRIGUES FILIPE	ENFERMEIRA	CENTRO HOSPIT BARREIRO MONTIJO, E. P. E.	€ 1 086,22
ANTÓNIO JOSÉ TAVARES GAUTIER	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 2 674,86
ANTÓNIO TENREIRO LOPES	CHEFE DE SERVIÇO RADIOLOGIA	UNIDADE LOCAL DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.	€ 2 617,83
AUGUSTO JOSÉ FERNANDES MARTINHO PIMENTA	ASSISTENTE GRADUADO	CENTRO HOSPITALAR PSIQUIÁTRICO LISBOA	€ 2 178,69
BERNARDINO GARCIA FERNANDES PÁSCOA	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	HOSPITAL ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.	€ 2 515,50
CARLOS ALBERTO PAIVA SOARES	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 802,12
CRISTINA MARIA OLIVEIRA SIMÕES ALVES	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 4 445,66
ETELVINA CORDEIRO MARTINS VALENTE SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 984,41
EURICO SANTOS RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DE SÃO JOÃO, E. P. E.	€ 540,83
EVA CONCEIÇÃO SILVA CARDOSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO PORTO, E. P. E.	€ 710,59
FERNANDA MARIA CRAVINHO GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.	€ 438,24
FILOMENA MARQUES MIRANDA CARNEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 632,65
FRANCISCO EDUARDO SENTIEIRO SILVA	ASSISTENTE GRADADUADO	UNIDADE LOCAL SAÚDE MATOSINHOS, E. P. E.	€ 3 695,75
GENIPRA ASCENSÃO M ESPÍRITO SANTO CARVALHO	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPITALAR LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 406,06
HELENA MARIA VEIGA DUARTE QUELHAS OLIVEIRA	TÉCNICA 1.ª CLASSE	I PORT ONCOLOGIA PORTO F GENTIL, E. P. E.	€ 754,54
ISILDA SANTOS FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.	€ 442,67
ISOLINA MARQUES GIL	ASSISTENTE GRADUADA	UNIDADE LOCAL DE CASTELO BRANCO, E. P. E.	€ 1 173,25
JOÃO CARLOS CABRAL FERNANDES	ASSITENTE GRADUADO SÉNIOR	CENTRO HOSPITALAR PSIQUIÁTRICO LISBOA	€ 2 890,49
JOAQUIM MANUEL PALMA BAIÃO	ASSISTENTE TÉCNICO	UNIDADE LOCAL DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.	€ 944,27
JOAQUINA CARVALHO SANTOS VILELA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 672,79
JOSÉ ALBERTO MESQUITA SEBASTIÃO	ASSISTENTE GRADUADO HOSPITALAR	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 4 223,67
JOSÉ DAVID GOUVEIA PINTO	TÉCNICO SUPERIOR	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 1 631,68
JOSÉ DUARTE LUÍS	ASSISTENTE TÉCNICO	CENTRO HOSPITALAR DO OESTE	€ 941,00
JOSÉ LUÍS SANTOS RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.	€ 686,62
JOSÉ MANUEL GONÇALVES SILVA	ASSISTENTE GRADUADO	CENTRO HOSPIT BARREIRO MONTIJO, E. P. E.	€ 4 576,29
JOSÉ MENDES REIS ANTÓNIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 784,74
JOSÉ RAFAEL MENDES RIBEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL DE MAGALHÃES DE LEMOS, E. P. E.	€ 380,56
LAURINDA RAÍNHO RENDEIRO RIBEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 485,55
MANUEL ANTÓNIO SANTOS BATISTA	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 2 208,74

MANUEL DEUS LIMA PINHEIRO	ENFERMEIRO GRADUADO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P.	€ 934,99
MANUEL LOPES MORAIS	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.	€ 406,06
MARGARIDA FAUSTINA REMÉDIOS ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALENTEJO, I. P.	€ 282,41
MARIA APARECIDA TEIXEIRA SILVESTRE	ASSISTENTE TÉCNICA	D-G PROTEÇÃO SOCIAL FUNC AG ADM PÚBLICA	€ 288,63
MARIA CÉLIA ANTUNES OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.	€ 566,80
MARIA CONCEIÇÃO ABRANTES OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 541,76
MARIA CONCEIÇÃO VILELA FERREIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPITALAR LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 869,22
MARIA CRISTINA FRANCO M GONÇALVES SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 429,21
MARIA EDUARDA CHAVES CUNHA CORREIA	TÉCNICA 1.ª CLASSE	CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E	€ 1 544,49
MARIA EDUARDA COITO CARMO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO OESTE	€ 415,49
MARIA FÁTIMA VALENTE BARBOSA	ENFERMEIRA	CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.	€ 1 703,58
MARIA FERNANDA OLIVEIRA GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL DE SANTA MARIA MAIOR, E. P. E.	€ 406,06
MARIA ISABEL ENCARNAÇÃO NEVES COUTINHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 513,87
MARIA ISABEL FORTUNATO VALENÇA DIAS	ENFERMEIRA	UNIDADE LOCAL DO ALTO MINHO, E. P. E.	€ 1 997,61
MARIA JUSTINA BRITO FERREIRA COSTA SILVA	ENFERMEIRA	HOSPITAL DR FRANCISCO ZAGALO	€ 2 005,86
MARIA LEONOR VIOLANTE FORTES	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 718,00
MARIA LÚCIA PIRES POUSA SOUSA	TÉCNICA ESPECIALISTA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 1 949,43
MARIA LUDOVINA CORREIA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO ALTO AVE, E. P. E.	€ 474,17
MARIA PALMIRA BATISTA ALMEIDA HENRIQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 442,80
MARIA RIBEIRO AMARAL GOURGEL	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E	€ 755,47
MARIA ROSA RODRIGUES CUNHA FARIA	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 682,53
MARIA ROSÁRIO GASPAR SABUGUEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 426,65
MARIA TERESA SIMÕES AQUINO MAIA	ENFERMEIRA CHEFE	CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.	€ 872,77
MARIANA MARGARIDA AMARANTE MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.	€ 360,40
MÁRIO DIAS PAULA CAMPOS	CLÍNICO GERAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 1 397,97
OLÍMPIA CONCEIÇÃO INÁCIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 588,53
PALMIRA PIEDADE RODRIGUES VASCO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 514,65
ROSA CAMILA ROSÁRIO ARAÚJO FONSECA	ENFERMEIRA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 1 698,54
ROSEANE PERAZZO VALADARES CONDENSO	ENFERMEIRA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 321,83
ZEFERINO SILVA BARROS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DE SÃO JOÃO, E. P. E.	€ 690,00

EDUCAÇÃO

ADELAIDE JESUS ANDRADE MORAIS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS MONTE OLA	€ 419,14
AFONSO JOSÉ BOUÇAS FONSECA	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS PÓVOA DE LANHOSO	€ 1 570,07
ALCIDES CINTRA GONÇALVES LÉ	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS GUIA	€ 1 685,28
ALEXANDRA PATRÍCIA TOLENTINO GAMA	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL E B 2 3 JOÃO ROSA	€ 1 320,94
AMÁLIA RODRIGUES PENEIROL NUNES PÁSCOA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS 1 SANTO ANDRÉ	€ 257,89
ANA BELA MARREIROS BRAVO SOARES MARREIROS	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS VILA BISPO	€ 1 516,03
ANABELA FRANCO ESTEVES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS D. DINIS, LISBOA	€ 765,41
ANTONIETA BANDEIRA ALMEIDA F LOURENÇO	PROFESSORA	AGRUP CONDE DE OEIRAS	€ 2 066,81
ARMINDA LEONOR MEIRA MOURA PAROLA	ENCARREGADA OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC GIL VICENTE	€ 562,60
AUGUSTA HELENA MARTINS GUIMARÃES SARAIVA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS DR JOÃO ARAÚJO CORREIA	€ 1 441,73
BERTINA ANDRADE SOUSA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS FIGUEIRA MAR	€ 1 193,84
CÂNDIDO MANUEL SILVA MARQUES	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS ALCANENA	€ 2 460,64
CARLOS MANUEL CASTELHANO RUELA	TÉCNICO SUPERIOR	SECRETARIA-GERAL	€ 2 852,67
CARLOS MANUEL MARTINS ALMEIDA	PROFESSOR	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ÍLHAVO	€ 1 150,23
CÉLIA FERREIRA ALMEIDA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS FRANCISCO SIMÕES	€ 2 058,68
CUSTÓDIA ARAÚJO PEREIRA CONCEIÇÃO LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUPAMENTO ESCOLAS FORTE DA CASA	€ 433,37
DORINDA PORELO SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS MONTEMOR-O-VELHO	€ 530,73
ELISABETE CRUZ VAZ RAPOSO BENTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA SECUNDÁRIA D. JOÃO II	€ 380,56
EMÍLIA SILVA LOPES ALEXANDRE	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS EDUARDO GAGEIRO	€ 380,32
EVANGELINA MATOS CARDINA COUTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC BARBOSA DU BOCAGE	€ 553,66
FILOMENA MARIA PINA CABRAL	PROFESSORA	AGRUP ESC AFONSO ALBUQUERQUE-GUARDA	€ 540,23
GRAÇA MARIA SIMÕES CASTANHEIRA C VILELA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS ALEXANDRE HERCULANO	€ 2 644,40
HENRIQUETA CONCEIÇÃO PRATA ALVES OLIVEIRA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS LATINO COELHO	€ 2 650,52
ISABEL CARMO OLIVEIRA FERREIRA MARQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC PADRE JOÃO R SERNANCELHE	€ 445,98
ISABEL MARIA ROCHA PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS VILA NOVA PAIVA	€ 403,96
JOANA MARIA ROCHA COURELA GANHÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS AUGUSTO CABRITA	€ 380,56
JOÃO ANTÓNIO SOARES RODRIGUES SANTOS	PROFESSOR	ESCOLA SECUNDÁRIA LOULÉ	€ 1 952,19
JOAQUIM JOSÉ TAPUM FERREIRA	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS SEBASTIÃO DA GAMA	€ 1 046,31
JOSÉ ANTÓNIO PEREIRA JESUS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS PORTELA MOSCAVIDE	€ 487,04
JOSÉ AUGUSTO SANTOS	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS EMÍDIO GARCIA	€ 2 491,92
JULIETA SANTOS MELO VARELA AMARAL	ASSISTENTE TÉCNICA	AGRUP ESCOLAS ANTÓNIO SÉRGIO	€ 451,03
LEOPOLDINA AFONSO PONTÍFICE Ó SANTOS	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP VERTICAL ESC VALE MILHAÇOS	€ 1 823,15
LÍDIA JESUS BORGES SOUSA	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP ESCOLAS CONDEIXA-A-NOVA	€ 927,38
LUÍS PEDRO ALMADA PEREIRA MORAIS	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS LEAL DA CÂMARA	€ 2 077,37
LUÍSA MARIA JESUS SANTOS CRISTÓVÃO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS MARQUÊS MARIALVA	€ 1 636,57
MANUEL RAMOS CAVALEIRO BENTO	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS FRANCISCO ARRUDA	€ 2 559,03
MANUEL SILVA CARNEIRO	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS POETA ANTÓNIO ALEIXO	€ 1 484,44
MARIA ALBERTINA RAMOS ANDRADE GOMES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS MATILDE ROSA ARAUJO	€ 1 894,15
MARIA BEATRIZ AZEVEDO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS MOURE	€ 406,06
MARIA CARMO PALMA RODRIGUES JOSÉ	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS CASTRO MARIM	€ 412,00
MARIA CARMO SILVA NEVES TROUILLET PESSOA	PROFESSORA	ESCOLA E B 2 3 MANUEL MAIA	€ 2 132,85
MARIA CASTELO CRUZ FERREIRA FILIPE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC PROF DESENV RURAL ALTER CHÃO	€ 380,56
MARIA CLARA AMOROSO FRANCO ABREU	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS MONSERRATE	€ 2 650,52
MARIA CONCEIÇÃO ARAÚJO MARTINS ALVES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS PRADO	€ 2 043,14
MARIA EDITE HONÓRIO DELGADO VINAGRE	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS JOSEFA DE ÓBIDOS	€ 2 530,83
MARIA ELISA PEREIRA NOBRE	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS MARINHA GRANDE NASCENTE	€ 1 620,18
MARIA EMÍLIA SANTOS TEIXEIRA PEREIRA	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESC SOARES REIS	€ 1 643,14
MARIA FÁTIMA COUTINHO SOUSA BRANDÃO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS AVEIRO	€ 2 825,70
MARIA FÁTIMA TEREZINHA SOUSA	PROFESSORA	AGRUP ES ANTÓNIO SÉRGIO, AGUALVA-CACÉM	€ 2 630,56
MARIA FERNANDA AFONSO COVAS	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL	€ 1 128,05
MARIA FERNANDA MONTEIRO LOPES SAMPAIO	ASSISTENTE TÉCNICA	AGRUP ESCOLAS GRÃO VASCO	€ 663,48

MARIA GLÓRIA LOURENÇO RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS SABUGAL	€ 457,66
MARIA GRAÇA ALVES COSTA S PALHAVÃ NUNES	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESC ORDEM SANTIAGO	€ 1 095,58
MARIA HELENA PEREIRA PINHO OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS INFANTE D. HENRIQUE	€ 654,56
MARIA ISABEL	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS MIRANDELA	€ 646,50
MARIA ISABEL ALMEIDA SARAIVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP A LÃ E A NEVE	€ 463,42
MARIA ISABEL BARROS LIMA GUERREIRO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS IBN MUCANA	€ 2 019,02
MARIA ISABEL LEMOS CARVALHO	TÉCNICA SUPERIOR	SECRETARIA-GERAL	€ 2 650,52
MARIA ISABEL OLIVEIRA SOUSA ANDRADE	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS DR MANUEL GOMES ALMEIDA	€ 394,02
MARIA JOSÉ CORREIA FERREIRA MAGALHÃES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS GARCIA ORTA	€ 2 341,96
MARIA LAURA PINHEIRO ANTUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS LEAL DA CÂMARA	€ 492,61
MARIA LUÍSA TUBAL CONDESSA DOUTEL	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS SANTA CATARINA	€ 1 581,74
MARIA LURDES CORREIA SILVA QUEIRÓS	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL S. PEDRO DA COVA	€ 938,76
MARIA LURDES NOGUEIRA LADEIRAS	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS DR ANTÓNIO GRANJO	€ 1 403,74
MARIA MANUELA NASCIMENTO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUPAMENTO ESCOLAS MADEIRA TORRES	€ 522,55
MARIA MANUELA NATIVIDADE MACEDO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS SENHORA HORA 2	€ 2 630,55
MARIA ROSA CONDESSA BAIÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA SECUNDÁRIA CAMARATE	€ 406,06
MARIA ROSA GARRIDO MARQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS DA CAPARICA	€ 558,47
MARIA ROSÁRIO MIGUEL AGOSTINHO P MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS ODEMIRA	€ 321,69
MARIA TRINDADE LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS CASTELO VIDE	€ 471,74
MARIETA PALMA MIGUEL MARTINS	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS ALVIDE	€ 2 140,27
OLGA MARIA SILVA SARAIVA ALMEIDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS SEIA	€ 551,50
ROGÉRIO NUNO MONIZ MELO	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS LIMA FREITAS	€ 1 273,72
ROSA CARMO SOUSA LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP DE ESCOLAS ALFREDO DA SILVA	€ 488,00
ROSA CONCEIÇÃO SEMEDO NEVES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS SILVES	€ 1 989,14
ROSA MARIA DIONÍSIO FERNANDES PEREIRA NUNES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS SANTA CATARINA	€ 2 579,78
TERESA JESUS VEIGA AFONSO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS SIDÓNIO PAIS, CAMINHA	€ 645,88

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

ALFREDO JOSÉ FÂNZERES MOTA	PROFESSOR ASSOCIADO	UNIVERSIDADE DE COIMBRA	€ 3 599,46
ANA MARIA HOMEM LEAL FARIA	PROFESSORA AUXILIAR	FACULDADE LETRAS UNIVERSIDADE LISBOA	€ 3 123,50
ANTÓNIA MARIA SOARES PRATES OLIVEIRA	TÉCNICA SUPERIOR	UNIVERSIDADE DE ÉVORA	€ 1 186,73
CARLA MARINA RODRIGUES M CABRAL JOÃO	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO POLITÉCNICO COIMBRA	€ 413,81
CARLOS MANUEL RICO SOFIA	PROFESSOR ASSOCIADO	UNIVERSIDADE DE COIMBRA	€ 3 916,31
FERNANDA RAMOS ALVES SILVA	ASSISTENTE TÉCNICA	ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA	€ 825,37
FERNANDO ANTÓNIO MARQUES CARIA	PROFESSOR ASSOCIADO	FAC ARQUITETURA DA UNIVERS DE LISBOA	€ 3 118,25
FERNANDO AUGUSTO SÁ NEVES SANTOS	PROFESSOR ADJUNTO	INSTITUTO POLITÉCNICO GUARDA	€ 3 032,85
JOÃO JOSÉ SOUSA FRANCO	PROFESSOR COORDENADOR	ESCOLA SUPERIOR ENFERMAGEM COIMBRA	€ 2 861,61
JORGE OLÍMPIO BENTO	PROFESSOR CATEDRÁTICO	UNIVERSIDADE DO PORTO	€ 4 687,50
JOSÉ MANUEL FRESCO TAVARES PINA	PROFESSOR ADJUNTO	INSTITUTO POLITÉCNICO COIMBRA	€ 2 682,60
LINA MARÍLIA SOUSA DIAS RIBEIRO	COORDENADORA TÉCNICA	INSTITUTO POLITÉCNICO LEIRIA	€ 515,59
MARIA ADRIANA MATOS FERNANDES LATINO	PROFESSORA AUXILIAR	FAC CIÊNCIAS SOC HUMANAS UNIV N LISBOA	€ 2 985,64
MARIA ARMINDA PEDROSA SILVA CARVALHO	PROFESSORA	UNIVERSIDADE DE COIMBRA	€ 3 430,71
MARIA CARMO MELO SILVA OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST CIÊNCIAS BIOMÉDICAS ABEL SALAZAR	€ 363,58
MARIA CONCEIÇÃO CRUZ COSTA	PROFESSORA COORDENADORA	INSTITUTO POLITÉCNICO COIMBRA	€ 3 676,15
MARIA CONCEIÇÃO FREITAS CARVALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL UNIVERSIDADE MINHO	€ 429,48
MARIA CONCEIÇÃO LUÍS FERNANDES LINARES	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIVERSIDADE TRÁS-MONTES E ALTO DOURO	€ 256,20
MARIA FILOMENA RAMOS DUARTE	PROFESSORA AUXILIAR C/ AGREGAÇÃO	INSTITUTO SUPERIOR AGRONOMIA	€ 1 616,13
MARIA HENRIQUETA PEREIRA G F ROCHA PINTO	PROFESSOR ADJUNTO	INSTITUTO POLITÉCNICO SANTARÉM	€ 2 211,76
MARIA ISABEL SANTOS FRANCO ESTEVES CAMPOS	ASSISTENTE TÉCNICA	UNIVERSIDADE DE COIMBRA	€ 921,19
MARIA LUÍSA MACHADO NUNES OLIVEIRA	DIRETORA	INSTITUTO GREGORIANO LISBOA	€ 2 703,11
MARIA MANUELA MARTINS RIBEIRO SANCHES	PROFESSORA AUXILIAR C/ AGREGAÇÃO	FACULDADE LETRAS UNIVERSIDADE LISBOA	€ 3 537,18

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

ANA RODRIGUES SOARES	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 633,20
CELESTE CUNHA VALENTE	ASSISTENTE TÉCNICA	INST EMPREGO FORMAÇÃO PROFISSIONAL, I. P.	€ 664,27
CREMILDE JESUS PINTO RIBEIRO AGOSTINHO VIEIRA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA ESPECIALISTA	INST EMPREGO FORMAÇÃO PROFISSIONAL, I. P.	€ 646,37
EMÍLIA MARIA POÇAS ESTEVES COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CASA PIA DE LISBOA, I. P.	€ 374,16
JOÃO LOURENÇO MARTINS OLIVEIRA PINTO	TÉCNICO SUPERIOR	INST GESTÃO FINANCEIRA SEG SOCIAL, I. P.	€ 1 096,78
JOAQUIM PEDRO CUSTÓDIO LIMA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CASA PIA DE LISBOA, I. P.	€ 614,10
JOSÉ DIAS PIRES	ASSISTENTE TÉCNICO	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 081,33
MARIA ALICE CASTANHEIRA SANTOS ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST EMPREGO FORMAÇÃO PROFISSIONAL, I. P.	€ 494,03
MARIA ANJOS TEIXEIRA ROSADO	PROFESSORA	CASA PIA DE LISBOA, I. P.	€ 2 694,56
MARIA CÂNDIDA FERNANDES MELO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 582,37
MARIA HELENA PEREIRA QUEIROZ FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 576,25
MARIA MANUELA VENTURA BARREIRO	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 464,27
MARIA TERESA MARQUES SERZEDA	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 888,93

CULTURA

JOSÉ ALFREDO PEREIRA BATISTA	ASSISTENTE TÉCNICO	DIREÇÃO REGIONAL CULTURA NORTE	€ 734,78

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

ADRIANA FERREIRA SOUSA MEDEIROS	ASSISTENTE OERACIONAL	ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO MAIA	€ 472,41
ÂNGELA CARMINDA PEREIRA MACEDO C AVELAR	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. R. A.	€ 256,20
ANTÓNIO LUÍS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE RIBEIRA GRANDE	€ 455,38
ANTÓNIO MANUEL FRIAS MARTINS	PROFESSOR CATEDRÁTICO	UNIVERSIDADE DOS AÇORES	€ 4 386,52
ERNESTO FERREIRA MEDEIROS	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV MUNIC ÁGUA SANEAM PONTA DELGADA	€ 311,31
EVARISTO MEDEIROS COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA	€ 624,74
FRANCISCO MEDEIROS BRILHANTE F DUARTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV MUNIC ÁGUA SANEAM PONTA DELGADA	€ 398,98
MANUEL TIBÉRIO MEDEIROS PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MADALENA PICO	€ 790,09
MARIA ANJOS SILVA MEDEIROS MONIZ	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA	€ 457,98
MARIA EDUARDA MONIZ MELO RAPOSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO MAIA	€ 379,27

MARIA EDUARDA SILVA GUILHERME MONIZ	ASSISTENTE OPERACIONAL	D-R APOIO INVEST E COMPETITIVIDADE-HORTA	€ 288,33
MARIA FILOMENA FERREIRA SILVA DIAS	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. R. A.	€ 518,84
MARIA GOMES MENESES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA BÁSICA INTEGRADA ANGRA HEROÍSMO	€ 663,02
MARIA JOSÉ DUTRA SILVA COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REGIONAL EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO	€ 465,99
MARIA LÚCIA MELO SOUSA TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA BÁSICA INTEGRADA PRAIA DA VITÓRIA	€ 693,92
MARIA TRINDADE SILVEIRA BETTENCOURT	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA BÁSICA 2 3 VELAS	€ 264,65
NOÉMIA MARIA DIAS BARREIROS	PROFESSORA	ESCOLA BÁSICA INTEGRADA ANGRA HEROÍSMO	€ 1 818,03
ROSA MARIA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO MAIA	€ 378,60
VIDÁLIA MARIA MEDEIROS CÂMARA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC SEC GERAL BÁSICA ANTERO QUENTAL	€ 586,33

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

ANA MARIA SOUSA MEIRELES OLIVEIRA L FARINHA	PROFESSORA	ESCOLA SECUNDÁRIA JAIME MONIZ	€ 2 310,47
ANTÓNIO ANDRÉ JESUS GOMES	GUARDA DE ÁGUA	ARM-ÁGUAS E RESÍDUOS DA MADEIRA, S. A.	€ 256,20
ÉLIA MARIA FERNANDES LUÍS BETTENCOURT	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REG DA ECONOMIA,TURISMO E CULTURA	€ 690,31
ERMELINDA PEREIRA GOUVEIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS	€ 564,01
ISABEL HILÁRIA RODRIGUES PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REG ASSUNTOS PARLAMENT EUROPEUS	€ 466,85
JOÃO BAPTISTA SOUSA FREITAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM	€ 551,72
JOSÉ CARLOS MAGRO ESTEVES	TÉCNICO SUPERIOR	SECR REG ASSUNTOS PARLAMENT EUROPEUS	€ 2 373,69
JOSÉ LAURINDO SOUSA LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS	€ 412,41
MANUEL ALBINO SILVA BARRETO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REG AMBIENTE RECURSOS NATURAIS	€ 406,06
MANUEL ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REG AMBIENTE RECURSOS NATURAIS	€ 285,77
MARIA ANGELINA BARROS COELHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO SAÚDE REGIÃO AUT. MADEIRA, E. P. E.	€ 577,79
MARIA ANTÓNIA MACHADO NUNES MATOS	PROFESSORA	ESCOLA BÁSICA SECUNDÁRIA CALHETA	€ 2 198,55
MARIA EGÍDIA SOUSA VIVEIROS FREITAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO SAÚDE REGIÃO AUT. MADEIRA, E. P. E.	€ 542,34
MARIA JOSÉ ABREU RODRIGUES VIVEIROS	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO	€ 412,32
MARIA MADALENA CÂMARA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM	€ 505,78
MARIA VIRGÍNIA GOMES GARANITO CANADA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA SECUNDÁRIA JAIME MONIZ	€ 497,33
SERAFIM CÂNDIDO MIRANDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA SECUNDÁRIA GONÇALVES ZARCO	€ 648,88

DOCENTES DO ENSINO PARTICULAR E COOPERATIVO

BENVINDA REIS PINA MONTEIRO	PROFESSORA	EXT S MIGUEL ARCANJO	€ 756,35
MARIA ALBERTA FARIA SOARES	PROFESSORA	CONSERVATÓRIO REGIONAL BAIXO ALENTEJO	€ 821,29
MARIA CLARA SALES F CORREIA MARTINS	PROFESSORA COORDENADORA	ESC SUPERIOR ENFERMAGEM S JOSÉ CLUNY	€ 1 795,59
MARIA FLORIANA CALADO OLIVEIRA	PROFESSORA	CONSERVATÓRIO MÚSICA D DINIS	€ 266,19
WILLIAM STEVEN BLACKWOOD	PROFESSOR	AMERICAN INTERNATIONAL SCHOOL	€ 2 115,32

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

MARIA CLARA CUNHA LOPES SILVA ANDRADE	ASSISTENTE OPERACIONAL		€ 406,06
MARIA PAZ FRANÇA FERNANDES LOURENÇO	ASSISTENTE OPERACIONAL		€ 667,75

EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES ANÓNIMAS

ADELINO CORREIA MAGALHÃES	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA	ANA-AEROPORTOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 2 792,35
ANTÓNIO PAULO FERREIRA BARATA LIMA	CARTEIRO	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 048,83
ARMANDO VIRGÍLIO CAVACO	JORNALISTA/REDATOR	RÁDIO E TELEVISÃO DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 743,71
FERNANDO JOSÉ MOURA FERNANDES	CARTEIRO	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 484,39
JOÃO CASTILHO SILVA BRÁS	TÉCNICO SUPERIOR GRAU V	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 998,99
JÚLIO EMÍLIO ALMEIDA CASTRO SILVA	ESPECIALISTA II	ANA-AEROPORTOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 4 892,95
MARIA CONCEIÇÃO MIRANDA C G LOBÃO FERREIRA	DIRETORA-A1	NAV AÉREA PORTUGAL, NAV PORTUGAL,E. P. E.	€ 4 892,95
MARIA EULÁLIA FRANCO ALVES	TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 307,94
VÍTOR ANTÓNIO PATROCÍNIO SANTOS	CONTROLADOR TRÁFEGO AÉREO/ASSESSOR	NAV AÉREA PORTUGAL, NAV PORTUGAL,E. P. E.	€ 4 892,95

LICENÇAS ILIMITADAS OU DE LONGA DURAÇÃO

ALCIBÍADES PEREIRA RIBEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2016-04-01	€ 387,57
CHRISTIANE HENRIETTE MARIE NOEL ARNOLD	TÉCNICA SUPERIOR	DESDE 2016-03-01	€ 1 572,09
ELVINA MARIA CAVACO NETO MENDONÇA PINTO	PROFESSORA	DESDE 2016-05-01	€ 2 631,40
LILI MAGALHÃES PINTO OLIVEIRA BANDEIRA	SEGUNDA-OFICIAL	DESDE 2016-05-01	€ 321,73
MARIA CECÍLIA ZENHA TARUJO ALMEIDA C SILVA	TÉCNICA	DESDE 2015-03-01	€ 1 697,87
MARIA CONCEIÇÃO PEREIRA MARTO MARCELINO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2016-02-01	€ 380,56
MARIA JOÃO SANTOS CORREIA SILVA CRUZ	PRIMEIRA-OFICIAL	DESDE 2016-04-01	€ 581,03
MARIA TERESA SEABRA C FRAGOSO COMMANDEUR	TÉCNICA SUPERIOR DE SAÚDE	DESDE 2016-05-01	€ 1 717,44
SILVANO ALBINO MESQUITA SOUSA	ASSISTENTE	DESDE 2016-04-01	€ 1 229,85
ZELINA AMÉLIA RIBEIRO RODRIGUES	EDUCADORA DE INFÂNCIA	DESDE 2016-04-01	€ 406,06

ANTIGOS SUBSCRITORES

ALBERTO AUGUSTO REIS PINTO	TERCEIRO-OFICIAL	DESDE 2016-03-01	€ 257,89
ALDA MARIA PINHO SANTOS PATO	ASSESSORA	DESDE 2016-03-01	€ 2 089,11
ALÍPIO MANUEL JUNQUEIRA MENDES	PROFESSOR	DESDE 2016-05-01	€ 245,79
ÁLVARO ROLANDO ALTE RODRIGUES	PROFESSOR	DESDE 2016-04-01	€ 281,20
AMÁVEL ROSA GOMES	MARINHEIRO	DESDE 2016-03-01	€ 245,79
AMÉRICO QUINTELA ALMEIDA	SERVENTE	DESDE 2015-08-01	€ 244,81
ANTÓNIO BRANDÃO MELO	ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	DESDE 2016-04-01	€ 256,20
ANTÓNIO NUNES MARTINS	PROFESSOR	DESDE 2016-05-01	€ 245,79
AUGUSTA MARIA BATISTA VIGÁRIO S LOUSADA	PROFESSORA	DESDE 2016-04-01	€ 245,79
CARLOS MANUEL SILVEIRA CORREIA	ASSALARIADO	DESDE 2016-02-01	€ 245,79
CÉSAR JESUS SOUSA OUTEIRO	SERVENTE	DESDE 2015-06-01	€ 244,81
CORINA BERNARDES INÁCIO BRITO	OPERADORA ADMINISTRATIVA 2.ª CLASSE	DESDE 2016-03-01	€ 245,79
DEOLINDA ROSA FURTADO ROCHA ALBAN	ENFERMEIRA	DESDE 2016-04-01	€ 245,79
JACINTO AUGUSTO PINTO OLIVEIRA	MARINHEIRO	DESDE 2015-10-01	€ 244,81
JOÃO ABEL HENRIQUE ABOIM	PROFESSOR ADJUNTO	DESDE 2016-05-01	€ 2 269,94
JOAQUINA GOMES FÉLIX	PROFESSORA	DESDE 2016-04-01	€ 380,56

JOSÉ ADRIANO SOUSA TUDELA AZEVEDO	AJUDANTE 2.ª CLASSE	DESDE 2016-02-01	€ 266,07
JOSÉ ANTÓNIO MARMELO CIDADES	ASPIRANTE ESTAGIÁRIO	DESDE 2016-04-01	€ 245,79
JOSÉ AUGUSTO VEIGA PINTO GOUVEIA	CHEFE DE SERVIÇO	DESDE 2015-08-01	€ 2 713,91
JOSÉ EMANUEL SANTOS TEIXEIRA	TÉCNICO PROFISSIONAL PRINCIPAL	DESDE 2016-05-01	€ 515,64
JOSÉ MANUEL SANTOS QUINTO GARCIA	OPERÁRIO QUALIFICADO NÍVEL 1	DESDE 2015-09-01	€ 379,04
JOSÉ NEVES SANCHES	MARINHEIRO	DESDE 2016-03-01	€ 245,79
JOSÉ PEDRO VINÍCULA SANTOS	AJUDANTE METEOROLOGISTA 2.ª CLASSE	DESDE 2016-04-01	€ 245,79
JOSÉ RUI ANDRADE DIAS VENTURA	TÉCNICO SUPERIOR 1.ª CLASSE	DESDE 2016-04-01	€ 611,05
LÚCIO RIBEIRO SOUSA	ASPIRANTE	DESDE 2016-04-01	€ 245,79
MACÁRIO LOPES PINTO VAZ	SERVENTE CLASSE A	DESDE 2015-08-01	€ 260,16
MANUEL LINO LOPES	CARTEIRO	DESDE 2016-04-01	€ 245,79
MANUEL MARIA BANGOLA RIANÇO	GUARDA 2.ª CLASSE	DESDE 2015-09-01	€ 244,81
MARIA ADOSINDA RODRIGUES ALVES	ENCARREGADA DE LIMPEZA	DESDE 2014-11-01	€ 252,65
MARIA BEATRIZ MACEDO FERREIRA SILVA PEREIRA	ESCRITURÁRIA DATILÓGRAFA 2.ª CLASSE	DESDE 2016-04-01	€ 245,79
MARIA CONCEIÇÃO ALVES GONÇALVES MATOS	ESCRITURÁRIA 2.ª CLASSE	DESDE 2016-05-01	€ 245,79
MARIA EDITE PIMENTEL VIDEIRA GREGORY	PROFESSORA	DESDE 2013-07-01	€ 458,74
MARIA EDUARDA FÁTIMA NÓBREGA SIMÕES ABREU	TERCEIRO-OFICIAL	DESDE 2015-11-01	€ 257,71
MARIA FÁTIMA ROCHA AZEVEDO VILAR COELHO	TÉCNICA ANÁLISES CLÍNICAS 1.ª CLASSE	DESDE 2016-04-01	€ 394,65
MARIA FERNANDA BESSA FIGUEIREDO MOUTINHO	PROFESSORA	DESDE 2015-12-01	€ 330,61
MARIA IRENE CARREIRA MENDES BRANCO	TÉCNICA SUPERIOR 2.ª CLASSE	DESDE 2015-11-01	€ 508,59
MARIA JOSÉ BOTELHO BARRETO FARIA	PROFESSORA	DESDE 2016-04-01	€ 245,79
MARIA JÚLIA LIMA CARRANCA FIALHO RODRIGUES	ESCRITURÁRIA 1.ª CLASSE	DESDE 2016-04-01	€ 245,79
MARIA NAZARÉ MADEIRA RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2016-04-01	€ 256,20
MARIA TERESA GONÇALVES BRITO S BRAVO LIMA	TÉCNICA SUPERIOR 1.ª CLASSE	DESDE 2016-03-01	€ 325,52
MARIANO SOUSA MEDEIROS	CARTEIRO PROVINCIAL SUPRANUMERÁRIO	DESDE 2016-03-01	€ 245,79
MÁRIO PEDRO GRÁCIO SILVA CLARO	PROFESSOR	DESDE 2016-04-01	€ 380,56
MIGUEL JESUS PEREIRA LOURENÇO	ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO 2.ª CLASSE	DESDE 2016-04-01	€ 267,69
NOÉ SILVA SANTOS	REGENTE AGRÍCOLA	DESDE 2015-11-01	€ 244,81
OLENA NIKOLAEVNA ZHURAVS KA SOUSA	PROFESSORA	DESDE 2015-12-01	€ 563,70
RUI FERNANDO MORGADO ABRANTES CUNHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2016-04-01	€ 714,50

ANTIGOS SUBSCRITORES (N.º 4 DO ARTIGO 5.º DO DECRETO-LEI N.º 20-A/86, DE 13 DE FEVEREIRO)

ALBERTO AUGUSTO PEREDO	CANALIZADOR 3.ª CLASSE	DESDE 2014-02-01	€ 101,00
ALBERTO CONCEIÇÃO PEREIRA	PROFESSOR	DESDE 2016-01-01	€ 187,69
AUGUSTO GONÇALVES CAPELAS	SERVENTE	DESDE 2016-01-01	€ 122,90
CARLOS FERREIRA VIANA SILVA	ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	DESDE 2016-04-01	€ 65,54
CARLOS MANUEL MIRANDA CORREIA	ENGENHEIRO 1.ª CLASSE	DESDE 2016-04-01	€ 229,40
DEOLINDA SAMPAIO PASSOS	JARDINEIRA	DESDE 2016-04-01	€ 77,83
FERNANDO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO	AUXILIAR TÉCNICO	DESDE 2016-03-01	€ 208,92
JOSÉ ANTÓNIO ALVES	APRENDIZ 1.ª CLASSE	DESDE 2015-10-01	€ 191,77
JOSÉ ANTÓNIO FREIRE FONSECA	PROFESSOR	DESDE 2016-04-01	€ 57,35
JOSÉ CARVALHO BARBOSA SILVA	MECÂNICO ELETRICISTA	DESDE 2008-03-01	€ 128,91
MANUEL PEREIRA PEDROSA	GUARDA 2.ª CLASSE	DESDE 2016-04-01	€ 139,28
MANUEL SILVA MATOS	SERVENTE	DESDE 2016-04-01	€ 172,05
MARIA CELESTE GONÇALVES MARTINS ESCUDEIRO	PROFESSORA	DESDE 2016-04-01	€ 221,21
MARIA ELISA NETO PEREIRA DUQUE PIMENTA	CRIADA 2.ª CLASSE	DESDE 2016-04-01	€ 69,64
MARIA EMÍLIA CONCEIÇÃO SILVA RIBEIRO LEÃO	ESCRITURÁRIA DATILÓGRAFA 2.ª CLASSE	DESDE 2016-04-01	€ 131,09
MARIA ISABEL PEREIRA LOPES CORREIA	CONTÍNUA 2.ª CLASSE	DESDE 2016-01-01	€ 192,54

29 de abril de 2016. — O Diretor Central, *Serafim R. Amorim*.

209548819

Declaração n.º 30/2016

Declara-se que fica sem efeito a inclusão de Maria Lucília Lopes Parreira, escrivã adjunta da Direção-Geral Administração Justiça, publicada no *Diário da República,* n.º 47, 2.ª série, de 8 de março de 2016 (aviso n.º 3042/2016) em virtude de ter sido revogado o ato que lhe concedeu a aposentação.

2016-04-29. — O Diretor Central, *Serafim R. Amorim*

209549312

Declaração n.º 31/2016

Declara-se que fica sem efeito a inclusão de Fernando Nunes Rocha, encarregado do Município de Penafiel, publicada no *Diário da República,* n.º 66, 2.ª série, de 5 de abril de 2016 (aviso n.º 4552/2016) em virtude de ter sido revogado o ato que lhe concedeu a aposentação.

2016-04-29. — O Diretor Central, *Serafim R. Amorim*.

209549353

Declaração n.º 32/2016

Declara-se que fica sem efeito a inclusão de Nelson Henrique Barbeira Cardoso, subintendente da Polícia de Segurança Pública, publicada no *Diário da República,* n.º 66, 2.ª série, de 5 de abril de 2016 (aviso n.º 4552/2016) em virtude de ter sido revogado o ato que lhe concedeu a aposentação.

2016-04-29. — O Diretor Central, *Serafim R. Amorim.*

209549094

Declaração de retificação n.º 460/2016

No número do *Diário da República,* a seguir indicado, deve ser considerada a seguinte retificação:

Por ter saído com inexatidão o aviso n.º 4552/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 66, de 5 de abril de 2016, retifica-se que, a pág. 11316, a publicação referente a Carlos Augusto Marques Carvalho Guerra não deve ser considerada sob o título «Mar» mas sim «Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural».

2016-04-29. — O Diretor Central, *Serafim R. Amorim*.

209548949

DEFESA NACIONAL

Autoridade Aeronáutica Nacional

Regulamento n.º 431/2016

Regulamento para a Área da Manutenção, em Matéria de Aeronavegabilidade, no Âmbito da Defesa Nacional

A Lei n.º 28/2013, de 12 de abril, define as competências, a estrutura e o funcionamento da Autoridade Aeronáutica Nacional (AAN) e estabelece que esta entidade é responsável pela coordenação e execução das atividades a desenvolver pela Força Aérea, na regulação, inspeção e supervisão das atividades de âmbito aeronáutico na área da defesa nacional. Neste âmbito, a AAN é a autoridade competente para, nomeadamente,

emitir certificados de aeronavegabilidade para as aeronaves militares e certificar as entidades nacionais no âmbito da aeronavegabilidade das aeronaves militares.

O Regulamento n.º 539/2014, de 31 de outubro de 2014, da Autoridade Aeronáutica Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2014, que aprovou o Regulamento de Base em Matéria de Aeronavegabilidade no Âmbito da Defesa Nacional, adiante designado por Regulamento de Base, estabelece os requisitos essenciais para garantir e manter um nível elevado e uniforme de segurança da aviação militar.

O Estado português subscreveu, através do Ministro da Defesa Nacional, a Declaração Política constante no Documento n.º 2009/36, de 17 de novembro de 2009, da Agência Europeia de Defesa (EDA), no âmbito do desenvolvimento e implementação dos requisitos militares europeus de aeronavegabilidade *(European Military Airworthiness Requirements/*EMAR).

O Fórum das Autoridades de Aeronavegabilidade Europeias (*Military Airworthiness Authorities*/MAWA), que funciona no âmbito da EDA, desenvolveu e aprovou o EMAR 145 edição 1.0 a 19 de janeiro de 2011, tendo em vista a harmonização dos requisitos militares de aeronavegabilidade na União Europeia e o reconhecimento das respetivas autoridades, conforme mencionado no *The European Harmonised Military Airworthiness Basic Framework Document* aprovado no âmbito da EDA.

O EMAR 145 fundamenta-se no Regulamento (CE) n.º 2042/2003, da Comissão, de 20 de novembro de 2003, Anexo II — Parte 145, introduzindo especificidades de natureza militar, o qual toma em consideração, na medida do exequível, os objetivos relativos às regras comuns no domínio da aviação civil europeia em conformidade com o especificado no n.º 2 do artigo 1.º do Regulamento (CE) n.º 216/2008, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de fevereiro de 2008.

Deste modo, nos termos da alínea *a*) do artigo 6.º do Regulamento de Base, é necessário Portugal adotar requisitos técnicos e procedimentos administrativos para a área da manutenção das aeronaves militares, incluindo os produtos, as peças e os equipamentos aeronáuticos que sejam utilizados no exercício das atividades ou em serviços de âmbito aeronáutico na área da defesa nacional, ou na área da defesa de outros Estados, desde que abrangidos por processos de reconhecimento das autoridades desses Estados.

As entidades e o pessoal envolvidos na manutenção das aeronaves militares, incluindo os produtos, peças e equipamentos aeronáuticos, devem obedecer a certos requisitos técnicos, de forma a demonstrarem possuir as capacidades e os meios para desempenhar as obrigações e as tarefas relacionadas com as suas prerrogativas, tendo em consideração o já previsto no EMAR 145.

Contudo, é necessário dar tempo suficiente à indústria aeronáutica e às entidades orgânicas das Forças Armadas para se adaptarem ao novo quadro regulamentar.

Assim:

Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 28/2013, de 12 de abril, aprovo o Regulamento para a área da manutenção, em matéria de aeronavegabilidade, no âmbito da Defesa Nacional, que se rege pelas disposições constantes do clausulado seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

Constitui objeto do presente Regulamento estabelecer, em conformidade com o Regulamento n.º 539/2014, de 31 de outubro de 2014, da Autoridade Aeronáutica Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2014, que aprovou o Regulamento de Base em Matéria de Aeronavegabilidade no Âmbito da Defesa Nacional, os requisitos técnicos e procedimentos administrativos que uma entidade deve satisfazer, perante a Autoridade Aeronáutica Nacional, para poder emitir ou revalidar homologações para a manutenção de aeronaves militares, incluindo os produtos, peças e equipamentos aeronáuticos destinados à instalação nas mesmas.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente regulamento é aplicável à área da manutenção das aeronaves militares, incluindo os produtos, peças e equipamentos aeronáuticos, bem como ao pessoal e às entidades nacionais envolvidas, utilizados no exercício das atividades ou em serviços de âmbito aeronáutico na área da defesa nacional.

2 — O presente regulamento aplica-se ainda aos casos em que as aeronaves, incluindo os produtos, peças, equipamentos, pessoal e entidades referidos no n.º 1, sejam utilizados no exercício das atividades ou em serviços de âmbito aeronáutico na área da defesa de outros Estados, desde que abrangidos por processos de reconhecimento das autoridades desses Estados.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, são aplicáveis as definições do artigo 3.º do Regulamento n.º 539/2014, de 31 de outubro de 2014, da Autoridade Aeronáutica Nacional, a que acrescem as seguintes:

a) "Inspeção antes de voo": a inspeção executada antes do voo que se destina a assegurar que a aeronave está apta a efetuar o voo;

b) "Manutenção": qualquer revisão, reparação, inspeção, substituição, modificação ou retificação de avarias, bem como qualquer combinação destas operações, executada numa aeronave ou num componente da aeronave, à exceção da inspeção antes do voo;

c) "Pessoal de certificação": todo o pessoal responsável pela certificação das ações de manutenção de um produto, peça e equipamento.

Artigo 4.º

Certificação das entidades de manutenção

As entidades envolvidas na manutenção de aeronaves militares, incluindo os produtos, peças e equipamentos aeronáuticos destinados à instalação nas mesmas, serão aprovadas em conformidade com as disposições constantes do anexo ao presente regulamento, doravante designado de *Portuguese Military Airworthiness Requirements* 145 (PMAR 145).

Artigo 5.º

Período de transição

1 — É estabelecido um período transitório de 2 (dois) anos, a contar da data de entrada em vigor do presente Regulamento, para a certificação das entidades de manutenção, a fim de conceder aos requerentes o tempo necessário para a adoção plena dos requisitos especificados no anexo PMAR 145, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Para as entidades orgânicas das Forças Armadas, o período transitório é de 8 (oito) anos a contar da data de entrada em vigor do presente Regulamento.

3 — Durante o período transitório fixado nos números anteriores, o pessoal qualificado para realizar e certificar ações de manutenção em data anterior à entrada em vigor do presente Regulamento, em conformidade com qualquer procedimento que confira uma qualificação equivalente aos requisitos previstos no PMAR 145, poderá continuar a realizar e certificar ações de manutenção, a menos que a Autoridade Aeronáutica Nacional determine que este não garante um nível de segurança equivalente ao exigido no presente Regulamento.

4 — Todos os certificados de aptidão para serviço ou documentos equivalentes, que tenham sido emitidos até à data de entrada em vigor do presente Regulamento com base nos princípios estabelecidos no PMAR 145, serão considerados válidos, a menos que a Autoridade Aeronáutica Nacional determine que estes não garantem um nível de segurança equivalente ao exigido no presente Regulamento.

5 — Todas as entidades de manutenção que emitiram certificados nos termos do n.º 4 do presente artigo e autorizações a pessoal nos termos do n.º 3 do presente artigo devem notificar desse facto a Autoridade Aeronáutica Nacional após a entrada em vigor do presente regulamento.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

6 de abril de 2016. — A Autoridade Aeronáutica Nacional, *Manuel Teixeira Rolo,* General.

ANEXO I — *PORTUGUESE MILITARY AIRWORTHINESS REQUIREMENTS 145* (PMAR 145)

SECÇÃO A — REQUISITOS PARA OS CANDIDATOS E DIREITOS E OBRIGAÇÕES

145.A.10 Âmbito de aplicação

A presente secção estabelece os requisitos que uma entidade deverá satisfazer para poder emitir ou revalidar homologações para a manutenção de aeronaves e de componentes de aeronaves.

SECTION A — REQUIREMENTS FOR APPLICANTS AND ACQUIRED RIGHTS AND OBLIGATIONS

145.A.10 Scope

This section establishes the requirements to be met by an organisation to qualify for the issue or continuation of an approval for the maintenance of aircraft and components.

145.A.15 Requerimento

Os pedidos de concessão de homologação ou de alteração de uma homologação já concedida deverão ser efetuados junto da Autoridade Aeronáutica Nacional (AAN) em conformidade com o procedimento definido por essa autoridade.

145.A.15 Application

An application for the issue or variation of an approval shall be made to the National Aviation Authority (Autoridade Aeronáutica Nacional -AAN) in an agreed form and manner.

145.A.20 Âmbito da homologação

A entidade deverá especificar o âmbito dos trabalhos designados como objeto da homologação no seu manual. (O Apêndice II ao presente *Portuguese Military Airworthiness Requirement* (PMAR) contém uma tabela com todas as classes e categorias)

145.A.20 Terms of approval

The organisation shall specify the scope of work deemed to constitute approval in its exposition.
(Appendix II to this Portuguese Military Airworthiness Requirement (PMAR) *contains a table of all classes and ratings*)

145.A.25 Requisitos ao nível das instalações

A entidade deverá assegurar que:
(a) São providenciadas instalações adequadas a todas as atividades previstas, que assegurem, em especial, uma proteção contra fatores atmosféricos. Os estaleiros e oficinas especializadas deverão estar convenientemente isoladas de modo a impedir a contaminação do ambiente e das áreas de trabalho.
1. Para a manutenção de base de aeronaves deverão existir hangares com espaço suficiente para acomodar aeronaves durante as operações de manutenção de base previstas;
2. Para a manutenção de componentes de aeronaves, deverão existir oficinas com espaço suficiente para acomodar componentes durante as operações de manutenção previstas.
(b) São providenciadas salas de trabalho adequadas à gestão das atividades previstas, referidas na alínea (a), bem como para o pessoal de certificação, por forma a que o pessoal possa executar as suas tarefas de forma a assegurar um bom nível de manutenção de aeronaves;
(c) O ambiente de trabalho, incluindo hangares de aeronaves, oficinas de manutenção de componentes e salas de trabalho, é adequado às tarefas a executar, devendo, quando necessário, ser observados eventuais requisitos especiais. O ambiente de trabalho deverá ser de modo a não prejudicar a eficiência do pessoal, a menos que a especificidade da tarefa a isso obrigue:
1. As temperaturas deverão ser mantidas para que o pessoal possa executar as suas tarefas sem desconforto;
2. A presença de poeira ou de qualquer outro elemento de contaminação atmosférica deverá ser mínima e a sua acumulação nunca deverá ser visível sobre a superfície das aeronaves ou componentes de aeronaves. Quando a presença de poeira ou outros elementos de contaminação atmosférica resultar numa acumulação visível sobre a superfície, todos os sistemas suscetíveis deverão ser isolados até que seja restabelecido um nível de condições aceitável;
3. A iluminação deverá ser suficiente, de modo a assegurar que todas as tarefas de inspeção e manutenção possam ser realizadas com eficácia;
4. O ruído não deverá ser suscetível de incomodar ou distrair o pessoal durante as tarefas de inspeção. Quando não for possível controlar a fonte de ruído, o pessoal deverá dispor de equipamento de proteção pessoal necessário para eliminar o ruído excessivo suscetível de provocar distração durante as tarefas de inspeção;
5. Quando uma tarefa de manutenção específica exigir requisitos específicos em matéria de condições ambientais de trabalho diferentes dos especificados anteriormente, tais requisitos deverão ser observados. As condições específicas serão indicadas nos dados de manutenção;
6. No caso da manutenção de linha, o ambiente de trabalho deverá permitir que uma tarefa específica de manutenção ou inspeção seja realizada sem distrações. Assim, quando as condições ambientais não forem aceitáveis em termos de temperatura, humidade, chuva, gelo, neve, vento, iluminação, poeira/outros elementos de contaminação atmosférica, as tarefas específicas de manutenção ou inspeção deverão ser suspensas até que sejam restabelecidas condições satisfatórias.
(d) São providenciadas instalações de armazenagem seguras para componentes, equipamentos, ferramentas e materiais. As condições de armazenagem deverão permitir a segregação dos componentes e materiais aptos para serviço dos componentes de aeronaves, materiais, equipamentos e ferramentas não aptos para serviço. As condições de armazenagem deverão estar pelo menos em conformidade com as instruções dos fabricantes para impedir a deterioração e os danos nos artigos armazenados. O acesso às instalações de armazenagem deverá ser limitado ao pessoal autorizado.

145.A.25 Facility requirements

The organisation shall ensure that:
(a) Facilities are provided appropriate for all planned work, ensuring in particular, protection from the weather elements. Specialised workshops and bays are segregated as appropriate; to ensure that environmental and work area contamination is unlikely to occur.

1. For base maintenance of aircraft, aircraft hangars are both available and large enough to accommodate aircraft on planned base maintenance;
2. For component maintenance, component workshops are large enough to accommodate the components on planned maintenance.

(b) Office accommodation is provided for the management of the planned work referred to in paragraph (a), and certifying staff so that they can carry out their designated tasks in a manner that contributes to good aircraft maintenance standards;
(c) The working environment including aircraft hangars, component workshops and office accommodation is appropriate for the task carried out and in particular special requirements observed. Unless otherwise dictated by the particular task environment, the working environment must be such that the effectiveness of personnel is not impaired:
1. Temperatures must be maintained such that personnel can carry out required tasks without undue discomfort;
2. Dust and any other airborne contamination are kept to a minimum and not be permitted to reach a level in the work task area where visible aircraft/component surface contamination is evident. Where dust/other airborne contamination results in visible surface contamination, all susceptible systems are sealed until acceptable conditions are reestablished;

3. Lighting is such as to ensure each inspection and maintenance task can be carried out in an effective manner;
4. Noise shall not distract personnel from carrying out inspection tasks. Where it is impractical to control the noise source, such personnel are provided with the necessary personal equipment to stop excessive noise causing distraction during inspection tasks;

5. Where a particular maintenance task requires the application of specific environmental conditions different to the foregoing, then such conditions are observed. Specific conditions are identified in the maintenance data;
6. The working environment for line maintenance is such that the particular maintenance or inspection task can be carried out without undue distraction. Therefore where the working environment deteriorates to an unacceptable level in respect of temperature, moisture, hail, ice, snow, wind, light, dust/other airborne contamination, the particular maintenance or inspection tasks must be suspended until satisfactory conditions are reestablished.
(d) Secure storage facilities are provided for components, equipment, tools and material. Storage conditions ensure segregation of serviceable components and material from unserviceable aircraft components, material, equipment and tools. The conditions of storage are at least in accordance with the manufacturer's instructions to prevent deterioration and damage of stored items. Access to storage facilities is restricted to authorised personnel.

145.A.30 Requisitos ao nível do pessoal

(a) A entidade deverá nomear um administrador responsável, que será dotado dos poderes necessários para garantir que todos os trabalhos de manutenção possam ser executados segundo as normas exigidas pelo PMAR 145. O administrador responsável deverá:
1. Garantir que todos os recursos necessários estão disponíveis para assegurar a atividade de manutenção em conformidade com os requisitos do ponto PMAR 145.A.65(b), de modo a que a entidade possa manter a homologação da entidade;

145.A.30 Personnel requirements

(a) The organisation shall appoint an accountable manager who has corporate authority for ensuring that all maintenance can be carried out to the standard required by PMAR 145. The accountable manager shall:
1. Ensure that all necessary resources are available to accomplish maintenance in accordance with PMAR 145.A.65(b) to support the organisation approval;

2. Definir e promover a política de segurança e qualidade especificada no ponto PMAR 145.A.65(a);
3. Demonstrar possuir um conhecimento básico dos requisitos enunciados no presente PMAR.

b) A entidade deverá nomear uma pessoa ou um grupo de pessoas, cujas responsabilidades incluirão assegurar que a entidade cumpre os requisitos do presente PMAR. Essa(s) pessoa(s) dependerá(ão) diretamente do administrador responsável:

1. A(s) pessoa(s) designada(s) representará(ão) a estrutura de gestão da manutenção da entidade e será(ão) responsável(is) por todas as funções especificadas no presente PMAR;
2. A(s) pessoa(s) designada(s) deverá(ão) ser identificada(s) e as suas credenciais deverão ser submetidas à apreciação nos moldes estabelecidos pela AAN;
3. A(s) pessoa(s) designada(s) deverá(ão) poder demonstrar possuir um nível de conhecimentos, antecedentes e experiência satisfatórios na área da manutenção de aeronaves ou de componentes de aeronaves e demonstrar um conhecimento operacional no que se refere aos requisitos do PMAR 145;
4. Os procedimentos deverão estabelecer de forma clara quem substitui quem em caso de ausência prolongada da(s) pessoa(s) acima referida(s).

(c) O administrador responsável mencionado na alínea (a) deverá nomear uma pessoa responsável pela monitorização do sistema de qualidade, incluindo o respetivo procedimento de *feedback* especificado no ponto PMAR 145.A.65(c). A pessoa designada deverá poder comunicar diretamente com o administrador responsável, por forma a assegurar que este último esteja devidamente informado sobre os aspetos relativos à qualidade e à conformidade.

(d) A entidade deverá possuir um plano de manutenção relativo aos seus recursos (homens/hora), demonstrando que a entidade dispõe de pessoal suficiente para planear, executar, supervisionar, inspecionar e monitorizar a qualidade da entidade, em conformidade com os termos da homologação. Deverá ainda implementar um procedimentopara reavaliar o trabalho que já tenha sido planeado na eventualidade de o pessoal disponível ser inferior ao inicialmente previsto para um determinado turno ou período de trabalho.

(e) A entidade deverá definir e controlar o nível de competências do pessoal envolvido em todas as atividades de manutenção, gestão e/ou auditorias de qualidade, em conformidade com um procedimento e um nível definido no manual da entidade de manutenção e aprovado pela AAN. Além dos conhecimentos especializados necessários ao desempenho de cada função, as competências deverão incluir o conhecimento relativo aos fatores humanos e ao desempenho humano correspondente à função de cada pessoa na entidade.

Entende-se por "Fatores Humanos", os princípios relacionados com o projeto, a certificação, a formação, a operação e a manutenção aeronáuticos, destinados a assegurar uma interface segura entre a componente humana e outras componentes de sistema, mediante uma devida consideração do desempenho humano.

Entende-se por "Desempenho Humano", as capacidades e limitações humanas que têm um impacto na segurança e eficácia das operações aeronáuticas.

(f) A entidade deverá assegurar que o pessoal que realiza e/ou controla um ensaio não destrutivo de aeronavegabilidade continuada de estruturas e/ou dos componentes de aeronaves está devidamente qualificado para o ensaio não destrutivo em questão, em conformidade com a norma europeia ou outra norma equivalente reconhecida pela AAN. O pessoal que desempenha qualquer outra tarefa especializada deverá estar devidamente qualificado, em conformidade com as normas oficialmente reconhecidas. Em derrogação às disposições da presente alínea, o pessoal especializado a que se refere as alíneas (g), (h)(1) e (h)(2), e que possuem as qualificações previstas no PMAR 66 para as categorias B1 ou qualificação equivalente poderão realizar e/ou controlar os ensaios de contraste de cor por líquidos penetrantes.

(g) Sem prejuízo das disposições da alínea (j), todas as entidades de manutenção de aeronaves deverão, no caso das operações de manutenção de linha de aeronaves, estar dotadas de pessoal de certificação das categorias B1, B2 e B mil ou de qualificação equivalente, devidamente qualificado para tipos de aeronave específicos, em conformidade com o PMAR 66 e o ponto PMAR 145.A.35.

Essas entidades poderão igualmente recorrer a pessoal de certificação da categoria A ou de qualificação equivalente, devidamente qualificado para tarefas específicas, em conformidade com as disposições do PMAR 66 e do ponto PMAR 145.A.35, para realizar pequenas operações rotineiras de manutenção de linha e de reparação de avarias simples. O recurso ao pessoal de certificação da categoria A não deverá implicar que se prescinda do pessoal de certificação das categorias B1, B2 e B mil ou pessoal de certificação de qualificação equivalente, previsto no PMAR 66 para fins de suporte ao pessoal de certificação da categoria A. O pessoal de certificação das categorias B1, B2 e B mil ou pessoal de certificação de qualificação equivalente não necessita, todavia, de estar sempre presente na estação de manutenção de linha durante as pequenas operações rotineiras de manutenção de linha ou de reparação de avarias simples.

2. Establish and promote the safety and quality policy specified in PMAR 145.A.65(a);
3. Demonstrate a basic understanding of this PMAR.

(b) The organisation shall nominate a person or group of persons, whose responsibilities include ensuring that the organisation complies with this PMAR. Such person(s) shall ultimately be responsible to the accountable manager:

1. The person or persons nominated and their deputies shall represent the maintenance management structure of the organisation and be responsible for all functions specified in this PMAR;
2. The person or persons nominated and their deputies shall be identified and their credentials submitted in form and manner established by the AAN;
3. The person or persons nominated and their deputies shall be able to demonstrate relevant knowledge, background and satisfactory experience related to aircraft or component maintenance and demonstrate a working knowledge of PMAR 145;

4. Procedures shall make clear who deputises for any particular person in the case of lengthy absence of the said person.

(c) The accountable manager under paragraph (a) shall appoint a person with responsibility for monitoring the quality system, including the associated feedback system as required by PMAR 145.A.65(c). The appointed person shall have direct access to the accountable manager to ensure that the accountable manager is kept properly informed on quality and compliance matters.

(d) The organisation shall have a maintenance man-hour plan showing that the organisation has sufficient staff to plan, perform, supervise, inspect and quality monitor the organisation in accordance with the approval. In addition, the organisation shall have a procedure to reassess work intended to be carried out when atual staff availability is less than the planned staffing level for any particular work shift or period.

(e) The organisation shall establish and control the competence of personnel involved in any maintenance, management and/or quality audits in accordance with a procedure and to a standard defined through the maintenance organisation exposition and approved by AAN. In addition to the necessary expertise related to the job function, competence must include an understanding of the application of human factors and human performance issues appropriate to that person's function in the organisation.

"Human factors" means principles which apply to aeronautical design, certification, training, operations and maintenance and which seek safe interface between the human and other system components by proper consideration of human performance.

"Human performance" means human capabilities and limitations which have an impact on the safety and efficiency of aeronautical operations.

(f) The organisation shall ensure that personnel who carry out and/or control a continued airworthiness non-destructive test of aircraft structures and/or components are appropriately qualified for the particular non-destructive test in accordance with the European or equivalent Standard recognised by the AAN. Personnel who carry out any other specialized task shall be appropriately qualified in accordance with officially recognised Standards. By derogation to this paragraph those personnel specified in paragraphs (g) and (h)(1) and (h)(2), qualified in PMAR 66 category B1 o equivalent qualification may carry out and/or control colour contrast dye penetrant tests.

(g) Any organisation maintaining aircraft, except where stated otherwise in paragraph (j), shall in the case of aircraft line maintenance, have appropriate aircraft type rated certifying staff, qualified as category B1, B2 and B mil or equivalent qualification in accordance with PMAR 66 and PMAR 145.A.35.

In addition such organisations may also use appropriately task trained certifying staff qualified as category A or equivalent qualification in accordance with PMAR 66 and PMAR 145.A.35 to carry out minor scheduled line maintenance and simple defect rectification. The availability of such category A certifying staff shall not replace the need for PMAR 66 category B1, B2 and B mil or equivalent qualification certifying staff to support the category A certifying staff. However, such PMAR 66 category B1, B2 and B mil or equivalent qualified staff need not always be present at the line station during minor scheduled line maintenance or simple defect rectification.

Para garantir a realização de determinadas ações de manutenção, tais como a manutenção e as operações de colocação e remoção de armamento, a entidade deve dispor de pessoal suficiente que possua a qualificação apropriada na categoria B mil.

(h) Sem prejuízo das disposições da alínea (j), todas as entidades de manutenção de aeronaves deverão:

1. No caso das operações de manutenção de base de aeronaves, possuir pessoal de certificação da categoria C ou de qualificação equivalente devidamente qualificado para tipos de aeronave específicos, em conformidade com as disposições com o PMAR 66 ou equivalente e do ponto PMAR 145.A.35. A entidade deverá dispor ainda de pessoal de certificação suficiente das categorias B devidamente qualificado para tipos de aeronaves específicos, em conformidade com as disposições do PMAR 66 ou equivalente e do ponto PMAR 145.A.35 para auxiliar o pessoal de certificação da categoria C ou com qualificação equivalente.

(i) O pessoal de apoio das categorias B1, B2 e B mil deverá certificar-se de que todas as operações ou inspeções relevantes foram efetuadas de acordo com os requisitos exigidos antes de o pessoal de certificação da categoria C emitir o certificado de aptidão para serviço;

(ii) A entidade deverá manter um registo do pessoal de apoio das categorias B1, B2 e B mil ou de qualificação equivalente envolvido;

(iii) O pessoal de certificação da categoria C ou de qualificação equivalente deverá certificar-se de que os requisitos da alínea (i) foram cumpridos e de que todos os trabalhos foram realizados no decurso da manutenção de base específica ou do pacote de trabalhos e deverá ainda avaliar as consequências decorrentes da não realização de qualquer trabalho, a fim de exigir que o mesmo seja realizado ou adiado, mediante decisão conjunta com a Entidade de Gestão de Aeronavegabilidade Permanente, até outro procedimento de inspeção ou período limite a especificar.

2. INTENCIONALMENTE DEIXADO EM BRANCO.

(i) O pessoal de certificação de componentes de aeronaves deverá satisfazer as disposições do PMAR 66 ou equivalente.

(j) Em derrogação das disposições das alíneas (g) e (h), a entidade poderá recorrer a pessoal de certificação qualificado, em conformidade com as seguintes disposições:

1. INTENCIONALMENTE DEIXADO EM BRANCO.
2. INTENCIONALMENTE DEIXADO EM BRANCO.
3. No caso de uma diretiva de aeronavegabilidade para preparação de voo repetitivo, que estabeleça que a tripulação de voo poderá cumprir as disposições expressas na diretiva de aeronavegabilidade, a entidade poderá emitir uma autorização de certificação limitada ao comandante e/ou ao *flight engineer*, tendo em conta a licença da tripulação de voo ou qualificação equivalente. A entidade deverá, no entanto, certificar-se de que foi ministrada formação prática suficiente para assegurar que o comandante ou *flight engineer* da aeronave podem cumprir os requisitos aplicáveis da diretiva de aeronavegabilidade.
4. No caso de uma aeronave que opere fora de um local dotado de recursos de apoio, a entidade poderá emitir uma autorização de certificação limitada ao comandante, *flight engineer,* mecânico de voo, outro membro da tripulação ou *crew chief* tendo em conta a licença da tripulação de voo ou qualificação equivalente, desde que tenha sido ministrada formação prática suficiente para assegurar que o comandante ou *flight engineer,* mecânico de voo, outro membro da tripulação ou *crew chief* da aeronave podem cumprir as tarefas específicas exigidas, em conformidade com os requisitos aplicáveis. As presentes disposições devem ser especificadas no manual da entidade de manutenção através dum procedimento.
5. Nos casos imprevistos a seguir especificados, quando uma aeronave estiver parqueada num local diferente da base principal, onde não esteja presente qualquer pessoal de certificação apropriado, a entidade contratada para prestar apoio à manutenção poderá emitir uma autorização de certificação pontual:

(i) a um dos seus empregados que possua qualificações equivalentes às referentes a determinados tipos de aeronave com tecnologias, características de construção e sistemas similares; ou

(ii) a qualquer pessoa que possua uma experiência mínima de cinco anos em manutenção e seja titular de uma licença de manutenção de aeronaves válida, para o tipo de aeronave que exige a certificação em questão, desde que não exista no local em questão nenhuma entidade devidamente aprovada nos termos das disposições do PMAR 145 e desde que a entidade contratada receba e possua provas documentais atestando a experiência e a licença da pessoa referida.

Em qualquer dos casos especificados na presente alínea, a situação deverá ser notificada à AAN num prazo de sete dias a contar da emissão da autorização de certificação mencionada. A entidade que emite a autorização de certificação pontual deverá certificar-se de que todas as operações de manutenção efetuadas nestas condições, suscetíveis de afetar a segurança do voo, são alvo de nova verificação por uma entidade devidamente aprovada.

To ensure the achievement of certain operations of maintenance, such as the maintenance and operations of laying and removal of armaments, the organisation must have sufficient staff possessing the class B mil qualification appropriates.

(h) Any organisation maintaining aircraft, except where stated otherwise in paragraph (j) shall:

1. In the case of base maintenance of aircraft, have appropriate aircraft type rated certifying staff qualified as category C or equivalent qualification in accordance with PMAR 66 or equivalent and PMAR 145.A.35. In addition, the organisation shall have sufficient aircraft type rated staff qualified as category B in accordance with PMAR 66 or equivalent and PMAR 145.A.35 to support the category C staff or equivalent qualification.

(i) Category B1, B2 and B mil staff shall ensure that all relevant tasks or inspections have been carried out to the required standard before the category C staff issues the certificate of release to service;

(ii) The organisation shall maintain a register of any such B1, B2 and B mil support staff or equivalent qualification;

(iii) The category C or equivalent qualification staff shall ensure that compliance with paragraph (i) has been met and that all work has been accomplished during the particular base maintenance check or work package, and shall also assess the impact of any work not carried out with a view to either requiring its accomplishment or agreeing by Continuing Airworthiness Management Organisation (CAMO) to defer such work to another specified check or time limit.

2. INTENTIONALLY LEFT IN BLANK.

(i) Component certifying staff shall comply with PMAR 66 or equivalent.

(j) By derogation to paragraphs (g) and (h), the organisation may use certifying staff qualified in accordance with the following provisions:

1. INTENTIONALLY LEFT IN BLANK.
2. INTENTIONALLY LEFT IN BLANK.
3. For a repetitive preflight airworthiness directive which specifically states that the flight crew may carry out such airworthiness directive, the organisation may issue a limited certification authorisation to the aircraft commander and/or the flight engineer on the basis of the flight crew licence or equivalent qualification held. However, the organisation shall ensure that sufficient practical training has been carried out to ensure that such aircraft commander or flight engineer can accomplish the airworthiness directive to the required standard.

4. In the case of aircraft operating away from a supported location the organisation may issue a limited certification authorisation to the aircraft commander, the flight engineer, flight mechanic, other crew member or the crew chief on the basis of the flight crew licence or equivalent qualification held subject to being satisfied that sufficient practical training has been carried out to ensure that the commander or flight engineer, flight mechanic, other crew member or crew chief can accomplish the specified task to the required standard. The provisions of this paragraph shall be detailed in a maintenance organisation exposition procedure.

5. In the following unforeseen cases, where an aircraft is grounded at a location other than the main base where no appropriate certifying staff is available, the organisation contracted to provide maintenance support may issue a one-off certification authorisation:

(i) to one of its employees holding equivalent type authorisations on aircraft of similar technology, construction and systems; or

(ii) to any person with not less than five years maintenance experience and holding a valid aircraft maintenance licence rated for the aircraft provided there is no organisation appropriately approved under PMAR 145 at that location and the supporting organisation obtains and holds on file evidence of the experience and the licence of that person.

All such cases as specified in this subparagraph shall be reported to the AAN within seven days of the issuance of such certification authorisation. The organisation issuing the one-off authorisation shall ensure that any such maintenance that could affect flight safety is rechecked by an appropriately approved organisation.

145.A.35 Pessoal de certificação e pessoal de apoio das categorias B1, B2 e B mil

(a) Além dos requisitos aplicáveis das alíneas (g) e (h) do ponto PMAR 145. A.30, a entidade deverá assegurar que o pessoal de certificação e o pessoal de apoio das categorias B1, B2 e B mil possuem um conhecimento adequado da aeronave e/ou dos componentes de aeronave relevantes, sujeitos a manutenção, bem como dos respetivos procedimentos da entidade. No caso do pessoal de certificação, este requisito deverá ser verificado antes da emissão ou reemissão da autorização de certificação.

Entende-se por "pessoal de apoio das categorias B1, B2 e B mil" ou de qualificação equivalente, o pessoal das categorias B1, B2, B mil ou de qualificação equivalente que trabalha em operações de manutenção de base e que não possui necessariamente um título de certificação.

Entende-se por "aeronave e/ou componentes de aeronave relevantes", a aeronave ou os componentes de aeronave especificados numa autorização de certificação específica.

Entende-se por "autorização de certificação", a autorização emitida pela entidade ao pessoal de certificação, na qual se declara que esse pessoal pode assinar, em nome da entidade aprovada, certificados de aptidão para serviço dentro das limitações especificadas na própria autorização.

(b) À exceção dos casos previstos no ponto PMAR 145.A.30(j), a entidade apenas pode emitir uma autorização de certificação ao pessoal de certificação referente às categorias ou subcategorias básicas e a qualquer categoria de qualificação tipo especificada na licença de manutenção de aeronave enumerada no PMAR 66 ou equivalente, desde que a licença permaneça válida durante o período de vigência da autorização e que o pessoal de certificação cumpra as disposições do PMAR 66.

(c) A entidade deverá assegurar que, em qualquer período de dois anos consecutivos, todo o pessoal de certificação e todo o pessoal de apoio das categorias B1, B2, B mil ou de qualificação equivalente esteja ativamente envolvido em operações relevantes de manutenção de aeronaves ou componentes de aeronaves durante um período mínimo de seis meses.

Para efeitos da presente disposição, entende-se por "envolvido ativamente em operações relevantes de manutenção de aeronaves ou componentes de aeronaves", que a pessoa trabalhou em operações de manutenção de aeronaves ou componentes de aeronaves e exerceu as prerrogativas previstas na autorização de certificação e/ou efetuou trabalhos de manutenção em, pelo menos, alguns dos sistemas do tipo de aeronave especificado na autorização de certificação em questão.

(d) A entidade deverá certificar-se de que todo o pessoal de certificação e de apoio das categorias B1, B2 e B mil ou de qualificação equivalente recebe formação contínua suficiente, de dois em dois anos, a fim de assegurar que o pessoal em questão possui conhecimentos atualizados relativamente à tecnologia, aos procedimentos da entidade e às questões relacionadas com fatores humanos.

(e) A entidade estabelecerá um programa de formação contínua para o pessoal de certificação e para o pessoal de apoio, que incluirá um procedimento destinado a assegurar a conformidade com as disposições relevantes do ponto PMAR 145.A.35, como base para a emissão das autorizações de certificação ao pessoal de certificação nos termos do PMAR 145, bem como um procedimento destinado a assegurar a conformidade com as disposições do PMAR 66.

(f) À exceção dos casos imprevistos, aos quais são aplicáveis as disposições do ponto PMAR 145.A.30 (j)(5), a entidade deverá avaliar os candidatos a pessoal de certificação quanto às suas competências, qualificações e capacidade para o desempenho das suas tarefas de certificação em conformidade com um procedimento especificado no manual antes da emissão ou reemissão de uma autorização de certificação nos termos das disposições do PMAR 145.

(g) Quando as condições previstas nas alíneas (a), (b), (d), (f) e, quando aplicável, (c) forem cumpridas pelo pessoal de certificação, a entidade deverá emitir uma autorização de certificação, na qual sejam claramente especificados o âmbito e as limitações da mesma. A autorização de certificação continuará válida enquanto as disposições das alíneas (a), (b), (d) e, quando aplicável, (c) continuarem a ser cumpridas.

(h) A autorização de certificação deverá ser redigida de forma clara, de modo a que o seu âmbito possa ser facilmente percetível para o pessoal de certificação e qualquer pessoa autorizada a examinar a autorização. Quando forem utilizados códigos na definição do âmbito da autorização, a entidade deverá disponibilizar uma tradução desses códigos.

Entende-se por 'pessoa autorizada', os elementos da AAN.

(i) A pessoa responsável pelo sistema de qualidade será igualmente responsável, em nome da entidade, pela emissão das autorizações de certificação ao pessoal de certificação. Essa pessoa poderá designar outras pessoas para emitir ou revogar as autorizações de certificação em conformidade com um procedimento especificado no manual da entidade de manutenção.

145.A.35 Certifying staff and category B1, B2 and B mil support staff

(a) In addition to the appropriate requirements of EMAR 145.A.30(g) and (h), the organisation shall ensure that certifying and category B1, B2 and B mil support staff have an adequate understanding of the relevant aircraft and/or components to be maintained together with the associated organisation procedures. In the case of certifying staff, this must be accomplished before the issue or reissue of the certification authorisation.

"Category B1, B2 and B mil support staff" or equivalent qualification means those category B1, B2 and B mil staff or equivalent qualification in the base maintenance environment who do not hold necessarily certification privileges.

"Relevant aircraft and/or components", means those aircraft or components specified in the particular certification authorisation.

"Certification authorization" means the authorisation issued to certifying staff by the organisation and which specifies the fact that they may sign certificates of release to service within the limitations stated in such authorisation on behalf of the approved organisation.

(b) Excepting those cases listed in PMAR 145.A.30(j) the organisation may only issue a certification authorisation to certifying staff in relation to the basic categories or subcategories and any type rating listed on the aircraft maintenance licence listed in PMAR 66 or equivalent, subject to the licence remaining valid throughout the validity period of the authorisation and the certifying staff remaining in compliance with PMAR 66 or equivalent.

(c) The organisation shall ensure that all certifying staff and category B1, B2 and B mil support staff or equivalent qualification are involved in at least six months of atual relevant aircraft or component maintenance experience in any consecutive two year period.

For the purpose of this paragraph "involved in atual relevant aircraft or component maintenance" means that the person has worked in an aircraft or component maintenance environment and has either exercised the privileges of the certification authorisation and/or has actually carried out maintenance on at least some of the aircraft type systems specified in the particular certification authorisation.

(d) The organisation shall ensure that all certifying staff and category B1 and B2 and B mil or equivalent qualification support staff receives sufficient continuation training in each two year period to ensure that such staff have up-to-date knowledge of relevant technology, organisation procedures and human fator issues.

(e) The organisation shall establish a programme for continuation training for certifying and support staff, including a procedure to ensure compliance with the relevant paragraphs of PMAR 145.A.35 as the basis for issuing certification authorisations under PMAR 145 to certifying staff, and a procedure to ensure compliance with PMAR 66.

(f) Except where any of the unforeseen cases of PMAR 145.A.30(j)(5) apply, the organisation shall assess all prospective certifying staff for their competence, qualification and capability to carry out their intended certifying duties in accordance with a procedure as specified in the exposition prior to the issue or reissue of a certification authorisation under PMAR 145.

(g) When the conditions of paragraphs (a), (b), (d), (f) and, where applicable, paragraph (c) have been fulfilled by the certifying staff, the organisation shall issue a certification authorisation that clearly specifies the scope and limits of such authorisation. Continued validity of the certification authorisation is dependent upon continued compliance with paragraphs (a), (b), (d), and where applicable, paragraph (c).

(h) The certification authorisation must be in a style that makes its scope clear to the certifying staff and any authorised person who may require to examine the authorisation. Where codes are used to define scope, the organisation shall make a code translation readily available.

'Authorised person' means the officials of the AAN.

(i) The person responsible for the quality system shall also remain responsible on behalf of the organisation for issuing certification authorisations to certifying staff. Such person may nominate other persons to actually issue or revoke the certification authorisations in accordance with a procedure as specified in the maintenance organisation exposition.

j) A entidade deverá manter um registo de todo o pessoal de certificação e de apoio.

Estes registos de pessoal deverão incluir:

1. Dados relativos a qualquer licença de manutenção de aeronave, emitida nos termos das disposições do PMAR 66 ou dos requisitos nacionais equivalentes;
2. Todas as ações de formação relevantes concluídas;
3. O âmbito das autorizações de certificação emitidas, quando aplicável; e
4. Os dados do pessoal que possui autorizações de certificação limitadas ou pontuais.

A entidade deverá conservar o registo durante, pelo menos, dois anos após o pessoal de certificação ou de apoio das categorias B1, B2 e B mil ou de qualificação equivalente cessarem a sua atividade profissional na entidade ou logo após a retirada da autorização. A entidade de manutenção deverá ainda, sempre que tal lhe for solicitado, fornecer ao pessoal de certificação e de apoio uma cópia do seu registo quando este abandonar a entidade.

O pessoal de certificação e de apoio deverá ter acesso aos seus registos pessoais, sempre que assim o solicitarem, conforme especificado anteriormente.

(k) A entidade deverá fornecer ao pessoal de certificação uma cópia da sua autorização de certificação em suporte de papel ou eletrónico.

(l) O pessoal de certificação deverá apresentar, num prazo de 24 horas, a sua autorização de certificação a qualquer pessoa autorizada que a solicitar.

(m) O pessoal de certificação e de apoio das categorias B1, B2 e B mil ou de qualificação equivalente deverá ter a idade mínima de 21 anos.

145.A.40 Equipamentos, ferramentas e material

(a) A entidade de manutenção deverá possuir e utilizar os equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos correspondentes ao âmbito da respetiva homologação.

1. A entidade deverá utilizar as ferramentas ou equipamentos especificados pelo fabricante, a não ser que a AAN tenha autorizado a utilização de outras ferramentas ou equipamentos, através de procedimentos especificados no manual da entidade de manutenção.
2. Os equipamentos e as ferramentas deverão estar permanentemente acessíveis, exceto quando o seu uso for tão esporádico que não justifique a sua acessibilidade permanente. Estes casos deverão ser alvo de disposições específicas no manual da entidade de manutenção.
3. As entidades aprovadas para fins de manutenção de base deverão ter equipamentos de acesso a aeronaves e plataformas/docas para inspeção suficientes, de modo a que possam inspecionar devidamente as aeronaves.

b) A entidade deverá assegurar que, sempre que todas as ferramentas, equipamentos e em particular equipamentos de teste, conforme o caso, são controlados e calibrados de acordo com normas oficialmente reconhecidas e com uma periodicidade que assegure a sua operacionalidade e precisão. A entidade deverá manter registos destas calibrações e da rastreabilidade efetuada em conformidade com a norma utilizada.

145.A.42 Aceitação de componentes de aeronave

(a) Todos os componentes deverão ser classificados e devidamente separados de acordo com as seguintes categorias:

1. Componentes em "Estado Utilizável", certificados como aptos para serviço através de um PMAR Formulário 1 da AAN ou outro documento equivalente (e marcados em conformidade com os requisitos do PMAR 21 Subparte Q);
2. Componentes em "Estado Reparável", que deverão ser mantidos em conformidade com os requisitos da presente secção;
3. Componentes em "Estado Irrecuperável", classificados da forma especificada no ponto PMAR 145.A.42(d);
4. Peças normalizadas utilizadas numa aeronave, motor, hélice ou outro componente, quando especificadas no catálogo ilustrado de peças do fabricante e/ou dados de manutenção. Estas peças devem ser acompanhadas de uma declaração de conformidade do fabricante;
5. Matéria prima e material consumível, utilizado durante a operação de manutenção, após a entidade confirmar que o material satisfaz a especificação aplicável e que é devidamente rastreável. Todos os materiais devem ser acompanhados de documentos que identifiquem claramente o material em causa e atestem a sua conformidade com a declaração de especificações e com as declarações do fabricante e do fornecedor.

b) Antes da instalação de um componente, a entidade deverá assegurar-se de que um determinado componente poderá ser instalado na aeronave, mesmo quando lhe possam ser aplicadas diferentes modificações e/ou diretivas de aeronavegabilidade.

c) A entidade poderá fabricar uma gama restrita de peças, destinada a ser utilizada durante os trabalhos de manutenção dentro das suas próprias instalações, desde que os respetivos procedimentos sejam identificados no manual da entidade.

(j) The organisation shall maintain a record of all certifying staff and support staff.

The staff records shall contain:

1. Details of any aircraft maintenance licence held under PMAR 66 or equivalent requirement;

2. All relevant training completed;

3. The scope of the certification authorisations issued, where relevant; and

4. Particulars of staff with limited or one-off certification authorisations.

The organisation shall retain the record for at least two years after the certifying staff or B1, B2 or B mil or equivalent qualification or support staff have ceased employment with the organisation or as soon as the authorisation has been withdrawn. In addition, upon request, the maintenance organisation shall furnish certifying staff and support staff with a copy of their record on leaving the organisation.

The certifying staff and support staff shall be given access on request to their personal records as detailed above.

(k) The organisation shall provide certifying staff with a copy of their certification authorisation in either a documented or electronic format.

(l) Certifying staff shall produce their certification authorisation to any authorised person within 24 hours.

(m) The minimum age for certifying staff and category B1, B2 and B mil support staff or equivalent qualification is 21 years.

145.A.40 Equipment, tools and material

(a) The organisation shall have available and use the necessary equipment, tools and material to perform the approved scope of work.

1. Where the manufacturer specifies a particular tool or equipment, the organisation shall use that tool or equipment, unless the use of alternative tooling or equipment is agreed by AAN via procedures specified in the maintenance organisation exposition.

2. Equipment and tools must be permanently available, except in the case of any tool or equipment that is so infrequently used that its permanent availability is not necessary. Such cases will be detailed in the maintenance organisation exposition.

3. An organisation approved for base maintenance shall have sufficient aircraft access equipment and inspection platforms/docking such that the aircraft can be properly inspected.

(b) The organisation shall ensure that all tools, equipment and particularly test equipment, as appropriate, are controlled and calibrated according to an officially recognised standard at a frequency to ensure serviceability and accuracy. Records of such calibrations and traceability to the standard used shall be kept by the organisation.

145.A.42 Acceptance of components

(a) All components shall be classified and appropriately segregated into the following categories:

1. Components which are in a satisfactory condition, released on an PMAR Form 1 or equivalent (and marked in accordance with PMAR 21 Subpart Q.);

2. Unserviceable components which shall be maintained in accordance with this section;

3. Unsalvageable components which are classified in accordance with PMAR 145.A.42(d);

4. Standard parts used on an aircraft, engine, propeller or other aircraft component when specified in the manufacturer's illustrated parts catalogue and/or the maintenance data. These parts must be accompanied by a manufacturer's declaration of conformity;

5. Material both raw and consumable used in the course of maintenance when the organisation is satisfied that the material meets the required specification and has appropriate traceability. All material must be accompanied by documentation clearly relating to the particular material and containing a conformity to specification statement plus both the manufacturing and supplier source.

(b) Prior to installation of a component, the organisation shall ensure that the particular component is eligible to be fitted when different modification and/or airworthiness directive standards may be applicable.

(c) The organisation may fabricate a restricted range of parts to be used in the course of undergoing work within its own facilities provided procedures are identified in the maintenance organisation exposition.

d) Os componentes que alcançarem o seu limite de utilização (limite de vida) especificado no certificado ou que apresentarem avarias irreparáveis deverão ser classificados em "Estado Irrecuperável" e não poderão ser reintegrados na cadeia de distribuição de componentes, a não ser que a vida útil especificada no seu certificado tenha sido prolongada ou que uma reparação tenha sido aprovada, em conformidade com as disposições do PMAR 21.

145.A.45 Dados de manutenção

a) A entidade deverá dispor e utilizar dados de manutenção aplicáveis e atualizados durante as operações de manutenção, incluindo as operações de modificação e reparação.

Entende-se por "aplicáveis", os dados que são relevantes para qualquer aeronave, componente ou processo especificados na lista de categorias de classes de homologação da entidade e em qualquer lista de atividades associada.

No caso dos dados de manutenção fornecidos pela entidade de Gestão de Aeronavegabilidade Permanente, a entidade deverá conservar tais dados durante a realização dos trabalhos, exceto nos casos em que tal não for praticável por força das disposições constantes do ponto PMAR 145.A.55(c).

b) Para efeitos das disposições do PMAR 145, entende-se por dados de manutenção aplicáveis qualquer uma das seguintes definições:

1. Qualquer requisito, procedimento, diretiva operacional aplicáveis ou informação publicada pela AAN;
2. Qualquer diretiva de aeronavegabilidade aplicável publicada pela AAN;
3. Instruções relativas à aeronavegabilidade continuada, emitidas pelos titulares de um certificado-tipo (militar) ou de um certificado-tipo suplementar e por qualquer entidade a quem seja solicitada a publicação de tais dados, por força das disposições do PMAR 21 e, no caso de aeronaves ou componentes de aeronaves provenientes de países terceiros, os dados definidos pela AAN responsável pela fiscalização da aeronave ou componente de aeronave;
4. Qualquer norma aplicável como, por exemplo, uma prática de manutenção normalizada, mas não se limitando a esta, reconhecida pela AAN como sendo uma boa norma de manutenção;
5. Qualquer dado aplicável emitido em conformidade com a alínea (d).

c) A entidade deverá estabelecer procedimentos para assegurar que, caso sejam detetados, todos os procedimentos, práticas, informações ou instruções de manutenção imprecisos, incompletos ou ambíguos contidos em dados de manutenção utilizados por pessoal de manutenção são registados e notificados ao autor dos dados de manutenção.

d) A entidade só poderá alterar instruções de manutenção em conformidade com um procedimento especificado no manual de manutenção da entidade. Quando efetuar tais alterações, a entidade deverá demonstrar que as mesmas asseguram um nível de manutenção equivalente ou superior e informará o titular do certificado-tipo (militar) sobre tais alterações. Para efeitos das presentes disposições, entende-se por instruções de manutenção, instruções relativas à forma como uma tarefa específica de manutenção deverá ser executada, com exclusão da componente de projeto de engenharia relativa às reparações e modificações.

e) A entidade deverá dispor de um sistema comum de planos ou cartas de trabalho que será utilizado a todos os níveis relevantes da entidade. Deverá ainda transcrever de forma precisa nesses planos ou cartas de trabalho os dados de manutenção previstos nas alíneas (b) e (d) ou fazer uma referência precisa às tarefas específicas de manutenção incluídas nos dados de manutenção. Os planos ou cartas de trabalho podem ser elaborados por computador e conservados numa base de dados eletrónica, desde que sejam adotadas as medidas de segurança apropriadas para evitar a sua alteração não autorizada e criado um sistema de cópias de segurança que deverá ser atualizado, no máximo, 24 horas após cada nova entrada na base de dados eletrónica principal. As tarefas de manutenção mais complexas deverão ser transcritas nos planos ou cartas de trabalho e divididas em várias etapas distintas, por forma a assegurar um registo de cumprimento da tarefa de manutenção na sua íntegra.

Sempre que uma entidade prestar um serviço de manutenção a um operador de aeronave que exija a utilização dos seus planos ou cartas de trabalho, estes planos ou cartas de trabalho deverão ser utilizados. Neste caso, a entidade deverá estabelecer um procedimento para assegurar a correta aplicação dos planos ou cartas de trabalho do operador da aeronave.

f) A entidade deverá assegurar que todos os dados de manutenção aplicáveis estão rapidamente acessíveis quando solicitados pelo pessoal de manutenção.

g) A entidade deverá estabelecer um procedimento para assegurar a atualização dos dados de manutenção por si controlados. No caso dos dados de manutenção controlados e fornecidos pelo operador/cliente, a entidade deverá comprovar que possui a confirmação por escrito do operador/cliente de que os dados de manutenção em causa estão atualizados ou possui ordens de serviço especificando o estado de alteração dos dados de manutenção a utilizar ou deverá comprovar que tais dados figuram na lista de alterações de dados de manutenção do operador/cliente.

(d) Components which have reached their certified life limit or contain a non-repairable defect shall be classified as unsalvageable and shall not be permitted to reenter the component supply system unless certified life limits have been extended or a repair solution has been approved according to PMAR 21.

145.A.45 Maintenance data

(a) The organisation shall hold and use applicable current maintenance data in the performance of maintenance, including modifications and repairs.

"Applicable" means relevant to any aircraft, component or process specified in the organisation's approval class rating schedule and in any associated capability list.

In the case of maintenance data provided by CAMO, the organisation shall hold such data when the work is in progress, with the exception of the need to comply with 145.A.55(c).

(b) For the purposes of PMAR 145, applicable maintenance data shall be any of the following:

1. Any applicable requirement, procedure, operational directive or information issued by or provided by AAN;
2. Any applicable airworthiness directive issued by the AAN;
3. Instructions for continuing airworthiness, issued by (military) type certificate holders, supplementary type certificate holders, any other organisation required to publish such data by PMAR 21 and in the case of aircraft or components from third countries the airworthiness data mandated by the AAN responsible for the oversight of the aircraft or component;
4. Any applicable standard, such as but not limited to, maintenance standard practices recognised by AAN as a good standard for maintenance;
5. Any applicable data issued in accordance with paragraph (d).

(c) The organisation shall establish procedures to ensure that if found, any inaccurate, incomplete or ambiguous procedure, practice, information or maintenance instruction contained in the maintenance data used by maintenance personnel is recorded and notified to the author of the maintenance data.

(d) The organisation may only modify maintenance instructions in accordance with a procedure specified in the maintenance organisation's exposition. With respect to those changes, the organisation shall demonstrate that they result in equivalent or improved maintenance standards and shall inform the (military) type certificate holder of such changes. Maintenance instructions for the purposes of this paragraph means instructions on how to carry out the particular maintenance task: they exclude the engineering design of repairs and modifications.

(e) The organisation shall provide a common work card or worksheet system to be used throughout relevant parts of the organisation. In addition, the organisation shall either transcribe accurately the maintenance data contained in paragraphs (b) and (d) onto such work cards or worksheets or make precise reference to the particular maintenance task or tasks contained in such maintenance data. Work cards and worksheets may be computer generated and held on an electronic database subject to both adequate safeguards against unauthorised alteration and a back-up electronic database which shall be updated within 24 hours of any entry made to the main electronic database. Complex maintenance tasks shall be transcribed onto the work cards or worksheets and subdivided into clear stages to ensure a record of the accomplishment of the complete maintenance task.

Where the organisation provides a maintenance service to an aircraft operator who requires their work card or worksheet system to be used then such work card or worksheet system may be used. In this case, the organisation shall establish a procedure to ensure correct completion of the aircraft operators' work cards or worksheets.

(f) The organisation shall ensure that all applicable maintenance data is readily available for use when required by maintenance personnel.

(g) The organisation shall establish a procedure to ensure that maintenance data it controls is kept up to date. In the case of operator/customer controlled and provided maintenance data, the organisation shall be able to show that either it has written confirmation from the operator/customer that all such maintenance data is up to date or it has work orders specifying the amendment status of the maintenance data to be used or it can show that it is on the operator/customer maintenance data amendment list.

145.A.47 Planeamento da produção

a) A entidade deverá dispor de um sistema adequado ao volume e à complexidade do trabalho, que permita efetuar o planeamento de todo o pessoal, ferramentas, equipamentos, material, dados de manutenção e instalações necessários, por forma a assegurar a conclusão do trabalho de manutenção em condições de segurança.
b) No planeamento das tarefas de manutenção, assim como na definição dos turnos, deverão ser tomadas em conta as limitações em termos de desempenho humano.
c) Sempre que for necessário assegurar a continuidade ou conclusão das tarefas de manutenção por motivos relacionados com a mudança de turno ou substituição do pessoal, as informações relevantes deverão ser comunicadas de forma apropriada entre o pessoal que entra e o pessoal que sai de serviço.

145.A.47 Production planning

(a) The organisation shall have a system appropriate to the amount and complexity of work to plan the availability of all necessary personnel, tools, equipment, material, maintenance data and facilities in order to ensure the safe completion of the maintenance work.

(b) The planning of maintenance tasks, and the organising of shifts, shall take into account human performance limitations.

(c) When it is required to hand over the continuation or completion of maintenance tasks for reasons of a shift or personnel changeover, relevant information shall be adequately communicated between outgoing and incoming personnel.

145.A.50 Certificação de manutenção

a) Deverá ser emitido um "certificado de aptidão para serviço da aeronave", por pessoal de certificação devidamente qualificado em nome da entidade, sempre que se confirme satisfatoriamente que toda a manutenção solicitada foi adequadamente executada pela entidade de manutenção, em conformidade com os procedimentos especificados no ponto PMAR 145.A.70, tendo em conta a disponibilidade e utilização dos dados de manutenção especificados no ponto PMAR 145.A.45, e que não existem não conformidades suscetíveis de colocar em risco a segurança de voo.
b) Deverá ser emitido, antes do voo e após a conclusão de qualquer pacote de operações de manutenção, um certificado de aptidão para serviço.
c) As novas avarias ou ordens de serviço de manutenção não concluídas e identificadas durante as operações de manutenção acima especificadas deverão ser comunicadas à entidade de Gestão de Aeronavegabilidade Permanente com vista a obter autorização para reparar tais avarias ou concluir os elementos da ordem de serviço de manutenção que não tenham sido executados. Caso a entidade de Gestão de Aeronavegabilidade Permanente da aeronave não permita que tais operações de manutenção sejam efetuadas em conformidade com as disposições da presente alínea, serão aplicáveis as disposições da alínea (e).
d) Será emitido um "certificado de aptidão para serviço de componentes" após a conclusão de qualquer tarefa de manutenção efetuada a um componente retirado de uma aeronave. O certificado de aptidão para serviço ou a etiqueta de aprovação para fins de aeronavegabilidade, identificado como PMAR Formulário 1 ou equivalente, constitui o certificado de aptidão para serviço do componente. Quando uma entidade mantiver um componente para seu próprio uso, o PMAR Formulário 1 da AAN, ou equivalente poderá não ser necessário se assim estiver estipulado nos procedimentos internos da entidade relativos à certificação para serviço e especificados no manual da entidade de manutenção.
e) Em derrogação das disposições da alínea (a), quando a entidade não for capaz de concluir todos os trabalhos de manutenção solicitados, poderá emitir um certificado de aptidão para serviço tendo em conta as limitações da aeronave. A entidade deverá fazer constar tal facto no certificado de aptidão para serviço da aeronave antes da sua emissão. Os pormenores de qualquer manutenção incompleta devem ser inscritos na caderneta técnica da aeronave pelo pessoal de certificação devidamente aprovado.
f) Em derrogação das disposições da alínea (a) e do ponto PMAR 145.A.42, quando uma aeronave estiver retida num local diferente da base principal de operação devido à indisponibilidade de um componente com o devido certificado de aptidão para serviço, será permitida a instalação temporária de um componente com outro certificado de aptidão para serviço em conformidade com todos os requisitos técnicos e operacionais aplicáveis.

A instalação destes componentes em questão deverá ser registada na documentação da aeronave, com uma indicação para o componente ser removido no período especificado e aprovado pelo responsável pela engenharia, a menos que entretanto um certificado de aptidão para serviço tenha sido emitido nos termos da alínea (a) e do PMAR 145.A.50 (a) e do PMAR 145.A.42.

145.A.50 Certification of maintenance

(a) A "certificate of release to service for aircraft" shall be issued by appropriately authorised certifying staff on behalf of the organisation when it has been verified that all maintenance has been properly carried out in accordance with the procedures specified in PMAR 145.A.70, taking into account the availability and use of the maintenance data specified in PMAR 145.A.45 and that there are no non-compliances which are known that hazard seriously the flight safety.

(b) A certificate of release to service shall be issued before flight at the completion of any maintenance.

(c) New defects or incomplete maintenance work orders identified during the above maintenance shall be brought to the attention of the Continuing Airworthiness Management Organisation (CAMO) for the specific purpose of obtaining agreement to rectify such defects or completing the missing elements of the maintenance work order. In the case where the CAMO declines to have such maintenance carried out under this paragraph, paragraph (e) is applicable.

(d) A "certificate of release to service for components" shall be issued at the completion of any maintenance on a component whilst off the aircraft. The authorised release certificate or airworthiness approval tag identified as PMAR Form 1 or equivalent constitutes the component certificate of release to service. When an organisation maintains a component for its own use, a PMAR Form 1 or equivalent may not be necessary depending upon the organisation's internal release procedures defined in the exposition.

(e) By derogation to paragraph (a), when the organisation is unable to complete all maintenance ordered, it may issue a certificate of release to service within the approved aircraft limitations. The organisation shall enter such fact in the aircraft certificate of release to service before the issue of such certificate. Details of any incomplete maintenance are to be entered in the aircraft technical log by appropriately approved certifying staff.

(f) By derogation to paragraphs PMAR 145.A.50 (a) and PMAR 145.A.42, when an aircraft is grounded at location other than the Maintenance Operating Base (MOB) due to the non-availability of a component with an appropriate release certificate, it is permissible to temporarily fit a component with another release certificate which is in compliance with all the applicable technical and operational requirements.

The fitment of such components shall be noted in the aircraft documentation, with a provision for the component to be removed at a time specified by the approving engineering officer, unless an appropriate release certificate has been obtained in the meantime under the paragraph PMAR 145.A.50 (a) and PMAR 145.A.42.

145.A.55 Registos de manutenção

a) A entidade deverá registar todos os pormenores do trabalho de manutenção executado. Como requisito mínimo, a entidade deverá manter os registos necessários para comprovar o cumprimento de todos os requisitos para efeitos de emissão do certificado de aptidão para serviço, incluindo todos os documentos emitidos.
b) A entidade de manutenção deverá fornecer ao operador da aeronave uma cópia de cada certificado de aptidão para serviço, juntamente com uma cópia de todas as informações específicas respeitantes à reparação/modificação aprovada utilizadas nas reparações/modificações executadas.

145.A.55 Maintenance records

(a) The organisation shall record all details of maintenance work carried out. As a minimum, the organisation shall retain records necessary to prove that all requirements have been met for issuance of the certificate of release to service, including all releases documents.

(b) The organisation shall provide a copy of each certificate of release to service to the aircraft operator, together with a copy of any specific approved repair/modification data used for repairs/modifications carried out.

c) A entidade deverá conservar cópias de todos os registos de manutenção pormenorizados, bem como de quaisquer dados de manutenção conexos durante um período de três anos a contar da data em que a respetiva aeronave ou componente de aeronave foi certificado como apto para serviço pela entidade de manutenção.

1. Os registos mencionados na presente alínea deverão ser conservados num local seguro, de modo a estarem protegidos contra o fogo, as intempéries e o roubo.
2. Os discos e suportes magnéticos de computador, etc., utilizados para efetuar cópias de segurança, deverão ser arquivados num local diferente do utilizado para arquivar os discos, suportes magnéticos, etc., de trabalho, num ambiente que possa assegurar a sua preservação em boas condições.
3. Quando uma entidade aprovada nos termos das disposições do presente PMAR cessar a sua atividade, todos os registos de manutenção conservados, referentes aos últimos dois anos, deverão ser transferidos para o último proprietário ou cliente da respetiva aeronave ou componente de aeronave ou deverão ser arquivados da forma especificada pela AAN.

145.A.60 Comunicação de ocorrências

a) A entidade deverá comunicar à AAN, e à entidade responsável pelo projeto da aeronave ou pelo componente de aeronave qualquer situação que tenha sido detetada na aeronave ou num seu componente e que tenha resultado ou possa vir a resultar numa condição não segura que comprometa seriamente a segurança de voo.

b) A entidade deverá estabelecer um procedimento de comunicação interna de ocorrências, tal como especificado no manual da entidade de manutenção, por forma a permitir a recolha e avaliação das referidas comunicações, incluindo a análise e seleção das ocorrências a comunicar nos termos da alínea (a). Este procedimento deverá identificar as tendências adversas, as medidas corretivas adotadas ou a adotar pela entidade para corrigir as deficiências detetadas, assim como prever a avaliação de todas as informações relevantes relacionadas com tais ocorrências e um método de divulgação das informações quando tal for necessário.

c) A entidade deverá efetuar essas comunicações, nos moldes determinados pela AAN, e assegurar que contenham todas as informações pertinentes relativas às condições e resultados da avaliação conhecidos pela entidade.

d) Sempre que a entidade for contratada por uma entidade de Gestão de Aeronavegabilidade Permanente para realizar um serviço de manutenção, deverá igualmente comunicar a essa entidade de Gestão de Aeronavegabilidade Permanente as situações referidas que afetem a aeronave ou os componentes da aeronave do operador.

e) A entidade deverá elaborar e apresentar um relatório nos prazos pré-estabelecidos pela AAN, mas sempre dentro do prazo de 72 horas após a entidade ter detetado as situações objeto da comunicação.

145.A.65 Política de segurança e qualidade, procedimentos de manutenção e sistema de qualidade

a) A entidade deverá definir uma "política de segurança e qualidade", que será objeto de referência no manual a que se refere o ponto PMAR 145.A.70.

b) A entidade deverá estabelecer "procedimentos" aceites pela AAN, que tenham em conta os fatores e o desempenho humanos, a fim de assegurar boas práticas de manutenção e o cumprimento dos requisitos do PMAR, devendo ainda fazer uma menção clara à ordem de serviço, de forma a que as aeronaves e os componentes de aeronave possam ser certificados como aptos para serviço nos termos do ponto PMAR 145.A.50.

1. Os procedimentos de manutenção mencionados na presente alínea são aplicáveis às situações previstas nos pontos PMAR 145.A.25 a PMAR 145.A.95.
2. Os procedimentos de manutenção estabelecidos ou a estabelecer pela entidade nos termos da presente alínea deverão abranger todos os aspetos relacionados com a atividade de manutenção, incluindo a prestação e o controlo de serviços especializados, bem como definir as normas de trabalho pelas quais a entidade tenciona reger-se.
3. No que se refere aos trabalhos de manutenção de linha e de base em aeronaves, a entidade deverá estabelecer procedimentos destinados a minimizar o risco de ocorrência de erros múltiplos e detetar erros em sistemas críticos, bem como a assegurar que nenhuma pessoa seja solicitada a executar e inspecionar tarefas de manutenção que envolvem a remoção/instalação de vários componentes do mesmo tipo instalados em mais do que um sistema na mesma aeronave durante uma verificação de manutenção específica. Todavia, quando apenas uma pessoa estiver disponível para efetuar essas tarefas, o plano ou carta de trabalho da entidade deverá incluir uma fase adicional para a reinspeção do trabalho, que será assumida por essa pessoa uma vez concluídas todas as tarefas similares.
4. Serão estabelecidos procedimentos de manutenção para assegurar a avaliação dos danos e a execução das alterações e das reparações mediante a utilização dos dados provenientes de uma organização aprovada pela AAN ou por uma entidade de projeto certificada em conformidade com o PMAR 21, conforme o caso.

(c) The organisation shall retain a copy of all detailed maintenance records and any associated maintenance data for three years from the date the aircraft or component to which the work relates was released from the organisation.

1. Records under this paragraph shall be stored in a safe way with regard to fire, flood and theft.

2. Computer backup discs, tapes etc. shall be stored in a different location from that containing the working discs, tapes etc., in an environment that ensures they remain in good condition.

3. Where an organisation approved under this PMAR terminates its operation, all retained maintenance records covering the last two years shall be distributed to the last owner or customer of the respective aircraft or component or shall be stored as specified by AAN.

145.A.60 Occurrence reporting

(a) The organisation shall report to the AAN and the organisation responsible for the design of the aircraft or component any condition of the aircraft or component identified by the organisation that has resulted or may result in an unsafe condition that hazards seriously the flight safety.

(b) The organisation shall establish an internal occurrence reporting system as detailed in the exposition to enable the collection and evaluation of such reports, including the assessment and extraction of those occurrences to be reported under paragraph (a). This procedure shall identify adverse trends, corrective actions taken or to be taken by the organisation to address deficiencies and include evaluation of all known relevant information relating to such occurrences and a method to circulate the information as necessary.

(c) The organisation shall make such reports in a form and manner established by the AAN, and ensure that they contain all pertinent information about the condition and evaluation results known to the organisation.

(d) Where the organisation is contracted by CAMO to carry out maintenance, the organisation shall also report to the CAMO any such condition affecting the operator's aircraft or component.

(e) The organisation shall produce and submit such reports within predefined AAN timeframes, but in any case within 72 hours of the organisation identifying the condition to which the report relates.

145.A.65 Safety and quality policy, maintenance procedures and quality system

(a) The organisation shall establish a "safety and quality policy" for the organisation to be included in the exposition under PMAR 145.A.70.

(b) The organisation shall establish "procedures" agreed by the AAN taking into account human factors and human performance to ensure good maintenance practices and compliance with PMAR 145 which shall include a clear work order such that aircraft and components may be released to service in accordance with PMAR 145.A.50.

1. The maintenance procedures under this paragraph apply to PMAR 145.A.25 to PMAR 145.A.95.

2. The maintenance procedures established or to be established by the organisation under this paragraph shall cover all aspects of carrying out the maintenance activity, including the provision and control of specialised services and lay down the standards to which the organisation intends to work.

3. With regard to aircraft line and base maintenance, the organisation shall establish procedures to minimise the risk of multiple errors and capture errors on critical systems, and to ensure that no person is required to carry out and inspect in relation to a maintenance task involving some element of disassembly/reassembly of several components of the same type fitted to more than one system on the same aircraft during a particular maintenance check. However, when only one person is available to carry out these tasks then the organisation's work card or worksheet shall include an additional stage for reinspection of the work by this person after completion of all the same tasks.

4. Maintenance procedures shall be established to ensure that damage is assessed and modifications and repairs are carried out using data provided by an organisation approved by the AAN or by an approved PMAR 21 design organisation, as appropriate.

c) A entidade deverá estabelecer um "sistema de qualidade" que inclua os seguintes elementos:
1. Auditorias independentes, a fim de controlar o cumprimento das normas aplicáveis às aeronaves/componentes de aeronaves e a adequação dos procedimentos utilizados, por forma a assegurar boas práticas de manutenção e a aeronavegabilidade das aeronaves e respetivos componentes. e;
2. Um sistema de *feedback*, sobre aspetos relacionados com a qualidade, à pessoa ou grupo de pessoas especificadas no ponto PMAR 145.A.30(b) e, em última instância, ao administrador responsável, por forma a assegurar a execução atempada das devidas ações corretivas, com base nos relatórios elaborados na sequência das auditorias independentes mencionadas no ponto (1).

145.A.70 Manual da entidade de manutenção

a) Entende-se por "manual da entidade de manutenção", o(s) documento(s) que conté(ê)m as disposições que especificam o âmbito dos trabalhos designados como objeto da homologação, assim como a forma como a entidade tenciona cumprir as disposições do PMAR 145. A entidade deverá fornecer à AAN um exemplar do seu manual, contendo as seguintes informações:
1. Uma declaração, assinada pelo administrador responsável, confirmando que o manual da entidade de manutenção e quaisquer outros manuais associados definem a conformidade da entidade com as disposições do PMAR 145, e reiterando o permanente cumprimento dessas disposições. Quando o cargo de administrador responsável não for desempenhado pelo diretor executivo da entidade, este último deverá também assinar a declaração;
2. A política de segurança e qualidade da entidade, tal como especificada no ponto PMAR 145.A.65;
3. A(s) função(ões) e nome(s) da(s) pessoa(s) nomeadas para os fins especificados no ponto PMAR 145.A.30(b);
4. Os deveres e responsabilidades da(s) pessoa(s) nomeada(s) para os fins especificados no ponto PMAR 145.A.30(b), incluindo questões relativamente às quais poderão entrar diretamente em contacto com a AAN em nome da entidade;
5. Um organograma da entidade, apresentando as cadeias de responsabilidades das pessoas nomeadas para os fins especificados no ponto PMAR 145.A.30(b);
6. Uma lista do pessoal de certificação e do pessoal de apoio das categorias B1, B2 e B mil ou de qualificação equivalente;
7. Uma descrição genérica dos recursos humanos;
8. Uma descrição genérica das instalações localizadas em cada um dos locais especificados no certificado de homologação da entidade;
9. Uma especificação do âmbito de trabalho da entidade de manutenção relevante para o âmbito da homologação;
10. O procedimento de notificação especificado no ponto PMAR 145. A.85, relativamente às mudanças ocorridas na entidade;
11. O procedimento de introdução de alterações no manual da entidade de manutenção;
12. Os procedimentos e o sistema de qualidade estabelecidos pela entidade nos termos dos pontos PMAR 145.A.25 a PMAR 145.A.90;
13. Uma lista dos operadores aos quais a entidade presta serviços de manutenção de aeronaves, se aplicável;
14. Uma lista das entidades subcontratadas, se aplicável, conforme especificado no ponto PMAR 145.A.75(b);
15. Uma lista das estações de manutenção de linha, conforme especificado no ponto PMAR 145.A.75(d), se aplicável;
16. Uma lista das entidades contratadas, se aplicável.

b) O manual deverá ser alterado sempre que tal for necessário, por forma a estar atualizado e refletir a situação da entidade. O manual e todas as alterações posteriores ao manual deverão ser aprovadas pela AAN.

c) Não obstante as disposições da alínea (b), poderão ser aprovadas pequenas alterações ao manual mediante um procedimento previsto para o efeito (doravante designado por aprovação indireta).

d) Quando a entidade de manutenção é detentora da homologação EASA Parte 145, as partes do manual da entidade EASA Parte 145 que são igualmente aplicáveis para satisfazer os requisitos do PMAR 145 serão aceites na generalidade pela AAN como equivalentes em relação ao previsto no manual PMAR 145. Neste caso, é permitido que apenas os requisitos que são específicos militares necessitem de ser abordados no manual PMAR 145; os requisitos abrangidos pela leitura cruzada das secções do manual da entidade EASA devem ser identificados e indicada a referência à cláusula EASA no documento citado.

(e) A entidade deve assegurar que o seu pessoal tem acesso à documentação do sistema de qualidade e são conhecedores dos procedimentos pertinentes à sua função.

(c) The organisation shall establish a "quality system" that includes the following:
1. Independent audits in order to monitor compliance with required aircraft/aircraft component standards and adequacy of the procedure to ensure that such procedures invoke good maintenance practices and airworthy aircraft/aircraft components. and;

2. A quality feedback reporting system to the person or group of persons specified in PMAR 145.A.30(b) and ultimately to the accountable manager that ensures proper and timely corrective action is taken in response to reports resulting from the independent audits established to meet paragraph (1).

145.A.70 Maintenance organisation exposition

(a) "Maintenance organisation exposition" means the document or documents that contain the material specifying the scope of work deemed to constitute approval and showing how the organisation intends to comply with PMAR 145. The organisation shall provide the AAN with a maintenance organisation exposition, containing the following information:
1. A statement signed by the accountable manager confirming that the maintenance organisation exposition and any referenced associated manuals define the organisation's compliance with PMAR 145 and will be complied with at all times. When the accountable manager is not the chief executive officer of the organisation, the chief executive officer shall countersign the statement;

2. The organisation's safety and quality policy as specified by PMAR 145.A.65;
3. The title(s) and name(s) of the persons nominated under PMAR 145.A.30(b);
4. The duties and responsibilities of the persons nominated under PMAR 145.A.30(b), including matters on which they may deal directly with the AAN on behalf of the organisation;

5. An organisation chart showing associated chains of responsibility between the persons nominated under PMAR 145.A.30(b);

6. A list of certifying staff and B1, B2 and B mil support staff or equivalent qualification;
7. A general description of manpower resources;
8. A general description of the facilities located at each address specified in the organisation's approval certificate;
9. A specification of the organisation's scope of work relevant to the extent of approval;
10. The notification procedure of PMAR 145.A.85 for organisation changes;
11. The maintenance organisation exposition amendment procedure;

12. The procedures and quality system established by the organisation under PMAR 145.A.25 to PMAR 145.A.90;
13. A list of operators, where applicable, to which the organisation provides an aircraft maintenance service;
14. A list of subcontracted organisations, where applicable, as specified in PMAR 145.A.75(b);
15. A list of line stations, where applicable, as specified in PMAR 145.A.75(d);
16. A list of contracted organisations, where applicable.

(b) The exposition shall be amended as necessary to remain an up-to-date description of the organisation. The exposition and any subsequent amendment shall be approved by AAN.

(c) Notwithstanding paragraph (b) minor amendments to the exposition may be approved through an exposition procedure (hereinafter called indirect approval).

(d) Where a maintenance organisation has an extant EASA Part 145 approval, those parts of the organisation's EASA Part 145 exposition that are equally applicable to satisfy the PMAR 145 requirements will generally be accepted by the AAN as equivalent in respect of the PMAR 145 exposition. In this case it is permissible that only those requirements that are military specific need be addressed in the PMAR 145 exposition; those requirements covered by read-across of the sections of the EASA exposition document must be identified and the EASA document clause reference quoted.

(e) The organisation shall ensure that its personnel have access to quality system documentation and are knowledgeable of procedures relevant to their function.

145.A.75 Prerrogativas da entidade

A entidade estará habilitada a executar as tarefas a seguir indicadas, em conformidade com o respetivo manual:

a) Executar trabalhos de manutenção em qualquer aeronave e/ou componente de aeronave, para a qual tenha sido aprovada, nos locais identificados no certificado de homologação e no manual da entidade de manutenção;

b) Subcontratar a outra entidade trabalhos de manutenção em qualquer aeronave ou componente de aeronave, para cuja execução tenha sido aprovada, desde que aquela esteja sujeita ao sistema de qualidade da entidade. Estes trabalhos abrangem os trabalhos executados por uma entidade que não esteja devidamente qualificada para executar o serviço de manutenção em causa nos termos das disposições do PMAR 145 e limitam-se ao âmbito de trabalho permitido nos termos dos procedimentos especificados no ponto PMAR 145.A.65(b). O âmbito destes trabalhos não inclui as operações de verificação efetuadas durante a manutenção de base de uma aeronave ou as operações de manutenção completa em oficina ou ainda a revisão geral de um motor ou módulo de motor;

c) Manter qualquer aeronave ou componente de aeronave para os quais tenha sido aprovada em qualquer local, desde que tal manutenção seja necessária em resultado da inoperacionalidade da aeronave ou do apoio ocasional em manutenção de linha, sem prejuízo das condições especificadas no manual da entidade de manutenção;

d) Executar atividades de manutenção em qualquer aeronave e/ou componente de aeronave, para os quais tenha sido aprovada, num local identificado como local de manutenção de linha, sob a condição de o manual da entidade de manutenção permitir tal atividade e incluir uma lista dos referidos locais;

e) Emitir certificados de aptidão para serviço após a conclusão dos trabalhos de manutenção, em conformidade com as disposições do ponto PMAR 145.A.50.

145.A.75 Privileges of the organisation

In accordance with the exposition, the organisation shall be entitled to carry out the following tasks:

(a) Maintain any aircraft and/or component for which it is approved at the locations identified in the approval certificate and in the maintenance organisation exposition;

(b) Arrange for maintenance of any aircraft or component for which it is approved at another organisation that is working under the quality system of the organisation. This refers to work being carried out by an organisation not itself appropriately approved to carry out such maintenance under PMAR and is limited to the work scope permitted under PMAR 145.A.65(b) procedures. This work scope shall not include a base maintenance check of an aircraft or a complete workshop maintenance check or overhaul of an engine or engine module;

(c) Maintain any aircraft or any component for which it is approved at any location subject to the need for such maintenance arising either from the unserviceability of the aircraft or from the necessity of supporting occasional line maintenance, subject to the conditions specified in the maintenance organisation exposition;

(d) Maintain any aircraft and/or component for which it is approved at a location identified as a line maintenance location capable of supporting minor maintenance and only if the maintenance organisation exposition both permits such activity and lists such locations;

(e) Issue certificates of release to service in respect of completion of maintenance in accordance with PMAR 145.A.50.

145.A.80 Limitações da entidade

A entidade de manutenção só poderá executar trabalhos de manutenção em aeronaves ou componentes de aeronaves, para os quais tenha sido aprovada, quando estiverem disponíveis todas as instalações, equipamentos, ferramentas, materiais, dados de manutenção e pessoal de certificação necessários.

145.A.80 Limitations on the organisation

The organisation shall only maintain an aircraft or component for which it is approved when all the necessary facilities, equipment, tooling, material, maintenance data and certifying staff are available.

145.A.85 Alterações à entidade

A entidade deverá notificar, tão cedo quanto possível, a AAN sobre qualquer proposta de alteração aos elementos seguidamente indicados, antes de as alterações serem introduzidas, de modo a permitir que AAN possa confirmar o contínuo cumprimento das disposições do PMAR 145 e se necessário, alterar o certificado de homologação, exceto no caso das propostas de alteração ao nível do pessoal que ainda não tenha sido determinado pela direção:

1. O nome da entidade;
2. A sede da entidade;
3. Outras localizações adicionais da entidade;
4. O administrador responsável e seus representantes nomeados;
5. Qualquer uma das pessoas nomeadas para os fins especificados no ponto PMAR 145. A.30(b) e os seus representantes nomeados;
6. As instalações, equipamentos, ferramentas, materiais, procedimentos, âmbito dos trabalhos e pessoal de certificação que possam ter impacto na homologação;
7. A propriedade da organização ou da sua empresa-mãe.

145.A.85 Changes to the organisation

The organisation shall notify the AAN of any proposal to carry out any of the following changes before such changes take place to enable the AAN to determine continued compliance with PMAR 145 and to amend, if necessary, the approval certificate, except that in the case of proposed changes in personnel not known to the management beforehand, these changes must be notified at the earliest opportunity:

1. The name of the organisation;
2. The main location of the organisation;
3. Additional locations of the organisation;
4. The accountable manager and their appointed deputies;
5. Any of the persons nominated under PMAR 145.A.30(b) and their appointed deputies;
6. The facilities, equipment, tools, material, procedures, work scope or certifying staff that could affect the approval;
7. The ownership of the organisation or its parent company.

145.A.90 Validade continuada da homologação

a) O prazo de validade das homologações emitidas é ilimitado, mas estará dependente do facto de:

1. A entidade continuar a satisfazer as disposições deste PMAR, em conformidade com as disposições relativas ao tratamento das constatações, tal como especificado em regulamentação aplicável a ser aprovada pela AAN; e
2. A AAN terá acesso à entidade, a fim de confirmar o cumprimento constante das disposições do PMAR 145; e
3. De o certificado não tiver sido renunciado ou revogado.

b) Em caso de renúncia ou revogação, o certificado deverá ser devolvido à AAN.

145.A.90 Continued validity of approval

(a) An approval shall be issued for an unlimited duration. It shall remain valid subject to:

1. The organisation remaining in compliance this PMAR, in accordance with the provisions related to the handling of findings in accordance with applicable regulations to be approved by AAN; and
2. The AAN being granted access to the organisation to determine continued compliance with this PMAR 145; and
3. The certificate not being surrendered or revoked.

(b) Upon surrender or revocation, the approval shall be returned to the AAN.

145.A.95 Constatações

a) Uma constatação de nível 1 corresponde a uma não conformidade significativa face aos requisitos PMAR 145, que reduz e compromete gravemente a segurança de voo.

b) Uma constatação de nível 2 corresponde a uma não conformidade significativa face aos requisitos PMAR 145, que reduz e, eventualmente, compromete a segurança de voo.

c) Após receção da notificação de constatações segundo a regulamentação aplicável a ser aprovada pela AAN, o titular da certificação da entidade de manutenção deverá definir um plano de ação corretiva aceite pela AAN num prazo acordado pela referida autoridade.

145.A.95 Findings

(a) A level 1 findings is any significant non-compliance with PMAR 145 requirements which lowers the safety standard and hazards seriously the flight safety.

(b) A level 2 findings is any-compliance with PMAR 145 requirements which could lower the safety standard and possibly hazard the flight safety.

(c) After receipt of notification of findings according with applicable regulations to be approved by AAN, the holder of the maintenance organisation approval shall define a corrective action to the satisfaction of the AAN within a period agreed with this authority.

Apêndice I — Utilização do PMAR Formulário 1, para manutenção

1. GENERALIDADES

O certificado deverá obedecer ao modelo em anexo, incluindo a numeração e a disposição dos campos segundo o modelo. Embora a dimensão dos campos possa variar para se adequar aos dados de cada requerente, não deverá tornar o certificado irreconhecível. A dimensão total do certificado pode ser significativamente aumentada ou diminuída, desde que tal não afete o reconhecimento e a legibilidade do certificado. Em caso de dúvida, a AAN deverá ser consultada.

A redação deverá ser clara e legível para permitir uma leitura fácil.

O certificado deverá ser pré-impresso ou produzido por computador. Em qualquer caso, a impressão das linhas e dos carateres deverá ser clara e legível. É permitida a redação pré-impressa, em conformidade com o modelo em apenso, não sendo autorizados quaisquer outros tipos de declaração de certificação.

O preenchimento do certificado será em Inglês e, se adequado, em português.

As informações introduzidas no certificado poderão ser datilografadas/impressas em computador ou manuscritas em letras maiúsculas, devendo permitir uma leitura fácil.

As abreviaturas deverão ser limitadas ao mínimo possível.

O espaço disponível no verso do certificado poderá ser utilizado pelo autor para averbar informações adicionais, mas não deverá incluir qualquer declaração de certificação.

O certificado original deverá acompanhar os artigos e deverá ser estabelecida uma correlação entre o certificado e os artigos em questão. A entidade responsável pelo fabrico ou manutenção do artigo deverá conservar uma cópia do certificado. Se o formato do certificado e os dados forem totalmente gerados por computador, sujeitos à aprovação pela AAN, o certificado poderá ser conservado numa base de dados segura.

Se um só certificado for utilizado para certificar a aptidão de uma série de artigos e os mesmos forem, posteriormente, separados uns dos outros através, por exemplo, de um distribuidor de peças, esses artigos deverão ser acompanhados de uma cópia do certificado original, o qual será conservado pela entidade recetora do lote de artigos. A não conservação do certificado original poderá invalidar o estado de aptidão dos artigos.

Nota: Não existe qualquer restrição quanto ao número de cópias do certificado fornecidas ao cliente ou guardadas pela entidade emissora.

O certificado que acompanha o artigo poderá ser apenso a este e colocado dentro de um envelope para fins de conservação.

2. PREENCHIMENTO DO CERTIFICADO DE APTIDÃO PARA SERVIÇO PELA ENTIDADE EMISSORA

Salvo se especificado em contrário, todos os campos deverão ser preenchidas para que o certificado seja válido.

Campo 1: Nome do país e da Autoridade Nacional Competente para a Aeronavegabilidade Militar que aprova a emissão do certificado. Esta informação poderá ser pré-impressa.

Campo 2: "Certificado de aptidão para serviço/PMAR Formulário 1" pré-impresso.

Campo 3: Neste campo, deverá ser pré-impresso um número apenas para fins de controlo e acompanhamento do certificado. Caso o documento seja produzido por computador, o número não necessita de ser pré-impresso se o computador estiver programado para o gerar.

Campo 4: Nome completo e endereço, bem como endereço postal, caso seja diferente do da entidade certificada que atesta a aptidão dos artigos contemplados pelo presente certificado. Este campo poderá ser pré-impresso. Os logótipos, etc., são admissíveis desde que caibam no campo.

Campo 5: Fornece uma referência à ordem de serviço/contrato/fatura do trabalho ou qualquer outro processo organizacional interno, de modo a estabelecer um sistema de rastreabilidade rápida.

Campo 6: Este campo destina-se a facilitar o preenchimento por parte da entidade emissora do certificado, permitindo a correlação com o campo 13 de "Observações" utilizando os números dos artigos. Preenchimento facultativo. Sempre que uma série de artigos seja certificada como apta pelo certificado, poderá ser utilizada uma lista em separado que estabeleça uma correlação entre o certificado e essa lista.

Campo 7: Deverá ser indicado o nome ou a descrição do artigo. Deverá recorrer-se, de preferência, à designação expressa no Catálogo Ilustrado de Peças (IPC).

Campo 8: Indicar o Número da Peça. Deverá recorrer-se preferencialmente à designação do número IPC.

Campo 9: Utilizada para indicar os produtos titulares de aprovação de tipo aos quais se destinam os artigos certificados como aptos.

***Appendix I* — Use of the PMAR Form 1 for maintenance**

1. GENERAL

The certificate shall comply with the format attached including block numbers in that each block must be located as per the layout. The size of each block may however be varied to suit the individual application, but not to the extent that would make the certificate unrecognisable. The overall size of the certificate may be significantly increased or decreased so long as the certificate remains recognisable and legible. If in doubt consult the AAN.

All printing shall be clear and legible to permit easy reading.

The certificate shall either be preprinted or computer generated but in either case the printing of lines and characters must be clear and legible. Preprinted wording is permitted in accordance with the attached model but no other certification statements are permitted.

Completion of the certificate shall be in English and if appropriate, in Portuguese.

The details to be entered on the certificate can be either machine/computer printed or handwriting using block letters and must permit easy reading.

Abbreviations must be restricted to a minimum.

The space remaining on the reverse side of the certificate may be used by the originator for any additional information but must not include any certification statement.

The original certificate must accompany the items and correlation must be established between the certificate and the items. A copy of the certificate must be retained by the organisation that manufactured or maintained the item. Where the certificate format and data is entirely computer generated, subject to acceptance by the AAN, it is permissible to retain the certificate format and data on a secure database.

Where a single certificate was used to release a number of items and those items are subsequently separated out from each other, such as through a parts distributor, then a copy of the original certificate must accompany such items and the original certificate must be retained by the organisation that received the batch of items. Failure to retain the original certificate could invalidate the release status of the items.

Note: There is no restriction in the number of copies of the certificate sent to the customer or retained by the originator.

The certificate that accompanies the item may be attached to the item by being placed in an envelope for durability.

2. COMPLETION OF THE RELEASE CERTIFICATE BY THE ORIGINATOR

Except as otherwise stated, there must be an entry in all blocks to make the document a valid certificate.

Block 1: The name and country of the CNMAA under whose approval the certificate was issued. This information may be preprinted.

Block 2: Preprinted "Authorised Release certificate/PMAR Form 1".

Block 3: A unique number shall be preprinted in this block for certificate control and traceability purposes except that in the case of a computer generated document, the unique number need not be preprinted where the computer is programmed to produce the number.

Block 4: The full name and address plus mailing address if different of the approved organisation releasing the items covered by this certificate. This block may be preprinted. Logos, etc., are permitted if the logo can be contained within the block.

Block 5: Its purpose is to reference work order/contract/invoice or any other internal organisational process such that a fast traceability system can be established.

Block 6: This block is provided for the convenience of the organisation issuing the certificate to permit easy cross-reference to the "Remarks" Block 13 by the use of item numbers. Completion is not mandatory. Where a number of items are to be released on the certificate, it is permissible to use a separate listing cross-referring certificate and list to each other.

Block 7: The name or description of the item shall be given. Preference shall be given to use of the Illustrated Parts Catalogue (IPC) designation.

Block 8: State the Part Number. Preference shall be given to use of the IPC number designation.

Block 9: Used to indicate the Type-Approved products for which the released items are eligible for installation.

O preenchimento deste campo é facultativo. No entanto, se preenchido, são autorizadas as seguintes indicações:

a) O modelo específico, ou a série, da aeronave, do motor, da hélice ou da unidade auxiliar de potência, ou uma referência a um catálogo ou manual imediatamente disponível e que contenha esse tipo de informações, por exemplo: A400 M;

b) "Diversos", caso o artigo se destine a ser instalado em mais de um modelo de produto com aprovação de tipo, a não ser que a entidade emissora pretenda limitar a sua instalação num modelo específico, situação essa que deverá ser indicada;

c) "Desconhecido", se o seu destino for desconhecido. Esta categoria destina-se principalmente às entidades de manutenção.

Nota: Qualquer informação indicada no campo 9 não constitui autorização para instalar o artigo numa aeronave, motor, hélice ou unidade auxiliar de potência específicos. O utilizador/instalador deverá confirmar, com base em documentos tais como o catálogo de peças, os boletins de serviço, etc., que o artigo se destina a uma instalação específica.

Campo 10: Indicar o número de artigos certificados como aptos.

Campo 11: Indicar o número de série e/ou o número de lote do artigo, se necessário. Caso nenhum seja aplicável, indicar "N/A".

Campo 12: As expressões abaixo especificadas entre aspas, com as respetivas definições, indicam o estado do artigo certificado como apto.

Deste campo deverá constar uma das expressões abaixo indicadas ou uma combinação das mesmas:

1. REVISTO

A recuperação de um artigo usado por meio de inspeção, ensaio e substituição executadas em conformidade com uma norma aprovada (*), com vista a aumentar o seu tempo de vida útil.

2. INSPECIONADO/ENSAIADO

A verificação de um artigo, de modo a estabelecer a sua conformidade com uma norma aprovada (*).

3. MODIFICADO

A alteração de um artigo, em conformidade com uma norma aprovada (*).

4. REPARADO

A recuperação de um artigo, de forma a torná-lo "apto para serviço" em conformidade com uma norma aprovada (*).

5. RECAUCHUTADO

A recuperação de um pneu usado, em conformidade com uma norma aprovada (*).

6. REINSTALADO

A reinstalação de um artigo, em conformidade com uma norma aprovada (*).

Exemplo: Uma hélice após transporte.

Nota: Esta disposição deverá ser utilizada apenas com artigos que foram originalmente instalados pelo fabricante, na íntegra, em conformidade com requisitos de fabrico, tais como, por exemplo, mas não apenas, o PMAR 21.

(*) Entende-se por norma aprovada uma norma de manufatura/projeto/manutenção/qualidade aprovada/aceite pela AAN.

As declarações acima deverão ser corroboradas através de referência no campo 13 às informações/ manual/especificação aprovados e utilizados no decurso da manutenção.

Campo 13: Neste campo, é obrigatória a indicação de quaisquer informações quer por referência direta, quer por referência a documentação de apoio que identifique determinados dados ou limitações respeitantes aos artigos certificados como aptos e indispensáveis para o utilizador/instalador efetuar a avaliação final do artigo quanto à sua aeronavegabilidade. As informações devem ser claras, completas e fornecidas de acordo com o procedimento adequado para fins da avaliação supramencionada.

Cada declaração deverá identificar claramente o artigo a que se refere.

Em caso de inexistência de declaração, deverá ser introduzida a palavra "Nenhuma".

A seguir indicam-se alguns exemplos de informações a introduzir:

— Identificação e emissão da documentação de manutenção utilizada como norma aprovada;
— Diretivas de aeronavegabilidade aplicadas e/ou confirmadas como tendo já sido aplicadas, conforme o caso;
— Reparações efetuadas e/ou confirmadas como tendo já sido efetuadas, conforme o caso;
— Modificações efetuadas e/ou confirmadas como tendo já sido efetuadas, conforme o caso;
— Peças sobressalentes instaladas e/ou confirmadas como tendo já sido instaladas, conforme o caso;
— Historial de peças com vida útil limitada;
— Desvios em relação à ordem de serviço do cliente;
— Identificação de outros regulamentos aplicáveis, caso sejam diferentes do PMAR 145;
— Declarações de aptidão que satisfazem um requisito de manutenção de outro país;
— Declarações de aptidão que satisfazem as condições de um convénio internacional de manutenção.

Completion of block is optional but if used, the following entries are permitted:

(a) The specific or series aircraft, engine, propeller or auxiliary power unit model, or a reference to a readily available catalogue or manual which contains such information, for example: A400 M;

(b) "Various", if known to be eligible for installation on more than one model of Type-Approved product, unless the originator wishes to restrict usage to a particular model installation when it shall so state;

(c) "Unknown", if eligibility is unknown, this category being primarily for use by maintenance organisations.

Note: Any information in Block 9 does not constitute authority to fit the item to a particular aircraft, engine, propeller or auxiliary power unit. The User/installer shall confirm via documents such as the Parts Catalogue, Service Bulletins, etc. that the item is eligible for the particular installation.

Block 10: State the number of items being released.

Block 11: State the item Serial Number and/or Batch Number if applicable, if neither is applicable, state "N/A".

Block 12: The following words in quotation marks, with their definitions, indicate the status of the item being released.

One or a combination of these words shall be stated in this block:

1. OVERHAULED

The restoration of a used item by inspection, test and replacement in conformity with an approved standard (*) to extend the operational life.

2. INSPECTED/TESTED

The examination of an item to establish conformity with an approved standard (*).

3. MODIFIED

The alteration of an item in conformity with an approved standard (*).

4. REPAIRED

The restoration of an item to a serviceable condition in conformity with an approved standard (*).

5. RETREADED

The restoration of a used tyre in conformity with an approved standard (*).

6. REASSEMBLED

The reassembly of an item in conformity with an approved standard (*).

Example: A propeller after transportation.

Note: This provision shall only be used in respect of items which were originally fully assembled by the manufacturer in accordance with manufacturing requirements such as, but not limited to, PMAR 21.

(*) Approved Standard means a manufacturing/design/maintenance/quality standard approved/accepted by the AAN.

The above statements shall be supported by reference in Block 13 to the approved data/manual/specification used during maintenance.

Block 13: It is mandatory to state any information in this block either direct or by reference to supporting documentation that identifies particular data or limitations relating to the items being released that are necessary for the User/ installer to make the final airworthiness determination of the item. Information shall be clear, complete, and provided in a form and manner which is adequate for the purpose of making such a determination.

Each statement shall be clearly identified as to which item it relates.

If there is no statement, state, "None".

Some examples of the information to be quoted are as follows:

— The identity and issue of maintenance documentation used as the approved standard;
— Airworthiness Directives carried out and/or found carried out, as appropriate;
— Repairs carried out and/or found carried out, as appropriate;
— Modifications carried out and/or found carried out, as appropriate;
— Replacement parts installed and/or parts found installed, as appropriate;
— Life limited parts history;
— Deviations from the customer work order;
— Identity of other regulation if not PMAR 145;
— Release statements to satisfy a foreign maintenance requirement;
— Release statements to satisfy the conditions of an international maintenance agreement.

Nota: As duas últimas declarações oferecem a possibilidade de uma aptidão dupla, em conformidade com o PMAR 145 e com um requisito de manutenção de outro país, ou de uma aptidão individual, em conformidade com um requisito de manutenção de outro país, de uma entidade de manutenção aprovada nos termos do PMAR 145. Todavia, há que tomar atenção ao assinalar a(s) caixa(s) pertinente(s) do campo 19 para validar a aptidão. Saliente-se que a aptidão dupla exige a aprovação/aceitação das informações aprovadas tanto pela AAN como pelo país estrangeiro apropriado, enquanto que a aptidão individual exige apenas a aprovação/aceitação das informações aprovadas por parte do país estrangeiro apropriado.

Campos 14, 15, 16, 17 e 18: Não podem ser utilizadas para trabalhos de manutenção realizados pelas entidades de manutenção aprovadas nos termos do PMAR 145. Estas caixas são exclusivamente reservadas à aptidão/certificação de novos artigos fabricados em conformidade com o PMAR 21 e com a regulamentação nacional em matéria de aviação vigente em data anterior à da entrada em vigor do PMAR 21.

Campo 19: Contém a declaração de aptidão para serviço exigida para todos os trabalhos de manutenção realizados pelas entidades de manutenção aprovadas nos termos do PMAR 145. Quando a certificação de aptidão não for emitida com base nos requisitos do PMAR 145, deverá ser indicada no campo 13 a regulamentação nacional específica. Em todo o caso deverá ser "assinalada" a caixa correspondente, a fim de validar a aptidão.

A declaração de certificação "salvo se especificado em contrário no campo 13" abrange as seguintes situações:

(a) Manutenção não concluída;
(b) Manutenção efetuada em moldes que não correspondem totalmente aos requisitos do PMAR 145;
(c) Manutenção realizada em conformidade com requisitos diferentes do PMAR 145;
(d) Em qualquer dos casos, deverá(ão) ser indicada(s), no campo 13, a(s) situação(ões) aplicável(eis) acima referida(s).

Campo 20: Este espaço destina-se à assinatura do pessoal de certificação autorizado pela entidade de manutenção aprovada nos termos do PMAR 145. Esta assinatura pode ser impressa em computador, sob condição AAN confirmar que o signatário é a única pessoa que pode utilizar o computador e que a assinatura não pode ser aposta num formulário não preenchido produzido por computador.

Campo 21: O número de referência da entidade de manutenção aprovada nos termos do PMAR 145, atribuído pela AAN.

Campo 22: O nome impresso do signatário indicado no campo 20 e a referência da respetiva autorização pessoal.

Campo 23: A data da assinatura da aptidão para serviço indicada no campo 20 (dd/mmm/aaaa). O mês deverá ser indicado por letras (por exemplo, jan, feb, mar, etc.). A aptidão para serviço tem de ser assinada após a "conclusão da manutenção".

Saliente-se que as Declarações de Responsabilidade do Utilizador encontram-se no verso do presente certificado. Estas declarações podem ser incorporadas na parte frontal do certificado, sob a margem inferior, reduzindo a altura do formulário.

Note: The latter two statements allow the possibility of dual release against both PMAR 145 and a foreign maintenance requirement or the single release by a PMAR 145 approved maintenance organisation against a foreign maintenance requirement. However care should be exercised to tick the relevant box(es) in block 19 to validate the release. It should also be noted that the dual release requires the approved data to be approved/accepted by both the AAN and the appropriate foreign State and the single release requires the approved data to be approved/accepted only by the appropriate foreign State.

Blocks 14, 15, 16, 17 & 18: Must not be used for maintenance tasks by PMAR 145 approved maintenance organisations. These blocks are specifically reserved for the release/certification of newly manufactured items in accordance with PMAR 21 and national aviation regulations in force prior to PMAR 21 becoming fully effective.

Block 19: Contains the required release to service statement for all maintenance by PMAR 145 approved maintenance organisations. When non PMAR 145 maintenance is being released block 13 shall specify the particular national regulation. In any case the appropriate box shall be "ticked" to validate the release.

The certification statement "except as otherwise specified in block 13" is intended to address the following situations:

(a) The case where the maintenance could not be completed;
(b) The case where the maintenance deviated from the standard required by PMAR 145;
(c) The case where the maintenance was carried out in accordance with a non PMAR 145 requirement;
(d) Whichever case or combination of cases shall be specified in block 13.

Block 20: For the signature of the certifying staff authorised by the PMAR 145 approved maintenance organisation. This signature can be computer printed subject to the AAN being satisfied that only the signatory can direct the computer and that a signature is not possible on a blank computer generated form.

Block 21: The PMAR 145 approved maintenance organisation reference number given by the AAN.

Block 22: The printed name of the Block 20 signatory and personal authorisation reference.

Block 23: The date of signing the Block 20 release to service. (dd/mm/yyyy). The month shall appear in letters e.g. Jan, Feb, Mar etc. The release to service shall be signed at the "completion of maintenance".

Please note the User Responsibility Statements are on the reverse of this certificate. These statements may be added to the front of the certificate below the bottom line by reducing the depth of the form.

1 Autoridade Nacional Competente para a Aeronavegabilidade Militar: *Competent National Military Airworthiness Authority :*	**CERTIFICADO DE APTIDÃO PARA SERVIÇO** ***AUTHORISED RELEASE CERTIFICATE*** **PMAR Formulário 1** ***PMAR Form 1***	3. Nº de referência do formulário: *Form Tracking Number :*
4. Nome e endereço da entidade certificada: *Approved Organisation Name and Address:*		5. Ordem de serviço/Contrato/Fatura: Work Order/Contract/Invoice:

6.Artigo : *Item :*	7 Descrição : *Description :*	8. P/N : *Part No. :*	9. Aplicabilidade : *Eligibility (*) :*	10. Unidades : *Qty.:*	11. Nº de Série/Lote : *Serial/Batch No. :*	12. Estado/Tarefa : *Status / Work :*

13.. Observações :
Remarks:

14. Certifica que os artigos supracitados foram fabricados em conformidade com: *Certifies that the items identified above were manufactured in conformity to:* ☐ os dados de projetos aprovados e que estão aptos para funcionar em condições de segurança *approved design data and are in condition for safe operation* ☐ os dados de projeto não aprovados especificados no campo 13 *non-approved design data specified in block 13*	19. ☐ PMAR – 145.A.50 Aptidão para Serviço *PMAR – 145.A.50 Release to Service* ☐ Outra regulamentação indicada no campo 13 *Other regulation specified in block 13* Certifica que, salvo se especificado no campo 13, a tarefa identificada no campo 12 e descrita pelo campo 13, foi concluída em conformidade com o disposto na parte 145, e os artigos que dela fizerem objeto são considerados aptos para o serviço. *Certifies that unless otherwise specified in block 13, the work identified in block 12 and described in block 13, was accomplished in accordance with PMAR145 and in respect to that work the items are considered ready for release to service.*	
15. Assinatura *Autorizada/Authorised Signature*	16. Nº da Certificação/autorização *Approval / Authorisation Number*	20. Assinatura Autorizada *Authorised Signature*	21. Nº do Certificado/Referência da Aprovação *Certificate / Approval Ref. No*
17. Nome *Name*	18. Data (dd/mmm/aaaa) *Date (dd/mmm/yyyy)*	22. Nome *Name*	23. Data (dd/mmm/aaaa) *Date (dd/mmm/yyyy)*

(*) O instalador deve de verificar a aplicabilidade à luz dos dados técnicos aplicáveis
Installer must cross-check eligibility with applicable technical data

Certificado de Aptidão para Serviço
Authorised release certificate

PMAR FORMULÁRIO 1 (verso)
***PMAR FORM. 1** (reverse side)*

RESPONSABILIDADES DO UTILIZADOR/INSTALADOR
USER/INSTALLER RESPONSIBILITIES

Nota:
Note:

1. Importa compreender que a existência do documento não autoriza automaticamente a instalação da peça/componente/conjunto.
It is important to understand that the existence of the document alone does not automatically constitute authority to install the part/component/assembly.

2. Se o utilizador/instalador atuar com base na regulamentação de uma Autoridade de Aeronavegabilidade diferente da Autoridade Nacional Competente para a Aeronavegabilidade Militar indicada no campo 1, é essencial que o utilizador/instalador assegure que a respetiva Autoridade de Aeronavegabilidade aceita as peças/componentes/conjuntos da Autoridade de Aeronavegabilidade especificada no campo 1.
Where the user/installer works in accordance with the regulations of an Airworthiness Authority different from the CNMAA specified in block 1, it is essential that the user/installer ensures that his CNMAA accepts parts/components/assemblies from the Airworthiness Authority specified in block 1.

3. As declarações 14 e 19 não constituem uma certificação de instalação. Em todo o caso, o registo de manutenção da aeronave deverá ter averbado um certificado de instalação emitido pelo utilizador/instalador, com base na regulamentação nacional, antes da aeronave estar apta para voo.
Statements 14 & 19 do not constitute installation certification. In all cases, the aircraft maintenance record shall contain an installation certification issued in accordance with the regulations by the user/installer before the aircraft may be flown.

4. A utilização da língua portuguesa é recomendada, adicionalmente à língua inglesa.
The use of national language in addition to English is recommended.

Apêndice II — Sistema de classes e de categorias de homologação de entidades

1. A Tabela 1 especifica, num formato normalizado, o âmbito completo de homologação possível ao abrigo do PMAR 145. Qualquer entidade deverá ser titular de uma homologação que pode variar entre uma única classe e categoria com limitações e todas as classes e categorias com limitações.
2. Além da Tabela 1, o ponto PMAR 145A.20 exige que a entidade de manutenção aprovada nos termos do PMAR 145 indique o âmbito das suas tarefas no manual da entidade de manutenção. Ver também o ponto 11.
3. No âmbito da(s) classe(s) de homologação e categoria(s) atribuídas pela AAN, o âmbito dos trabalhos especificados no manual da entidade de manutenção define os limites exatos da homologação. Por conseguinte, é essencial que a(s) classe(s) de homologação e categoria(s) sejam compatíveis com o âmbito das tarefas das entidades.
4. A categoria de classe A significa que a entidade de manutenção certificada em conformidade com o PMAR 145 pode realizar operações de manutenção em aeronaves e quaisquer componentes (incluindo motores/APUs), apenas enquanto esses componentes estiverem instalados numa aeronave, exceto quando tais componentes podem ser desmontados temporariamente para manutenção, desde que a desmontagem esteja expressamente especificada no manual de manutenção para facilitar o acesso ao componente, sujeito a um procedimento de controlo especificado no manual da entidade de manutenção e aceite pela AAN. A secção "Limitação" especifica o âmbito dessa manutenção, indicando, assim, o âmbito da homologação.
5. A categoria de classe B significa que a entidade de manutenção certificada nos termos do PMAR 145 pode realizar operações de manutenção em motores/APU ("Unidade Auxiliar de Potência") não instalados e componentes de motores/APU, apenas enquanto estes componentes estiverem instalados nos motores/APU exceto quando tais componentes podem ser removidos temporariamente para manutenção, desde que essa remoção esteja expressamente especificada no manual do motor/APU para facilitar o acesso ao componente.

A secção "Limitação" especifica o âmbito dessa manutenção, indicando, assim, o âmbito da homologação. Uma entidade de manutenção certificada nos termos do PMAR 145 com a categoria de classe B também pode efetuar a manutenção de um motor instalado no decurso da manutenção de "base" e de "linha", sob condição de existir um procedimento de controlo especificado no manual da entidade de manutenção. O âmbito dos trabalhos estabelecido no manual da entidade de manutenção deverá refletir tais atividades quando autorizadas pela AAN.

Appendix II — Organisations approval class and rating system

1. Table 1 outlines the full extent of approval possible under PMAR 145 in a standardised form. An organisation must be granted an approval ranging from a single class and rating with limitations to all classes and ratings with limitations.

2. In addition to Table 1 the PMAR 145 approved maintenance organisation is required by PMAR 145.A.20 to indicate scope of work in the maintenance organisation exposition. See also paragraph 11.

3. Within the approval class(es) and rating(s) granted by AAN, the scope of work specified in the maintenance organisation exposition defines the exact limits of approval. It is therefore essential that the approval class(es) and rating(s) and the organisation's scope of work are compatible.

4. A category A class rating means that the PMAR 145 approved maintenance organisation may carry out maintenance on the aircraft and any component (including engines/APUs) only whilst such components are fitted to the aircraft except that such components can be temporarily removed for maintenance when such removal is expressly permitted by the aircraft maintenance manual to improve access for maintenance subject to a control procedure in the maintenance organisation exposition acceptable to the AAN. The "limitation" section will specify the scope of such maintenance thereby indicating the extent of approval.

5. A category B class rating means that the PMAR 145 approved maintenance organisation may carry out maintenance on the uninstalled engine/APU ("Auxiliary Power Unit") and engine/APU components only whilst such components are fitted to the engine/APU except that such components can be temporarily removed for maintenance when such removal is expressly permitted by the engine/APU manual to improve access for maintenance.

The "limitation" section will specify the scope of such maintenance thereby indicating the extent of approval. A PMAR 145 approved maintenance organisation with a category B class rating may also carry out maintenance on an installed engine during "base" and "line" maintenance subject to a control procedure in the maintenance organisation exposition. The maintenance organisation exposition scope of work shall reflect such activity where permitted by the AAN.

6. A categoria de classe C significa que a entidade de manutenção aprovada nos termos do PMAR 145 pode efetuar operações de manutenção em componentes não instalados (com exceção de motores e APU) destinados a serem montados na aeronave ou no motor/APU. A secção "Limitação" especifica o âmbito dessa manutenção, indicando, assim, o âmbito da homologação. Uma entidade de manutenção aprovada nos termos do PMAR 145 com a categoria de classe C também pode efetuar operações de manutenção de um componente instalado, no decurso da manutenção de "base" e de "linha", ou numa instalação de manutenção de motores/APU, na condição de existir um procedimento de controlo especificado no manual da entidade de manutenção. O âmbito dos trabalhos estabelecido no manual da entidade de manutenção deverá refletir tais atividades quando autorizadas pela AAN.
7. A categoria de classe D é uma categoria distinta e não necessariamente associada a uma aeronave, motor ou outro componente específico. A categoria D1 de ensaios não destrutivos apenas é necessária para as entidades de manutenção aprovadas nos termos do PMAR 145 que realizem ensaios não destrutivos como tarefa especial para outra entidade. Uma entidade de manutenção aprovada nos termos do PMAR 145 cuja qualificação abranja as categorias de classe A, B ou C pode realizar ensaios não destrutivos dos produtos cuja manutenção efetua, segundo os procedimentos para ensaios não destrutivos constantes do manual da entidade de manutenção e sem necessitar da aprovação para a categoria de classe D1.
8. As categorias de classe A subdividem-se em manutenção de "Base" e de "Linha". Uma entidade de manutenção aprovada nos termos do PMAR 145 pode ser aprovada para efetuar manutenção de "Base" ou de "Linha", ou ambas. Note-se que uma infraestrutura de manutenção de "Linha" situada no seio de uma sede principal de manutenção de "Base" necessita de uma homologação específica para a de manutenção de "Linha".
9. A secção "Limitação" visa proporcionar à AAN a flexibilidade máxima para adaptar a homologação a uma entidade específica. A Tabela 1 especifica os tipos de limitações possíveis e, embora as tarefas de manutenção constem em último lugar para cada categoria/classe, aceita-se que seja evidenciada a operação de manutenção em vez da aeronave, do tipo de motor ou do fabricante, se tal estiver mais adaptado à entidade. A instalação e a manutenção de sistemas aviónicos é um exemplo.
10. A Tabela 1, na secção "Limitação" das categorias de classes A e B, faz referência às séries, tipos e grupos. "Série" significa a série de um tipo específico, tal como a série C 130 ou a série *Tiger* ou a série Tornado ou a série *Mirage* ou a série Super Puma ou a série AB212 ou a série *Gripen* ou a série C101 ou a série C235 etc. "Tipo" significa um tipo ou modelo específicos, tais como o tipo C 130 H ou o tipo C 130 J ou tipo *Tiger* HAP ou tipo *Tiger* HAD etc. Podem ser indicadas quaisquer referências de série ou tipo. "Grupo" significa, por exemplo, uma aeronave com "motores turbo hélice T-56 *Rolls Royce*" ou aeronave "*Fokker* com dois motores turbo hélices".
11. Caso seja utilizada uma longa lista de competências, suscetível de ser regularmente alterada, tais alterações deverão obedecer ao procedimento aceite pela AAN e estar especificadas no manual da entidade de manutenção. O procedimento deverá especificar o responsável pelo controlo das alterações à lista de competências, bem como as ações a serem tomadas em relação às alterações. Tais ações incluem a garantia da conformidade com o PMAR 145 dos produtos ou serviços adicionados à lista.
12. INTENCIONALMENTE DEIXADO EM BRANCO.

6. A category C class rating means that the PMAR 145 approved maintenance organisation may carry out maintenance on uninstalled components (excluding engines and APUs) intended for fitment to the aircraft or engine/APU. The "limitation" section will specify the scope of such maintenance thereby indicating the extent of approval. A PMAR 145 approved maintenance organisation with a category C class rating may also carry out maintenance on an installed component during "base" and "line" maintenance or at an engine/APU maintenance facility subject to a control procedure in the maintenance organisation exposition. The maintenance organisation exposition scope of work shall reflect such activity where permitted by AAN.

7. A category D class rating is a self contained class rating not necessarily related to a specific aircraft, engine or other component. The D1 — Non-Destructive Testing (NDT) rating is only necessary for a PMAR 145 approved maintenance organisation that carries out NDT as a particular task for another organisation. A PMAR 145 approved maintenance organisation with a class rating in A or B or C category may carry out NDT on products it is maintaining subject to the maintenance organisation exposition containing NDT procedures, without the need for a D1 class rating.

8. Category A class ratings are subdivided into "ase" or "Line" maintenance. A PMAR 145 approved maintenance organisation may be approved for either "Base" or "Line" maintenance or both. It should be noted that a "Line" facility located at a main base facility requires a "Line" maintenance approval.

9. The "limitation" section is intended to give the AAN maximum flexibility to customise the approval to a particular organisation. Table 1 specifies the types of limitation possible and whilst maintenance is listed last in each class rating it is acceptable to stress the maintenance task rather than the aircraft or engine type or manufacturer, if this is more appropriate to the organisation. An example could be avionic systems installations and maintenance.

10. Table 1 makes reference to series, type and group in the "limitation" section of class A and B. "Series" means a specific type series such as C 130 series or Tiger or Tornado series or Rafale series or Mirage series or Super Puma series or AB 212 series or Gripen series or C 101 series or C 235 series etc. "Type" means a specific type or model such as C 130 H type or C 130 J type or Tiger HAP type or Tiger HAD type etc. Any number of series or types may be quoted. "Group" means for example: "Rolls Royce T-56 Turbo prop engines" or "Fokker twin turbo prop aircraft".

11. When a lengthy capability list is used which could be subject to frequent amendment, then such amendment shall be in accordance with a procedure acceptable by the AAN and included in the maintenance organisation exposition. The procedure shall address the issues of who is responsible for capability list amendment control and the actions that need to be taken for amendment. Such actions include ensuring compliance with PMAR 145 for products or services added to the list.
12. INTENTIONALLY LEFT IN BLANK.

Tabela 1

Table 1

CLASSE *CLASS*	CATEGORIA *RATING*	LIMITAÇÃO *LIMITATION*	BASE *BASE*	LINHA *LINE*
AERONAVES *AIRCRAFT*	A1 Aviões superiores a 5 700 kg *A1 Aeroplanes/ above 5 700 kg*	Indicar a série ou o tipo de avião e/ou o(s) trabalho(s) de manutenção. *Will state aeroplane/series or type and/or the maintenance task(s)*		
	A2 Aviões de 5 700 kg ou menos *A2 Aeroplanes/ 5 700 kg and below*	Indicar o fabricante, ou o grupo, ou a série, ou o tipo de avião e/ou o(s) trabalho(s) de manutenção *Will state aeroplane/ manufacturer, or group, or series, or type and/or the maintenance tasks*		
	A3 Helicópteros *A3 Helicopters*	Indicar o fabricante ou o grupo ou a série ou o tipo do helicóptero e/ou o(s) trabalho(s) de manutenção *Will state helicopter/ manufacturer or group or series or type and/or the maintenance task(s)*		
	A4 Aeronave diferente de A1, A2 e A3 *A4 Aircraft other than A1, A2 and A3*	Indicar a série ou o tipo de aeronave e/ou o(s) trabalho(s) de manutenção *Will state aircraft series or type and/or the maintenance task(s)*		
MOTORES *ENGINES/APU*	B1 Turbina *B1 Turbine*	Indicar a série ou o tipo do motor e/ou o(s) trabalho(s) de manutenção *Will state engine series or type and/or the maintenance task(s)*		
	B2 Pistão *B2 Piston*	Indicar o fabricante ou o grupo ou a série ou o tipo de motor e/ou o(s) trabalho(s) de manutenção *Will state engine manufacturer or group or series or type and/or the maintenance task(s)*		

CLASSE *CLASS*	CATEGORIA *RATING*	LIMITAÇÃO *LIMITATION*	BASE *BASE*	LINHA *LINE*
	B3 APU *B3 APU*	Indicar o fabricante ou a série ou o tipo do motor e/ou o (s) trabalho(s) de manutenção *Will state engine manufacturer or series or type and/or the maintenance task(s)*		
COMPONENTES QUE NÃO MOTORES COMPLETOS OU APU COMPONENTS other than complete engines or APU's		REFERÊNCIA CAPÍTULO S1000D [1] *S1000D CHAPTER REFERENCE* [1]	LIMITAÇÕES (tipo de aeronave, componente, fabricante) *LIMITATIONS* *(aircraft type, component, manufacturer)*	
	C1 Ar condicionado e pressurização *C1 Air Cond & Press*	21		
	C2 Piloto automático *C2 Auto Flight*	*22*		
	C3 Comunicações e navegação *C3 Comms and Nav*	*23-34-43*		
	C4 Portas — Escotilhas *C4 Doors — Hatches*	*52*		
	C5 Potência elétrica *C5 Electrical Power*	*24-33-91*		
	C6 Equipamento *C6 Equipment*	*25-38-41-45-50*		
	C7 Motor — APU *C7 Engine — APU*	*49-71-72-73-74-75-76-77-78-79-80-81-82-83-84-86*		
	C8 Comandos de voo *C8 Flight Controls*	*27-55-57.40-57.50-57.60-57.70*		
	C9 Combustível — célula *C9 Fuel — Airframe*	*28-48*		
	C10 Helicóptero — Rotores *C10 Helicopter — Rotors*	*62-64-66-67*		
	C11 Helicóptero — Transm. *C11 Helicopter — Trans*	*63-65*		
	C12 Hidráulicos *C12 Hydraulic*	*29*		
	C13 Instrumentos *C13 Instruments*	*31-46*		
	C14 Trem de aterragem *C14 Landing Gear*	*32-90*		
	C15 Oxigénio *C15 Oxygen*	*35-47*		
	C16 Hélices *C16 Propellers*	*61*		
	C17 Sistemas pneumáticos *C17 Pneumatic*	*36-37*		
	C18 Proteção contra gelo/chuva/fogo *C18 Protection ice/ rain/fire*	*26-30*		
	C19 Janelas *C19 Windows*	*56*		
	C20 Elementos estruturais *C20 Structural*	*53-54-57.10-57.20-57.30*		
	C21 Sistemas de Ataque *C21 Attack systems*	*39-40-42*		
	C22 Radar/Vigilância *C22 Radar/ Surveillance*	*92-93*		
	C23 Sistemas de Armamento *C 23 Weapons systems*	*94*		
	C 24 Cadeiras de Ejeção *C 24 Crew escape*	*95*		
	C25 Misseis/Drones/Telemetria *C25 Missiles/Drones/Telemetry*	*96*		
	C26 Sistemas de Reconhecimento *C26 Reconnaissance*	*97-98*		
	C27 Sistemas de Guerra Eletrónica *C27 Electronic warfare*	*99*		
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS *SPECIALISED SERVICES*	D1 Ensaios Não Destrutivos *D1 Non-Destructive Testing*	Indicar método(s) de END *Will state particular NDT method(s)*		
	D5 Armamento, munições e sistemas pirotécnicos específicos *D5 Arms, Munitions and Pyrotechnic Systems Specific*	Indicar o tipo de armamento e manutenção de sistemas pirotécnicos *Will state arms type and maintained pyrotechnic systems*		

[1] S1000D Referência do Capítulo: em conformidade com "S1000D *Main System Breakdown*"
[1] *S1000D Chapter reference : in conformity with "S1000D Main System Breakdown"*

Apêndice IV — Condições para o recurso a pessoal não qualificado nos termos da PMAR 66 em conformidade com os pontos 145A.30(j) 1 e 2

INTENCIONALMENTE DEIXADO EM BRANCO.

Apêndice III — PMAR Formulário 3
***Appendix III* — PMAR Form 3**

AUTORIDADE AERONÁUTICA NACIONAL
NATIONAL AVIAITON AUTHORITY
CERTIFICADO DE HOMOLOGAÇÃO
APPROVAL CERTIFICATE

Referência:
Reference:

Em conformidade com [o regulamento] presentemente em vigor e sem prejuízo das condições abaixo especificadas, a AAN certifica que:
In terms of national regulation for the time being in force and subject to the conditions specified below, the AAN hereby certifies:

NOME E MORADA DA ENTIDADE DE MANUTENÇÃO]
[NAME AND MAINTENANCE ORGANISATION ADRESS]

em conformidade com o disposto no PMAR 145, está aprovada como entidade de manutenção para proceder à manutenção dos produtos constantes do plano de homologação e emitir os correspondentes certificados de aptidão para serviço usando a referência acima indicada.
As a PMAR 145 maintenance organisation *approved to maintain the products listed in the attached approval schedule and issue related certificates of release to service using the above reference.*

CONDIÇÕES
CONDITIONS

1. A presente homologação limita-se ao especificado na respetiva secção do manual de entidade aprovada em conformidade com o PMAR 145. e
   This approval is limited to that specified in the scope of approval section of the PMAR 145 approved maintenance organisation exposition. and

2. A presente homologação exige o cumprimento dos procedimentos especificados no manual da entidade de manutenção aprovado em conformidade com o disposto no PMAR 145. e
   This approval requires compliance with the procedures specified in the PMAR 145 approved maintenance organisation exposition. and

3. A presente homologação é válida enquanto a entidade de manutenção homologada satisfizer o disposto no PMAR 145.
   This approval is valid whilst the approved maintenance organisation remains in compliance with PMAR 145.

4. Desde que cumpridas as condições acima referidas, a presente homologação permanecerá válida durante um período ilimitado, até que seja renunciada, substituída, suspensa ou revogada.
   Subject to compliance with forgoing conditions, this approval shall remain valid for an unlimited duration until the approval is surrendered, superseded, suspended or revoked.

Data de emissão:
Date of issue:

Assinatura:
Signed:
Data do plano de homologação (facultativo):
Date of attached schedule of Approval …(optional):

Pela AAN
For the AAN

PMAR – Formulário 3 Pág. 1 de ##
EMAR – Form 3 Page 1 of ##

PLANO DE HOMOLOGAÇÃO
APPROVAL SCHEDULE

Nome da entidade : ENTIDADE DE MANUTENÇÃO
Organisation name: *MAINTENANCE ORGANISATION*

Referência:
Reference:

CLASSE CLASS	CATEGORIA RATING	LIMITAÇÃO LIMITATION	BASE BASE	LINHA LINE
AERONAVE *AIRCRAFT*	A1 Aviões superiores a 5 700 kg *A1 airplanes above 5 700 kg*		X	X
	A2, Aviões de 5 700 kg ou menos *A2 aeroplanes/airships 5 700 kg and below*		X	
MOTORES *ENGINES*	B1 Turbina *B1 Turbine*			
COMPONENTES QUE NÃO MOTORES COMPLETOS OU APU *COMPONENTS OTHER THAN COMPLETE ENGINES OR APUs*	C1 Ar condicionado e pressurização *C1 Air Cond & Press*			
	C2 Piloto automático *C2 Auto Flight*			
	C5 Potência elétrica *C5 Electrical Power*			
	C6 Equipamento *C6 Equipment*			
	C7 Motor - APU *C7 Engine - APU*			
	C16 Hélices *C16 Propellors*			
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS *SPECIALISED SERVICES*	D1 Ensaios Não Destrutivos D1 Non-Destructive Inspection			

O presente plano de homologação limita-se aos produtos e atividades específicas na secção sobre o âmbito de aprovação do manual da entidade de manutenção certificada nos termos do PMAR 145.
This approval schedule is limited to those products and activities specified in the scope of approval section contained in the PMAR 145 approved maintenance organisation exposition.

Referência do MEM:
MOE Reference:

Data de Emissão:
Date of issue:

Assinatura
Signed

Pela AAN
For the AAN

PMAR – Formulário 3 Pág. 2 de ##
EMAR – Form 3 Page 2 of ##

***Appendix IV* — Conditions for the use of staff not qualified to PMAR 66 in accordance with points 145.A.30 (j) 1 and 2**

INTENTIONALLY LEFT IN BLANK.

Autoridade Marítima Nacional

Anúncio n.º 123/2016

1 — Em cumprimento do disposto do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, faz-se público que, na Capitania do Porto de Ponta Delgada, foi apresentado pedido, por iniciativa particular, nos termos do n.º 3 do artigo 12.º e n.º 2 do artigo 63.º do referido diploma legal, de atribuição de licença de utilização privativa referente à ocupação do Domínio Público Marítimo (DPM) em área de jurisdição da autoridade marítima, para atribuição de concessão na Praia de Vinha d'Areia e/ou Praia de Água d'Alto, durante a presente época balnear, para utilização privativa do Domínio Público Marítimo destinada à instalação de um posto de venda (quiosque) e de um armazém para recolha do equipamento a comercializar, constituído por gaivotas, *aquoskipper*, *banana boat*, *flyingfish*, mota de água para reboque de insufláveis e embarcação semirrígida de 4,5 m para a apoio e socorro: Praia de Vinha d'Areia e/ou Praia de Água d'Alto — Concelho de Vila Franca do Campo — Apoio balnear, com uma frente máxima de 18 m x 35 m, conforme Plano de Ordenamento da Orla Costeira da costa Sul — publicado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2007/A, de 5 de dezembro.

2 — Durante o período de 30 dias a contar da data da publicação do presente anúncio, nos termos da alínea *c*) do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, está aberta a faculdade de outros interessados puderem requerer para si a emissão do título com o objeto e finalidade para a utilização publicitada, ou apresentar objeções à atribuição do mesmo.

3 — Caso seja recebido dentro do prazo referido no parágrafo anterior pedido idêntico de atribuição de licença, será iniciado, em 10 dias, procedimento concursal entre os interessados, nos termos da alínea *e*) do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, e do n.º 4 da mesma norma com as necessárias adaptações, sendo os interessados notificados dessa decisão bem como da remessa das demais peças do procedimento.

4 — As principais características das utilizações em causa encontram-se disponíveis para consulta na Capitania do Porto de Ponta Delgada, sita na Avenida Infante D. Henrique, 9500-768 Ponta Delgada, com o telefone 296 205 240, endereço eletrónico: capitania.pdelgada@amn.pt, durante as horas de expediente (09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00), desde o dia da publicação do presente anúncio até à data do seu termo.

20 de abril de 2016. — O Capitão do Porto de Ponta Delgada, *José Zacarias da Cruz Martins,* Capitão-de-mar-e-guerra.

209542881

Anúncio n.º 124/2016

1 — Em cumprimento do disposto do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, faz-se público que, na Capitania do Porto de Ponta Delgada, foi apresentado pedido, por iniciativa particular, nos termos do n.º 3 do artigo 12.º e n.º 2 do artigo 63.º do referido diploma legal, de atribuição de licença de utilização privativa referente à ocupação do Domínio Público Marítimo (DPM) em área de jurisdição da autoridade marítima, para atribuição de concessão na Praia de Água d'Alto para utilização privativa do Domínio Público Marítimo destinada à instalação e exploração de apoio balnear: Praia de Água d'Alto — Concelho de Vila Franca do Campo — Apoio balnear, com uma frente máxima de 22 m x 2,5 m, conforme Plano de Ordenamento da Orla Costeira da costa Sul — publicado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2007/A, de 5 de dezembro.

2 — Durante o período de 30 dias a contar da data da publicação do presente anúncio, nos termos da alínea *c*) do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, está aberta a faculdade de outros interessados puderem requerer para si a emissão do título com o objeto e finalidade para a utilização publicitada, ou apresentar objeções à atribuição do mesmo.

3 — Caso seja recebido dentro do prazo referido no parágrafo anterior pedido idêntico de atribuição de licença, será iniciado, em 10 dias, procedimento concursal entre os interessados, nos termos da alínea *e*) do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, e do n.º 4 da mesma norma com as necessárias adaptações, sendo os interessados notificados dessa decisão bem como da remessa das demais peças do procedimento.

4 — As principais características das utilizações em causa encontram-se disponíveis para consulta na Capitania do Porto de Ponta Delgada, sita na Avenida Infante D. Henrique, 9500-768 Ponta Delgada, com o telefone 296 205 240, endereço eletrónico: capitania.pdelgada@amn.pt, durante as horas de expediente (09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00), desde o dia da publicação do presente anúncio até à data do seu termo.

20 de abril de 2016. — O Capitão do Porto de Ponta Delgada, *José Zacarias da Cruz Martins,* Capitão-de-mar-e-guerra.

209542824

Direção-Geral da Autoridade Marítima

Edital n.º 400/2016

Relativamente aos recursos piscatórios existentes que, em termos gerais, se consideram sobre explorados, a União Europeia tem definido diretrizes e criado regras no sentido de prevenir o aumento da capacidade e do esforço da atividade pesqueira, constituindo, a não emissão de licenças de pesca, uma das principais medidas para a prossecução daqueles objetivos, pretendendo-se com esses critérios evitar o licenciamento de embarcações que não tenham exercido regularmente a atividade de pesca ou o licenciamento de artes que tradicionalmente não têm sido utilizadas.

O Decreto Regulamentar n.º 43/87, de 17 de julho, na redação dada pelo Decreto Regulamentar n.º 7/2000, de 30 de maio, estabelece, no artigo 74.º-A, que os critérios e condições para o licenciamento geral são fixados por despacho do membro do Governo responsável pelo sector das pescas, tendo o Despacho n.º 14694/2003, de 15 de julho, do Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, estabelecido, entre outras disposições, que as embarcações deverão demonstrar o exercício regular das atividades através de valores de venda de pescado em lota.

Pela Portaria n.º 197/2006, de 23 de fevereiro, o Governo, pelo Ministro de Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, estabelece as normas que regulam a autorização de primeira venda de pescado fresco fora das lotas.

A Portaria n.º 247/2010, de 3 de maio, reconhece que existem circunstâncias específicas relacionadas com as características da pesca local no rio Minho no que respeita ao regime de primeira venda em lota, reconhecendo, desta forma, o membro do Governo responsável pelo setor das pescas, a realidade e as características específicas da pesca local neste rio.

Assim, ao abrigo do preceituado no artigo 4.º, do Decreto n.º 8/2008 de 9 de abril, que aprovou o Regulamento de Pesca no Troço Internacional do Rio Minho, esta Capitania do Porto, como órgão local da Direção-Geral da Autoridade Marítima, faz a gestão e emissão das licenças de pesca para o Troço Internacional do Rio Minho e procede à cobrança das taxas relativas a emissão das mesmas através da rubrica 2.46, (licença para pesca profissional), tal como prevista na Portaria n.º 553-A/2008, de 27 de junho.

Nestes termos,

O Capitão-tenente Rodrigo Gonzalez dos Paços, Capitão do Porto de Caminha, no respeito das diretrizes emanadas pela União Europeia, bem como, no respeito dos critérios e condições relativos ao licenciamento da atividade de pesca, definidos pelo membro do Governo responsável pelo setor das pescas, ouvidas as associações de pescadores locais, usando das competências que lhe conferem as leis e regulamentos em vigor, faz saber e torna público, por Edital, o seguinte:

Condições de Renovação das Licenças de Pesca Profissional

Por Embarcação no Troço Internacional do Rio Minho

Temporada 2017

1 — Para a concessão da licença de pesca de meixão para a temporada de 2017, além dos critérios que venham a ser definidos pela Comissão Permanente Internacional do Rio Minho, é obrigatório a venda/registo de meixão em lota com um valor mínimo de 1.500€ na temporada 2016 por licença atribuída. Nos casos em que não se exerça a pesca do meixão durante a totalidade do período hábil, devidamente comprovados no diário de pesca e validados pela Capitania do Porto de Caminha, este valor será reduzido para 400€ por mês de calendário em que se exerceu a atividade.

2 — Para a concessão da licença de pesca profissional para a temporada de 2017, é obrigatório a venda/registo de pescado em lota na temporada de 2016 com os seguintes valores mínimos por embarcação e nas seguintes circunstâncias:

a) Embarcações licenciadas para os fundeadouros: Foz, Rua, Vila, Entre-Pontes, Marinhas, Venade, Pedras Ruivas, S. Bento, S. Sebastião, Boalheira, Calheta, Amieiros, Pesqueira:

1) 3000€/temporada.

2) Nos casos em que não se exerça a pesca durante a totalidade da temporada, devidamente comprovados no diário de pesca e validados pela Capitania do Porto de Caminha, este valor será reduzido para 800€ por mês de calendário em que se exerceu a atividade.

b) Embarcações licenciadas para os fundeadouros: Mota, Ligo, Cais Ferry (Vila Nova de Cerveira) e Ponte:

1) 1.600€/temporada.

2) Nos casos em que não se exerça a pesca durante a totalidade da temporada, devidamente comprovados no diário de pesca e validados pela Capitania do Porto de Caminha, este valor será reduzido para 500€ por mês de calendário em que se exerceu a atividade.

c) Embarcações licenciadas para os fundeadouros: Furna, Carvalha, Montorros, S. Pedro da Torre, Cristelo-Covo, Valença:

1) 1.300€/temporada.
2) Nos casos em que não se exerça a pesca durante a totalidade da temporada, devidamente comprovados no diário de pesca e validados pela Capitania do Porto de Caminha, este valor será reduzido para 400€ por mês de calendário em que se exerceu a atividade.

d) Embarcações licenciadas para os fundeadouros: Ganfei/Verdoejo, Lapela e restantes fundeadouros a montante:

1) 1000€/temporada.
2) Nos casos em que não se exerça a pesca durante a totalidade da temporada, devidamente comprovados no diário de pesca e validados pela Capitania do Porto de Caminha, este valor será reduzido para 300€ por mês de calendário em que se exerceu a atividade.

3 — Às embarcações licenciadas para mais que um fundeadouro, aplicam-se as regras referentes ao fundeadouro mais a jusante.
4 — Serão concedidas licenças de pesca profissional e de pesca do meixão às embarcações que atinjam, com apenas uma das licenças, o somatório dos mínimos de vendas/registos em lota das duas licenças.
5 — Também serão concedidas licenças de pesca profissional e de pesca do meixão às embarcações não licenciadas na temporada anterior.
6 — As embarcações autorizadas a exercer a atividade de pesca no TIRM e no mar devem cumprir com os valores mínimos declarados em lota estabelecidos pela Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM).
7 — Não serão renovadas as licenças de pesca quando existam discrepâncias entre os quantitativos registados nos diários de pesca e os quantitativos de venda/registo em lota, exceto nos seguintes casos:

a) Até 10 % do total de unidades de pescado capturado por temporada, com os seguintes limites máximos:

1) Meixão: 250g por mês;
2) Lampreia:

1. Meses de janeiro e fevereiro — 10 unidades por mês;
2. Meses de março e abril — 20 unidades por mês;

3) Sável: 5 unidades por mês;
4) Salmão: 2 unidades por ano;

b) Espécies diferentes das acima mencionadas.

8 — Não serão renovadas as licenças caso se detete no diário de pesca da temporada anterior irregularidades no seu preenchidos.
9 — Não serão renovadas as licenças às embarcações que, após um ano de paragem das atividades de pesca, matriculem marítimos com função de arrais, oriundos de outras embarcações que não cumpriram com o disposto no presente Edital
10 — Às embarcações que não lhe for renovada a licença de pesca devido aos condicionalismos referidos neste Edital, o ato de transferência ou cedência de exploração da mesma não lhe confere o direito à atribuição da licença.
11 — As embarcações que interrompam a atividade de pesca total ou temporariamente, para efeitos de validação, devem comunicar essa intenção à Capitania e fazer entrega das respetivas licenças de pesca.
12 — Para os efeitos previstos neste Edital, a temporada de pesca de 2017 inicia-se a 1 de janeiro de 2017 e termina a 31 de dezembro de 2017.
13 — À semelhança de anos anteriores, fica estabelecido o dia 31 de agosto de 2016 como data limite de entrega na Capitania dos documentos necessários a regularização da atividade de pesca para a temporada de 2017.

28 de abril de 2016. — O Capitão do Porto de Caminha, *Rodrigo Gonzalez dos Paços,* Capitão-tenente.

209542727

Exército

Comando do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 5862/2016

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de professor associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área científica de Ciências Jurídicas e Políticas, para lecionar na Academia Militar — Homologação da lista unitária de ordenação final.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no concurso documental internacional destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de professor associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área científica de Ciências Jurídicas e Políticas, para lecionar na Academia Militar, conforme Aviso n.º 13899/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 30 de novembro de 2015, foi homologada por despacho do Ex.mo Tenente General Ajudante General do Exército, José Carlos Filipe Antunes Calçada, datado de 27 de abril de 2016, encontrando-se a mesma afixada na Academia Militar, sita no Paço da Rainha, n.º 29 1150-244, em Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica.

28 de abril de 2016. — O Chefe da Repartição de Pessoal Civil, *Joaquim do Cabo Sabino,* Cor Inf.

209542549

Despacho (extrato) n.º 6052/2016

Por despacho de 21 de abril de 2016 do Exmo. Tenente-General Ajudante-General do Exército:

Dionísia Maria Moreno do Carmo, Enfermeira da carreira especial de Enfermagem do Mapa de Pessoal Civil do Exército/Hospital Militar das Forças Armadas — Polo de Lisboa, é autorizada a cessar o vínculo de emprego público, por exoneração a seu pedido, e que o dia de 01 de abril de 2016 seja considerado o termo das funções públicas, nos termos do artigo 305.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.
(Isento de fiscalização prévia do TC)

28/04/2016. — O Chefe da Repartição de Pessoal Civil, *Joaquim do Cabo Sabino*, COR INF.

209542216

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 6053/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado passe à situação de reserva, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio:

Quadro de Oficiais MED

MGEN MED 074469-H, Simão Pedro Esteves Roque da Silveira — DS.

2 — Conta esta situação desde 20 de outubro de 2015.

12 de abril de 2016. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Manuel Teixeira Rolo,* General.

209543878

Despacho n.º 6054/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado passe à situação de reserva, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas,

aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio:

Quadro de Oficiais MED

MGEN MED 064565-G José Maria Gouveia Duarte — DIRSAM

2 — Conta esta situação desde 31 de dezembro de 2015.

12 de abril de 2016. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Manuel Teixeira Rolo,* General.

209543918

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 6055/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos CMI

SCH CMI RES-QPfe 039525-A, Carlos Manuel Lobo Torres — MOB

2 — Conta esta situação desde 29 de abril de 2016.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

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

209543553

Despacho n.º 6056/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos MELECT

SMOR MELECT RES-QPfe 032501-F Francisco José Isidoro Alves — MOB

2 — Conta esta situação desde 30 de abril de 2016.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

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

209544177

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR, AMBIENTE E MAR

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

Despacho (extrato) n.º 6057/2016

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após homologação da ata do júri constituído para o efeito, com data de 20/01/2016, torna-se público a conclusão com sucesso do período experimental na carreira de técnico superior o Licenciado, Carlos Miguel Lopes de Carvalho Martins Gomes, com classificação de final de 17,2 valores.

15 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Rui Dias Fernandes*.

209540945

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Declaração de retificação n.º 461/2016

Por terem sido publicados com inexatidão, no Despacho n.º 3731/2016, inserto no *Diário da República,* n.º 51, de 14 de março de 2016, dados referentes à classificação profissional atribuída à docente Maria Henriqueta Dias Lopes Fernandes, na sequência da dispensa da realização da profissionalização em serviço, ao abrigo do Despacho n.º 12166/2015, de 22 de outubro, retifica-se que onde se lê «subgrupo do ensino artístico especializado da música — M17 Piano» deve ler-se «subgrupo do ensino artístico especializado da música — M28 Formação Musical».

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

209543545

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja

Aviso n.º 5863/2016

Por Despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, datado de 07/01/2016, foram homologadas as Nomeações e Transferências de Quadro dos docentes, ao abrigo de Decreto-Lei n.º 35/2003, de 27/02, referente ao ano letivo de 2005-2006, dos docentes abaixo mencionados:

Nomeações em Quadro de Escola

Paula Alexandra Marçal Dias

Nomeação em Quadro de Zona Pedagógica

Cristina Frade Domingues
Emília Manuela da Silva Moreira Magalhães
João Carlos de Matos Valente
João Maria Amaral Bandeira Santiago Alcoforado
Maria Eduardo Marques Freire Nunes Rodrigues
Maria Otília do Carmo da Silva Rodrigues
Paulo Jorge Martins Amoroso

Transferências de Quadro de Escolas

Ana Maria Pinto da Silva
Cármen Manuela da Silva Pereira
Inês Carocinho Guerreiro
Maria Fernanda Gonçalves Ferreira Vieira
Maria Lídia Venâncio Joaquim

Transferência de Quadro de Zona Pedagógica

Anabela da Silva Lopes
Susana Silvestre Dias de Brito

28 de abril de 2016. — A Diretora, *Maria José de Jesus Santos Chagas*.

209542079

Agrupamento de Escolas Rosa Ramalho, Barcelos

Aviso n.º 5864/2016

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente colocado no Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	Q.Z.P	Índice
Paula Susana Ferreira Dinis	910	01	167

29 de abril de 2016. — A Diretora, *Maria Paula Abreu Pereira Elias de Sousa.*

209544509

Aviso n.º 5865/2016

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 Técnica, Isaura Maria Oliveira Rocha Barbosa, é prorrogada até 31 de dezembro de 2016, para exercer as funções de Coordenadora Técnica.

29 de abril de 2016. — A Diretora, *Maria Paula Abreu Pereira Elias de Sousa*.

209544258

Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António

Despacho n.º 6058/2016

Nos termos do estipulado no n.º 5 do artigo 21.º e no n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no uso das minhas competências, como Diretor do Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António, nomeio os seguintes docentes para os cargos de coadjuvação das minhas funções:

Subdiretor — António Luís Pinto Lima, Professor do Quadro deste Agrupamento de Escolas, do Grupo de Recrutamento 520;

Adjunta do Diretor — Fernanda Mateus da Conceição Rosado, Professora do Quadro de Zona Pedagógica 10, do Grupo de Recrutamento 400;

Adjunta do Diretor — Márcia Marinha Lenha, Professora do Quadro de Zona Pedagógica 10, do Grupo de Recrutamento 500;

Adjunto do Diretor — César Luís da Costa Garcia, Professor do Quadro deste Agrupamento de Escolas, do Grupo de Recrutamento 550.

A presente nomeação tem a duração de quatro anos, de acordo com o n.º 8 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e produz efeitos a partir do dia 11 de dezembro de 2015.

29 de abril de 2016. — O Diretor, *Vítor José Carreira Anastácio Junqueira.*

209543407

Despacho n.º 6059/2016

Vítor José Carreira Anastácio Junqueira, Diretor do Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António, nos termos do disposto na alínea *b*) do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua republicação pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, designa como Vice-presidente do Conselho Administrativo, o Subdiretor, António Luís Pinto Lima, Professor do Quadro deste Agrupamento de Escolas, do Grupo de Recrutamento 520, com efeitos a 11 de dezembro de 2015, sendo ratificados todos os atos praticados no âmbito desta designação.

29 de abril de 2016. — O Diretor, *Vítor José Carreira Anastácio Junqueira*.

209544128

Despacho n.º 6060/2016

Nos termos do n.º 3 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no uso das minhas competências, como Diretor do Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António, designo a docente Ana Cristina de Jesus Gomes Xavier, do Quadro deste Agrupamento de Escolas, do Grupo de Recrutamento 510, para o exercício da Coordenação da Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos Infante Dom Fernando.

A presente nomeação tem a duração de quatro anos, de acordo com o n.º 4 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e produz efeitos a partir do dia 11 de dezembro de 2015.

29 de abril de 2016. — O Diretor, *Vítor José Carreira Anastácio Junqueira*.

209543934

Despacho n.º 6061/2016

Vítor José Carreira Anastácio Junqueira, Diretor do Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António, no uso das competências conferidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, que procede à segunda alteração do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e de acordo com o artigo 92.º e com a alínea *a*) do n.º 3 do artigo 93.º, ambos do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, determina a colocação em situação de mobilidade interna intercategorias, da Assistente Operacional, Maria José de Sousa Martins Comprido, para o exercício de funções de Encarregada Operacional, com efeitos a 01 de janeiro de 2016 e por um período de 12 meses.

29 de abril de 2016. — O Diretor, *Vítor José Carreira Anastácio Junqueira*.

209544282

EDUCAÇÃO, TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

Despacho (extrato) n.º 6062/2016

Por meu despacho de 11 de abril de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na carreira/categoria da Técnica Superior Susana da Rosa Correia de Almeida, do mapa de pessoal da Câmara Municipal Alcácer do Sal, para o mapa de pessoal da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., precedendo o necessário parecer favorável de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, nos termos do disposto no artigo 99.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 3 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantendo a mesma posição remuneratória e nível remuneratório da situação jurídico-funcional de origem.

28 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Gonçalo Xufre Silva*.

209542921

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 6063/2016

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 Cátia Daniela Garcia Gonçalves Soares, Chefe de Equipa da Secretaria da Unidade de Fiscalização do Norte, no âmbito de intervenção da equipa que dirige, e sem prejuízo do poder de avocação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

1.3 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal da secretaria e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos funcionários a seu cargo;

1.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — 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;

2 — 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*.

209544574

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 6064/2016

O XXI Governo Constitucional e o Ministério da Saúde têm consciência da importância que a energia e os recursos hídricos assumem numa sociedade moderna, sustentável e competitiva, à escala global. Um dos maiores desafios que se coloca ao Serviço Nacional de Saúde, considerando a quantidade e especial complexidade das respetivas instalações é, neste contexto, o cumprimento das metas europeias "*20-20-20*" (definidas a partir do baseline 2007 por aplicação do PRIMES da Comissão Europeia), concretizadas para o Ministério da Saúde através do Plano Estratégico do Baixo Carbono (PEBC) e Programa de Eficiência Energética na Administração Pública (Eco.AP).

Apesar dos esforços já realizados e dos resultados obtidos, permanece a necessidade de ultrapassar alguns desafios resultantes da elevada intensidade energética nacional e da necessidade de mais eficiência na utilização dos recursos. Portugal deverá continuar uma trajetória de crescimento sustentável, assente num modelo de desenvolvimento mais competitivo e resiliente, com menor consumo de recursos naturais e energéticos.

O Ministério da Saúde tem assumido um papel importante na dinamização e na promoção de uma utilização eficiente dos recursos nas entidades públicas do setor da saúde, concertadamente com a Agência para a Energia (ADENE) e demais *stakeholders,* à escala nacional e dos restantes países membros da União Europeia.

Um dos domínios de maior importância no novo quadro comunitário Portugal 2020, consubstanciando uma potencial fonte de financiamento neste domínio, é o Programa para a Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (PO SEUR), o qual visa contribuir especialmente para um crescimento sustentável, respondendo aos desafios de transição para uma economia de baixo carbono, assente numa utilização mais eficiente dos recursos. Nesta medida, as entidades públicas do setor da saúde devem adotar as medidas necessárias, de forma a posicionaram-se favoravelmente no sentido de reunirem as condições pertinentes ao aproveitamento deste fundo de financiamento.

Na sequência dos três despachos anteriores que, durante os anos de 2013, 2014 e 2015, estabeleceram metas de redução face ao ano de 2011 e relativamente aos consumos com energia elétrica, gás, água e produção de resíduos, verificaram-se algumas dificuldades por parte das entidades públicas do setor da saúde em cumprir as metas estabelecidas. Importa, por isso, averiguar a origem desses obstáculos e adotar medidas que permitam convergir para as metas definidas, mitigando essas adversidades.

O Despacho n.º 15568/2014, de 24 de dezembro determinou a utilização do Portal do PEBC & Eco.AP do Ministério da Saúde em todas as entidades públicas do setor da saúde, constituindo esta aplicação, a partir de 2016, a ferramenta de suporte a todo o programa, com o objetivo de facilitar o reporte dos dados por parte dos Gestores Locais de Energia e Carbono.

Assim, materializando os princípios subjacentes à publicação do Despacho n.º 4860/2013, de 9 de abril, e dando continuidade às práticas já implementadas nos anos seguintes, ao nível das entidades públicas do setor da saúde, determino que:

1 — As entidades públicas do setor da saúde devem, através da implementação das medidas previstas no Guia de Boas Práticas para o Setor da Saúde, assim como outras medidas a identificar localmente, alcançar globalmente as seguintes metas de redução para 2016, relativamente a valores de 2011:

a) Consumos de energia elétrica e gás: – 17 %
b) Consumos com água: – 12 %
c) Produção de resíduos: – 12 %

2 — Para o carregamento dos dados referentes aos consumos de energia elétrica, gás, água e de produção de resíduos, em todas as entidades do Ministério da Saúde, é mandatória a utilização do Portal do PEBC & Eco.AP do M.S., plataforma informática cujo período experimental terminou em 2015.

3 — O Gestor Local de Energia e Carbono (GLEC), de cada entidade pública do setor da saúde, mantém as suas funções relativamente aos anos transatos, cabendo ao mesmo:

a) Garantir a monitorização trimestral dos consumos e dos custos com energia elétrica, gás, água e decorrentes da produção de resíduos, validando e submetendo essa informação através do portal mencionado no número anterior, até ao 45.º dia útil após o final de cada trimestre, para validação da respetiva ARS, se hospital, centro hospitalar, unidade local de saúde ou ACES, ou junto da ACSS, I. P., para as restantes entidades públicas do setor da saúde;

b) Promover a implementação das medidas constantes no Guia de Boas Práticas para o Setor da Saúde, e de outras do mesmo âmbito que contribuam para as metas definidas no n.º 1, bem como monitorizar os efeitos da sua implementação, prestando informação sobre o estado de implementação das mesmas, através do portal referido no ponto anterior, até ao 45.º dia útil após o final de cada trimestre, junto da respetiva ARS ou da ACSS, I. P., conforme aplicável;

c) Participar nos procedimentos de aquisição de bens e serviços na sua entidade, de forma a assegurar que os bens e serviços a adquirir possuem um desempenho elevado do ponto de vista da eficiência energética;

d) Diligenciar, no sentido de promover o cumprimento de toda a legislação e regulamentação relacionada com a eficiência energética, nomeadamente a referente ao Sistema de Certificação Energética dos Edifícios, identificando as obrigações legais aplicáveis às instalações do seu domínio de responsabilidade.

4 — Aos GLEC das administrações regionais de saúde, para além das responsabilidades atribuídas no âmbito do número anterior, cabe ainda:

a) Coordenar a implementação do projeto na sua região de saúde, em articulação com as orientações da ACSS, I. P.;

b) Validar e submeter a informação de monitorização trimestral dos hospitais, centros hospitalares, unidades locais de saúde e ACES da sua região, através do portal referido no n.º 2, até ao 60.º dia útil após o final de cada trimestre, junto da ACSS, I. P.;

c) Divulgar e promover a implementação das medidas constantes no Guia indicado no n.º 1, e de outras que se venham a identificar, assim como a partilha de ações em curso nas entidades da região;

d) Dentro do universo das entidades que cumpram as obrigações de reporte no portal do PEBC & Eco.AP, nos moldes definidos nos n.os 2, 3 e 4, a ACSS, I. P. e a ADENE selecionarão uma unidade, por região de saúde, que será objeto de uma avaliação do potencial de eficiência energética, com o intuito de desenvolvimento de um Contrato de Gestão de Eficiência Energética (CGEE).

5 — A ACSS, I. P. deve apresentar-me, até ao 90.º dia útil após o final de cada trimestre, os resultados da monitorização trimestral prevista nos termos dos n.os 3 e 4.

6 — A ACSS, I. P. deve apresentar-me, até ao final do 3.º trimestre de 2016, um *ranking* de eficiência energética e hídrica de 2015, a construir com base na informação a reportar pelas entidades públicas do setor da saúde, incidindo sobre as entidades hospitalares do SNS.

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

27 de abril de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

209541966

Despacho n.º 6065/2016

1 — Considerando a proposta do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado João Luís Almeida Queirós e Cunha, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º, 5.º e nos números 1, 2 e 3 do artigo 6.º

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

28 de abril de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

209542208

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 5866/2016

Torna-se público que, por deliberação de 28 de março de 2016 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., (ACSS, I. P.), nos termos do disposto n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Carla Maria Laranjeira de Amaral Neves Ferreira, pertencente à carreira de assistente técnico, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17,25 valores (dezassete valores e vinte e cinco centésimas), na sequência da celebração, com este instituto público, de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

18 de abril de 2016. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209541933

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 6066/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., de 07/03/2016, foi autorizada a mobilidade interna na categoria da Técnica Superior de Serviço Social, Ana Maria Bartolomeu Martins pertencente ao mapa de pessoal da ARSLVT, para exercer funções no Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, com efeitos a partir de 01 de abril de 2016.

28 de abril de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209542451

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 6067/2016

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 14.º e no n.º 2 do artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.os 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro, e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, atento o despacho do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., de 30 de julho de 2015, que aprovou a planta parcelar e o respetivo mapa de áreas relativo às parcelas de terreno necessárias à construção da obra da EN 2 — quilómetro 611+240 — Ponte da Ribeira do Roxo — reabilitação e reforço da obra de arte, e a resolução de expropriar aprovada por deliberação de 30 de julho de 2015 do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., na qualidade de gestora das infraestruturas, nos termos do contrato de concessão geral da Rede Rodoviária Nacional celebrado com o Estado, conforme foi aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 174-A/2007, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 226, de 23 de novembro de 2007, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 110/2009, de 18 de maio, declaro, no exercício da competência que me foi delegada pelo despacho n.º 2311/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro do Planeamento e das Infraestruturas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2016, ao abrigo do n.º 1 do artigo 8.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, e da base 18 anexa ao Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes necessários à execução da referida obra, identificados no mapa de áreas e na planta parcelar em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre eles incidem, bem como os nomes dos respetivos titulares, louvando-se a urgência da expropriação das parcelas de terreno abaixo identificadas no interesse público subjacente à célere e eficaz execução da obra projetada.

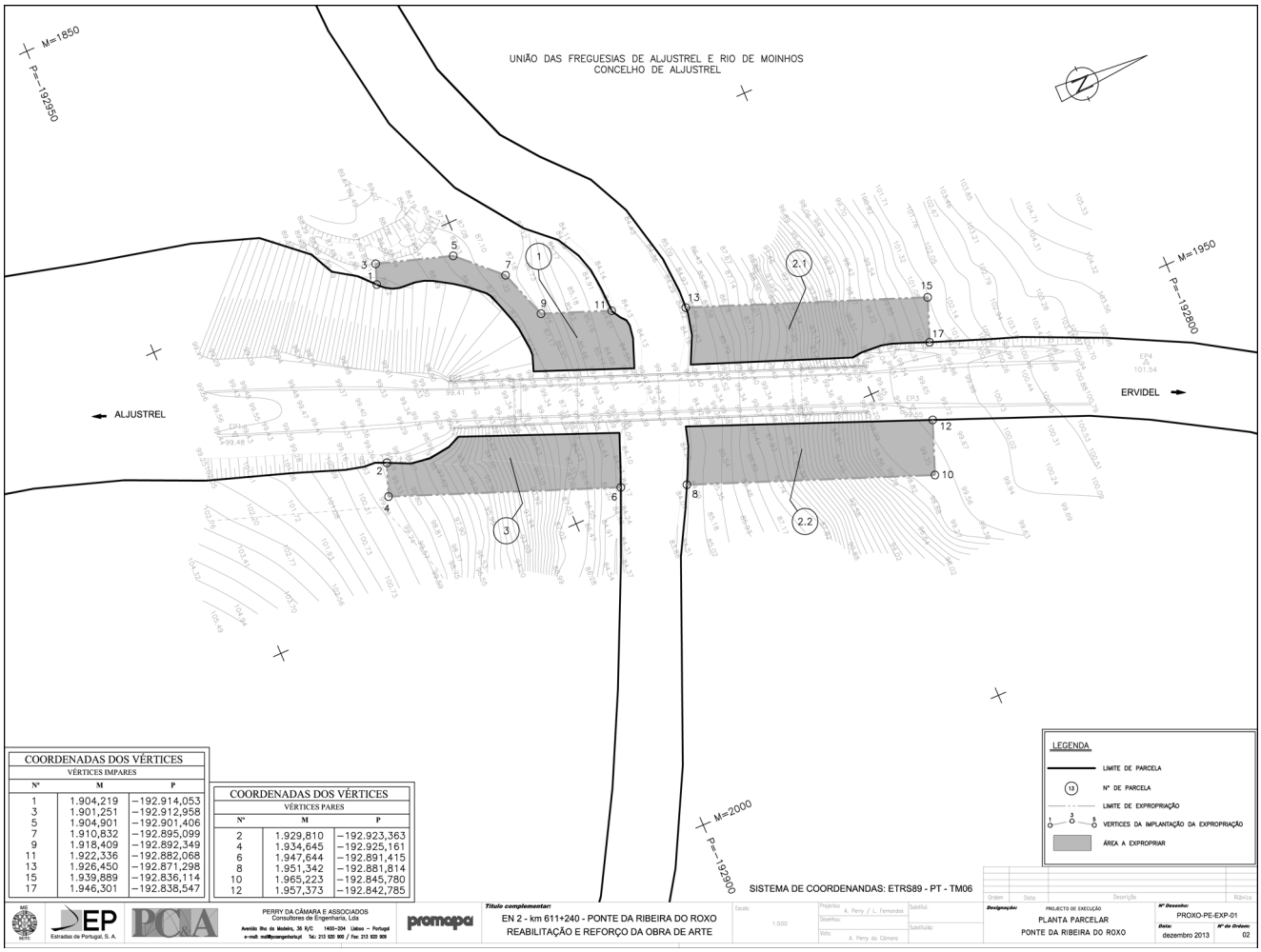
Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela Infraestruturas de Portugal, S. A.

20 de abril de 2016. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins*.

MAPA DUP

EN 2 — Quilómetro 611+240 — Ponte da Ribeira do Roxo — Reabilitação e reforço da obra de arte

Número da parcela	Nome e morada dos proprietários e outros interessados	Identificação do prédio					Área total
		Matriz		Descrição predial	Freguesia/concelho	Confrontações do prédio	
		Rústica	Urbana				
1	António Manuel Broa Costa Rua Cândido dos Reis, n.º 13 7600-063 Aljustrel António José Banza Costa Rua de Olivença, n.º 21-A 7600-503 Aljustrel Locação financeira a favor de: Banco Comercial Português, S. A. Praça D. João I, n.º 28, 5.º 4000-295 Porto	66 Secção S		1323	União das freguesias de Aljustrel e Rio de Moinhos/Aljustrel	Norte: Manuel Francisco Costa Correia Sul: Inácio de Brito Sobral Nasc.: Ribeira do Roxo Poente: Herdade de Campeiros	239 m²
2.1 e 2.2	Sociedade Agrícola do Canal, L.da Av.ª Fialho de Almeida, n.º 29 7800-395 Beja	22 Secção T	1825, 1827	2861	União das freguesias de Aljustrel e Rio de Moinhos/Aljustrel	Norte: Alcaria Sul: Monte do Outeiro Nasc.: Herdade da Corte Margaridinha Poente: Carreteiro	637 m²
3	José da Silva Parreira Rua General Humberto Delgado, n.º 11 7800-504 Beja Tiago Manuel de Sá Cabral Sobral Travessa da Boa Hora à Ajuda, n.º 12, 2.º dt 1300-104 Lisboa Pedro Inácio de Sá Cabral Sobral Travessa da Boa Hora à Ajuda, n.º 12, 2.º dt 1300-104 Lisboa Joana Maria de Sá Cabral Sobral Travessa da Boa Hora à Ajuda, n.º 12, 2.º dt, 1300-104 Lisboa	46 Secção S		1178	União das freguesias de Aljustrel e Rio de Moinhos/Aljustrel	Norte: José Vaz de Sousa Sul: Herdeiros de José Carlos Guiomar Nasc.: Maria Costa Correia Poente: Herdade de Campeiros	279 m²



209543683

ECONOMIA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Despacho n.º 6068/2016

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 Minas e Pedreiras (DSMP), com as competências constantes do artigo 7.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 do técnico superior, José Carlos da Silva Pereira, o 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, conforme resulta da respetiva nota curricular, anexa ao presente despacho.

Considerando os fundamentos apresentados pelo júri, o candidato revelou possuir competência técnica e aptidão como as mais adequadas e indispensáveis para o exercício do cargo a prover. 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 Diretor de Serviços de Minas e Pedreiras (DSMP), em comissão de serviço, pelo período de três anos, o técnico superior, José Carlos da Silva Pereira.

A presente designação produz efeitos a 1 de maio de 2016.

29 de abril de 2016. — O Diretor-Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida.*

Nota Curricular

1 — Dados pessoais

Nome — José Carlos da Silva Pereira
Data de Nascimento — 18 de fevereiro de 1956
Naturalidade — Benguela, Angola

2 — Habilitações académicas

Mestrado em Ciências Jurídico-Comunitárias, Faculdade de Direito da Universidade Independente, 2007

Pós-Graduação em Ciências Jurídico-Urbanísticas e Ambientais, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, 2004

Licenciatura em Direito, Faculdade de Direito da Universidade Independente, 2000

Curso de Regentes Agrícolas e de Engenheiro Técnico Agrário, Escola Dr. Francisco Machado, Angola, 1975

3 — Formação profissional

Curso de Formação de Formadores, DGPA/DSEF — 1990

4 — Atividade profissional

Setembro 2012 — Atualidade: Diretor de Serviços de Minas e Pedreiras, Direção Geral de Energia e Geologia

Dezembro 2008 — agosto 2012: Técnico Superior da Direção Geral de Energia e Geologia

Maio 1986 — novembro 2008: Técnico do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros e do Instituto da Conservação da Natureza

5 — Outras atividades relevantes

Dirigente em associações sindicais e de desenvolvimento, representante em diversas comissões, conselhos e outros órgãos colegiais, membro de órgãos consultivos.

Participação como orador em conferências, seminários e outras iniciativas bem como em ações de formação profissional.
Atividade docente de 2000 a 2007 na Universidade Independente.

6 — Trabalhos publicados

Autor, coautor e colaboração em vários artigos e publicações, nomeadamente:

i) No domínio dos recursos geológicos:

"Enquadramento Legislativo sobre os Recursos Geológicos", Dragagens — Fundamentos, Técnicas e Impactos/ed. e rev. de Carlos Coelho...[et al.], Universidade de Aveiro, 2011.
"Os Recursos Geológicos e os Planos Diretores Municipais", Boletim de Minas n.º 43, DGEG, 2008

ii) No domínio da conservação da natureza e do ambiente:

"A Defesa do solo na Reserva Agrícola Nacional", IDHRa, 3/2007
"Aplicação da REN — Reserva Ecológica Nacional às Áreas Protegidas", publicado nos anais científicos da Universidade Independente, Liberdade, Nova série 3, 2003 Diversos no Carso (PNSAC) 1989/96 e participação no Guia do PNSAC — 1997
Separata na revista Correio da Natureza (ICN) — 1995

iii) No domínio do Direito da Família:

"Tópicos para uma reflexão crítica", Carlos Pamplona Corte Real e José Silva Pereira, AAFDL, 9/2008 e 2.ª edição em 2011
"Direito de contrair casamento e de constituir família, artigo 9.º", Comentarista Carlos Pamplona Corte Real/José Silva Pereira, Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, Comentada, Coordenação de Alessandra Silveira e Mariana Canotilho, Almedina, 2013.

209544436

Édito n.º 146/2016

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 a 30 kV com 387,64 m de apoio 4 LAMT para PT LRA 358C de Fimolis, L.da a PT LRA 1025; PT 1025 tipo R250 de 250 kVA; Rede BT; em A-do-Barbas IV, freguesia de Maceira, concelho de Leiria, a que se refere o Processo n.º 0161/10/9/2139.
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*.

309535478

Édito n.º 147/2016

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 nas Secretarias das Câmaras Municipais de Pombal e 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 Charneca da Guia — Grou a 30 kV com 2562,51 m de apoio 2 LMMT para PT PBL 337C de Águas do Mondego, SA a apoio 35 LAMT para PTD LRA 202 em Grou; freguesias de Guia e Monte Redondo, concelhos de Pombal e Leiria, a que se refere o Processo n.º 0161/10/9/2140.
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*.

309535283

Édito n.º 148/2016

Processo 171/11.14/1286

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 Direção Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de Outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria) — 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800 e na Secretaria da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Lisboa a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da Linha Aérea, a 30 kV, n.º 107/R88, com 284 m, com origem no apoio n.º 3 da linha n.º 107/R66 e término no PT 0833, em Casal de Salema, Á-dos-Potes, freguesia de Alverca do Ribatejo, concelho de Vila Franca de Xira, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.
Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

04-04-2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

309550973

Édito n.º 149/2016

Processo EPU n.º 4281

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 do Município de São Brás de Alportel e nestes Serviços, sito em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896690, 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, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV, FR 15-186-1-18 Alportel 2, com 888.23 metros, a partir do apoio n.º 7 da linha aérea FR 15-186-1 Monte dos Capitães ao PTD SBA 132 Alportel 2; PTD SBA 132 Alportel 2, do tipo Aéreo — R100 com 50.00 kVA/15 kV; RBT SBA 132 Alportel 2 (Injeções), a estabelecer em Alportel, freguesia de São Brás de Alportel, concelho de São Brás de Alportel, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.
Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

15-04-2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

309535307

Gabinete de Estratégia e Estudos

Aviso n.º 5867/2016

O Gabinete de Estratégia e Estudos pretende proceder ao preenchimento de (1) um posto de trabalho na carreira de assistente operacional por recurso à mobilidade de trabalhadores, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções com a seguinte caraterização:

Caraterização do posto de trabalho: Realizar funções de natureza executiva, essencialmente de caráter manual, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio elementares, necessárias ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.
Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados;
Realizar condução de veículos ligeiros e providenciar pelo bom estado de funcionamento do automóvel.
Perfil pretendido: Capacidade para aplicar, de forma adequada e responsável, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades;
Carta de condução de, pelo menos, viaturas ligeiras, e experiência em condução de viaturas ligeiras, transportando pessoas e bens no âmbito do serviço público.

Requisitos de admissão: Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Remuneração: Posição remuneratória atualmente detida, conforme o artigo n.º 18 da Lei n.º 7A/2016, de 30 de março.

Seleção: A seleção dos candidatos será feita através da análise curricular complementada com a entrevista profissional.

Local de trabalho: Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia, Rua da Prata, n.º 8, 1149-057 em Lisboa.

As respostas poderão ser remetidas, até 15 dias (úteis), a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* em requerimento dirigido ao Sr. Diretor do Gabinete de Estratégia e Estudos em papel entregue pessoalmente nas instalações do GEE, sitas no local de trabalho indicado, nos períodos compreendidos entre as 09:00H e as 13:00H e as 14:00H e as 18:00H, ou remetidas pelo correio em envelope fechado, registado, ou em formato digital, para o endereço eletrónico geel@gee.min-economia.pt com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, após publicação no *Diário da República.*

28 de abril de 2016. — O Diretor, *Ricardo Pinheiro Alves*.

209543026

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Despacho n.º 6069/2016

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

Considerando que foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de Diretor do Departamento do Jogo Online do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.;

Considerando que, ponderados os resultados do procedimento concursal, face ao perfil revelado pela candidata e o exigido para o exercício do cargo a prover, o júri considerou que a candidata Maria Esperança Matela Figueiredo reúne as melhores condições para o exercício do cargo;

Considerando que a licenciada Maria Esperança Matela Figueiredo reúne todos os requisitos legais de provimento no cargo,

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei acima citada, foi designado, por deliberação, de 27 de abril de 2016, do Conselho Diretivo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de Diretor do Departamento do Jogo Online, a licenciada Maria Esperança Matela Figueiredo.

28 de abril de 2016. — A Diretora-Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira,* por delegação de competências.

Nota curricular

I — Identificação:

Nome: Maria Esperança Matela Figueiredo.
Data de nascimento: 13 de agosto de 1969.

II — Formação Académica:

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas em julho de 1992, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE);

Pós-Graduação em Contabilidade, Finanças Públicas e Gestão Orçamental, em setembro de 2005, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (IDEFE-ISEG).

III — Experiência Profissional:

Desde abril de 2015: Diretora do Departamento do Jogo Online do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos, do Turismo de Portugal, I. P., em regime de substituição;

De outubro 2013 a abril de 2015: técnica superior de Estatística no Instituto Nacional de Estatística, I. P. (INE) no Departamento de Estatísticas Sociais, no Serviço Condições de Vida;

2012-2013: Chefe da Divisão de Recolha e Análise de Dados Estatísticos, no Departamento de Estatística do Emprego Público na Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP);

2008-2012: técnica superior de Estatística no Instituto Nacional de Estatística, I. P. (INE) no Departamento de Estatísticas Sociais, no Serviço Condições de Vida;

2004-2008: técnica superior no Turismo de Portugal, I. P. (requisitada ao INE), na Direção de Estudos e Planeamento Estratégico;

2001-2004: Inspetora Superior Principal na Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça, em comissão de serviço;

1995-2001: técnica superior de Estatística no Instituto Nacional de Estatística, I. P. (INE) no Departamento de Contas Nacionais;

1993-1994: técnica superior na Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

IV — Formação Profissional Relevante:

Seminário de Alta Direção em 2005, pelo Instituto Nacional de Administração (INA);

Formação Pedagógica de Formadores em 2004, pelo CITEFORMA.

209543626

Despacho n.º 6070/2016

Considerando que os cargos de direção intermédia de 1.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

Considerando que foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de Diretor Coordenador do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.;

Considerando que, ponderados os resultados do procedimento concursal, face ao perfil revelado pelo candidato e o exigido para o exercício do cargo a prover, o júri considerou que o candidato Luís Filipe Costa Tôrres Capaz Coelho reúne as melhores condições para o exercício do cargo;

Considerando que o licenciado Luís Filipe Costa Tôrres Capaz Coelho reúne todos os requisitos legais de provimento no cargo,

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei acima citada, foi designado, por deliberação de 27 de abril de 2016 do Conselho Diretivo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de Diretor Coordenador do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos, o licenciado Luís Filipe Costa Torres Capaz Coelho.

28 de abril de 2016. — A Diretora-Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira,* por delegação de competências.

Nota Curricular

I — Identificação

Nome: Luís Filipe da Costa Tôrres Capaz Coelho
Data de Nascimento: 25 de dezembro de 1964

II — Formação Académica

Licenciatura em Gestão, pela Universidade Lusíada de Lisboa, concluída em julho de 1992 com a média final de 14 valores.

M.B.A. em Gestão, com especialização na área da Estratégia e Planeamento Empresariais, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, junho de 1996.

Mestrado em Gestão pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, com aprovação por unanimidade por parte do júri, fevereiro de 1998.

Doutorando em Gestão, com a parte escolar concluída com média de 15 valores, pela Universidade Lusíada de Lisboa, encontrando-se neste momento a escrever a tese, junho de 2010.

III — Experiência Profissional

Desde 01/08/2015 Diretor do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos, do Turismo de Portugal, I. P., em regime de substituição;

De 01/07/2012 a 31 de julho de 2015, Subdiretor-geral do Património Cultural;

Entre 2011 e 2012 Presidente do IGESPAR,I.P — Instituto de Gestão do Património Arquitetónico e Arqueológico, I. P.;

Entre 2011 e 2012 membro do Conselho de Administração do Fundo de Fomento Cultural;

Desde 2011 membro do Conselho de Fundadores da Fundação Côa Parque;

Entre 2009 e 2011 Vice-Presidente do IGESPAR,I.P — Instituto de Gestão do Património Arquitetónico e Arqueológico, I. P.;

Desde 01/12/2009 faz parte da Secção Especializada de Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura tendo sido seu Presidente e Secretário;

Entre 2007 e 2009 Diretor do Departamento de Gestão do IGESPAR,I.P — Instituto de Gestão do Património Arquitetónico e Arqueológico, I. P.;

Entre 2006 e 2007 Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro do IPPAR, I. P. Instituto Português do Património Arquitetónico, I. P.;

Entre 2000 e 2006 Diretor do Departamento de Gestão do IPCR, I. P., Instituto Português de Conservação e Restauro, I. P.;

Entre 1992 e 2000 foi técnico superior, assessor principal, no Ministério da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, tendo desempenhado, entre outras, funções na gestão de programas comunitários.

Presentemente faz parte do Mapa de Pessoal da Direção-Geral do Património Cultural.

No desempenho de funções privadas é Professor Universitário, desde 1992, para as áreas financeira, estratégia empresarial e gestão de *stocks*, tendo vindo a lecionar disciplinas nas licenciaturas de Gestão, Economia, Gestão de Recursos Humanos, Contabilidade e Gestão de Marketing e em Pós Graduações, em Portugal e no estrangeiro. Teve atividade de Consultor na CEGOC — TEA, para a área financeira e da estratégia empresarial, ministrado cursos de formação nas áreas das Finanças para não Financeiros, Gestão de Stocks e Compras, Gestão de Projetos, Recuperação de Crédito, Projetos de Investimentos, Gestão de Tesouraria, entre outros, a quadros superiores de empresas como Cimpor, S. A., Cecil S. A., Unicer S. A., Renault Gest, Bosh S. A., KPMG, SIVA, S. A., PT S. A., NOVARTIS S. A., SOPORCEL S. A., VICTÓRIA Seguros S. A., entre outras.

Colaborou, ainda, com a European University.

Foi Quadro Superior de uma Instituição Bancária e colaborador de uma instituição de *Trading*.

IV — Trabalhos escritos mais relevantes

"A Distribuição e a Refinação dos Produtos Petrolíferos na Europa Comunitária. Factores condicionantes das estratégias das MAJORS." Dissertação de Mestrado.

Desajustamento entre a Estrutura da Oferta e a Estrutura da Procura de Produtos Petrolíferos: a Estratégia das Companhias no Espaço da U.E.. Trabalho apresentado em coautoria nas VIII jornadas Luso-Espanholas de Gestão Científicas realizadas entre 26 e 28 de Março de 1998.

Sebenta de exercícios de Cálculo Financeiro da Licenciatura de Gestão de Empresas Universidade Lusíada de Lisboa.

Coautoria na 1.ª sebenta da cadeira de Cálculo Financeiro das Licenciaturas de Gestão de Empresa e de Contabilidade da Universidade Lusíada de Lisboa

Coautoria na 1.ª sebenta da cadeira de Planeamento Estratégico e Gestão por Objetivos da Licenciatura de GR Humanos da Universidade Lusíada de Lisboa.

Sebenta da Cadeira de Planeamento e Controlo de Gestão da Licenciatura em Gestão da Universidade Lusíada de Lisboa;

Sebenta de exercícios da Cadeira de Planeamento e Controlo de Gestão da Licenciatura em Gestão da Universidade Lusíada de Lisboa;

Sebenta da Cadeira de Introdução à Gestão da Licenciatura em Gestão da Universidade Lusíada de Lisboa;

Diversos manuais para ações de formação.

V — Formação profissional

Tem mais de 600 horas de formação profissional, recebida em Portugal e no estrangeiro, nas áreas Financeira, Recursos Humanos, Compras Públicas e Património.

De entre estas horas de formação destacam-se a frequência do Seminário de Alta Direção e o CAGEP, ministrados pelo INA, este último terminado com a classificação de 17,2 valores.

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador: Word, Windows, Excel, Access.

Conhecimentos linguísticos de Inglês, Francês e Espanhol. Fluência oral e escrita.

Formador reconhecido pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, CAP n.º EDF 34079/2003

Formador inscrito na bolsa de nacional de formadores.

209543497

AMBIENTE

Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza

Despacho n.º 6071/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas, com faculdade de subdelegação pelo Ministro do Ambiente através dos seus Despachos n.os 489/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 12 de janeiro de 2016, e 4392/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 30 de março de 2016, estabeleço a seguinte subdelegação de competências:

1 — Subdelego no Diretor-Geral do Território, Professor Doutor Rui Manuel Amaro Alves, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Em matéria de recursos humanos, autorizar a prestação de trabalho suplementar para além dos limites fixados, para efeitos do disposto no n.º 3, do artigo 120.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Praticar os atos delegados pelo n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 99/2015, de 21 de dezembro de 2015.

2 — Subdelego no Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., constituído pela Presidente, mestre Paula Alexandra Faria Fernandes Sarmento e Silva, o Vice-Presidente, mestre João Alexandre da Silva Rocha Pinho, e os vogais, licenciados Paulo Jorge de Melo Chaves e Mendes Salsa e Teresa Sofia Nunes dos Santos Castel-Branco da Silveira, a competência para a prática dos atos previstos no n.º 1 do artigo 118.º, do Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.os 201/2005, de 24 de novembro, 159/2008, de 8 de agosto, 214/2008, de 10 de novembro, 9/2009, de 9 de janeiro, e 2/2011, de 6 de janeiro, 81/2013, de 14 de junho, e 167/2015, de 21 de agosto, que estabelece o regime jurídico da conservação, fomento e exploração dos recursos cinegéticos, com vista à sua gestão sustentável, bem como os princípios reguladores da atividade cinegética.

3 — Ficam os subdelegados, mencionados nos números anteriores, autorizados a subdelegar, no todo ou em parte e dentro dos condicionalismos legais, as competências que pelo presente despacho lhes são subdelegadas.

4 — Determino, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), que o Diretor-Geral do Território proceda à instrução dos procedimentos relativos às declarações de utilidade pública:

a) Dos atos previstos no Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 165/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro;

b) Das expropriações previstas no Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, que cria um regime especial das expropriações necessárias à realização de infraestruturas que integram candidaturas beneficiárias de cofinanciamento por fundos comunitários, bem como das infraestruturas afetas ao desenvolvimento de plataformas logísticas, em ambos os casos em matérias relativas ao ambiente e ao ordenamento do território;

c) Das expropriações necessárias à execução dos aproveitamentos hidroelétricos previstos no Decreto-Lei n.º 301/2009, de 21 de outubro, que estabelece o regime aplicável às expropriações necessárias à realização dos aproveitamentos hidroelétricos do Programa Nacional de Barragens de Elevado Potencial Hidroelétrico e dos aproveitamentos hidroelétricos de Ribeiradio-Ermida e do Baixo Sabor;

d) Das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles relativos localizados nas zonas de intervenção legalmente delimitadas no âmbito da execução do Programa Polis, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 314/2000, de 2 de dezembro.

5 — Determino ainda, ao abrigo da disposição do CPA citada no número anterior, que o Diretor-Geral do Território proceda à instrução dos procedimentos relativos ao reconhecimento das ações de interesse público ou de empreendimentos com relevante interesse geral, nos termos do Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro, alterado pela Lei n.º 54/91, de 8 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.os 34/99, de 5 de fevereiro, e 55/2007, de 12 de março.

6 — Mais se determina, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 55.º do CPA, que o Diretor-Geral do Território proceda à instrução dos procedimentos tendentes à declaração de imprescindível utilidade pública prevista no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, na sua redação atual.

7 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando ratificados, nos termos do CPA, todos os atos praticados pelo Diretor-Geral do Território e pelo Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. no âmbito das subdelegações e das determinações previstas nos números anteriores, até à data de publicação do presente despacho.

29 de abril de 2016. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*.

209544403

PARTE D

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

Despacho (extrato) n.º 6072/2016

Constatando ser do superior interesse da Procuradoria-Geral Distrital de Coimbra a manutenção no exercício de funções do Escrivão de Direito Luís Manuel Pereira Rodrigues Passeiro, número mecanográfico 24244, situação a que o mesmo anuiu, por interesse pessoal, determino, ao abrigo do n.º 3 do despacho do Secretário de Estado da Administração Judiciária de 14 de janeiro de 2005, e do artigo 54.º, n.º 3, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, a renovação da respetiva comissão de serviço, com efeitos reportados a 26 de março de 2016.

21 de abril de 2016. — O Presidente da Relação, *António Isaías Pádua.*

209544274

TRIBUNAL DA COMARCA DE LISBOA NORTE

Despacho (extrato) n.º 6073/2016

Por despacho da Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte, de 29 de abril de 2016, ao abrigo do disposto no artigo 20.º, n.os 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, foi nomeada como administradora judiciária do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte, em regime de substituição, a senhora Dr.ª Maria Teresa dos Santos, com efeitos a partir de 2 de maio de 2016.

29 de abril de 2016. — A Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte, *Rute Alexandra da Silva Sabino Lopes*.

209548487

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 6074/2016

Por despacho do Exmo. Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 20 de abril de 2016, no uso de competência delegada, é o Exmo. Juiz de Direito da instância Central de Beja — Secção Cível e Criminal — Juiz 1, Dr. Vítor Manuel de Azevedo Soares, desligado do serviço para efeitos de aposentação por incapacidade.

27 de abril de 2016. — O Juiz-Secretário, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209543537

Louvor (extrato) n.º 222/2016

Por deliberação do Plenário Extraordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 26 de abril de 2016, foi aprovada, por unanimidade, a proposta de louvor subscrita pelo Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Juiz Conselheiro António Joaquim Piçarra, do seguinte teor:

"À Senhora Juiz Desembargadora Maria Inês Carvalho Brasil de Moura pelas elevadas qualidades de aprumo, excelente capacidade técnica, enorme dedicação, espírito de sacrifício e sentido de dever com que exerceu funções como Adjunta no Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e Membros do CSM, dotada de um admirável espírito de iniciativa e excelente capacidade de trabalho empenhou-se decisivamente na implementação do novo modelo de gestão dos tribunais de primeira instância, num momento de particular exigência do funcionamento do Gabinete, para o qual contribuiu de forma notável, sendo, por tudo isso, bem merecedora deste louvor público."

28 de abril de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209542087

Louvor (extrato) n.º 223/2016

Por deliberação do Plenário Extraordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 26 de abril de 2016, foi aprovada, por unanimidade, a proposta de louvor subscrita pelo Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Juiz Conselheiro António Joaquim Piçarra, do seguinte teor:

«Ao Exmo. Juiz Secretário Dr. Joel Timóteo Ramos Pereira pela forma extremamente dedicada e empenhada como exerceu as suas difíceis e relevantes funções, orientando, coordenando e supervisionando superiormente os serviços do CSM, no que evidenciou invulgar capacidade de trabalho e de organização, totais lealdade e disponibilidade, notáveis qualidades humanas e elevado mérito profissional.

Dotado de superior sentido do dever, excelente dinamismo e inexcedível zelo, colocou no seu desempenho extremo rigor, entusiasmo, abnegação, disciplina, diligência, saber e competência, com especial relevo na área informática, no âmbito da qual, com os parcos recursos disponíveis, logrou melhorar significativamente a capacidade de resposta do Conselho, implementando, entre outros, o IUDEX e a plataforma de gestão documental, o que permitiu agilizar a generalidade dos procedimentos aí tramitados e a célere realização dos movimentos, granjeando ainda a estima e consideração de Magistrados e de funcionários que com ele tiveram o privilégio de trabalhar, tornando-se, por isso, bem merecedor do público reconhecimento pelos mui meritórios serviços prestados ao CSM, que sobremaneira soube dignificar e prestigiar, num período de particular exigência.»

28 de abril de 2016. — O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, *António Joaquim Piçarra,* juiz conselheiro.

209541958

Louvor (extrato) n.º 224/2016

Por deliberação do Plenário Extraordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 26 de abril de 2016, foi aprovada, por unanimidade, a proposta de louvor subscrita pelo Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Juiz Conselheiro António Joaquim Piçarra, do seguinte teor:

"À Exma. Chefe do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e Membros do CSM, a Senhora Juiz Desembargadora Ana Isabel de Azeredo Rodrigues Coelho Fernandes da Silva pela forma extremamente diligente, metódica, eficiente e disciplinadora como superiormente orientou e coordenou o Gabinete, evidenciando, quer como Adjunta, quer como chefe de Gabinete, invulgares e excelentes capacidades técnicas, de trabalho e de organização, total disponibilidade, dedicação e empenho, enorme e admirável espírito de iniciativa, de cooperação e inexcedível dinamismo, nas diversas, difíceis e complexas tarefas inerentes à implementação da nova organização do sistema judiciário, sendo excelentes e relevantes os seus contributos, nessa área, o que sucedeu igualmente com a sua participação, em representação do CSM, nos diversos grupos de trabalho em que sempre honrou e dignificou este órgão.

Dotada também de alto brio profissional e superior sentido do dever e zelo, a que alia superior competência, lealdade e notáveis qualidades humanas, granjeou a estima e consideração da generalidade dos Magistrados e funcionários que tiveram o privilégio de com ela trabalhar, tornando-se, assim, merecedora do público reconhecimento pelos mui distintos serviços prestados ao CSM, que sobremaneira soube representar e prestigiar num momento de particular exigência."

28 de abril de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209542021

Louvor (extrato) n.º 225/2016

Por deliberação do Plenário Extraordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 26 de abril de 2016, foi aprovada, por unanimidade, a proposta de louvor subscrita pelo Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Juiz Conselheiro António Joaquim Piçarra, do seguinte teor:

«Ao Senhor Juiz de Direito Carlos Gabriel Donoso Castelo Branco pelas elevadas qualidades de aprumo, excelente capacidade técnica, enorme dedicação, espírito de sacrifício e sentido de dever com que exerceu as funções de Adjunto no Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e Membros, onde desenvolveu trabalho notável e de nível

superior nos numerosos pareceres jurídicos elaborados, no inexcedível e mui relevante apoio ao contencioso, à atividade regulamentar e na participação nas mais diversas atividades do Gabinete num momento de particular exigência do seu funcionamento, merecendo bem, por tudo isso, ser credor de reconhecimento e louvor público.»

28 de abril de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209542127

Louvor (extrato) n.º 226/2016

Por deliberação do Plenário Extraordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 26 de abril de 2016, foi aprovada, por unanimidade, a proposta de louvor subscrita pelo Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Juiz Conselheiro António Joaquim Piçarra, do seguinte teor:

"Ao Senhor Juiz de Direito Ruben Jorge Marques Morais de Oliveira Juvandes pelas elevadas qualidades de aprumo, excelente capacidade técnica, enorme dedicação, espírito de sacrifício e sentido de dever, com que exerceu funções como Adjunto no Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e Membros, expressos de forma notável nos pareceres jurídicos emitidos, no apoio e desenvolvimento de projetos internacionais e na participação nas mais diversas atividades do Gabinete, num momento de particular exigência do seu funcionamento, merecendo, por tudo isso, este louvor público."

28 de abril de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209542232

PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 5868/2016

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 27 de abril de 2016, com os fundamentos constantes do citado despacho, foi anulado o procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto, para a carreira e categoria de Técnico Superior, publicado através do Aviso n.º 5353/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80 de 26 de abril de 2016.

27 de abril de 2016. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento.*

209542987

Despacho n.º 6075/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do disposto no n.º 6 do artigo 49.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, homologados pelo Despacho normativo n.º 50/2008, de 24 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 24 de setembro de 2008, e com vista a uma gestão mais eficiente, delego no Vice-Presidente Professor Coordenador Fernando Manuel Dias Henriques, as seguintes competências:

1 — No âmbito da Gestão Financeira e da Realização de despesas:

a) A superintendência dos assuntos relativos à Gestão Financeira;

b) A superintendência dos assuntos relativos à Gestão Patrimonial, e às infraestruturas e equipamentos;

c) A superintendência dos assuntos relativos à Prestação de Serviços;

d) Autorizar a realização de despesas, procedimentos de contratação e a celebração de contratos de locação e aquisição de bens e serviços, em representação da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, até ao limite de €75.000,00 cumprindo as disposições legais, sobre esta matéria;

e) Autorizar, por motivo de serviço, justificada a necessidade ou conveniência do mesmo, a condução de viaturas, afetas à Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, por funcionários ou agentes, ainda que não motoristas, nos termos da legislação aplicável;

f) Propor e concretizar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados,

g) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo fundamentado e ponderoso, hajam entrado nos serviços fora do prazo legal ou regulamentar;

2 — Nas minhas faltas, ausências e impedimentos temporários, o exercício das competências da Presidente não delegadas, serão exercidas pelo Senhor Vice-Presidente, Professor Coordenador Fernando Manuel Dias Henriques.

A delegação a que se refere o presente despacho é concedida sem prejuízo das competências próprias e sob reserva dos poderes de avocação, superintendência e revogação do delegante nos termos gerais de direito.

Consideram-se ratificados todos os atos, que no âmbito das competências agora delegadas, tenham sido entretanto praticados desde o dia 26 de novembro de 2015 e até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

19 de abril de 2016. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, *Maria da Conceição Saraiva da Costa Bento.*

209542995

Despacho n.º 6076/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do disposto no n.º 6 do artigo 49.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, homologados pelo Despacho normativo n.º 50/2008, de 24 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 24 de setembro de 2008, e com vista a uma gestão mais eficiente, delego no Diretor dos Serviços Administrativos da ESEnfC, Dr. João Nuno Cruz Costa de Oliveira, as seguintes competências:

1 — Autorizar o processamento de despesas, e respetivas autorizações de pagamento, verificados, todos procedimentos legais;

No uso da delegação prevista no número anterior deve ser observado o princípio segundo qual a competência para autorizar o pagamento caberá a entidade diferente da que proferiu despacho autorizador da despesa.

2 — Administrar, dando encaminhamento a toda a correspondência e expediente respeitantes aos assuntos correntes e de gestão administrativa rececionados pelo Gabinete da Presidência, com vista a uma gestão mais eficaz e eficiência e a uma recolha atempada de dados ou de outros elementos para instrução dos diversos processos que decorram nos vários serviços;

3 — Autorizar a passagem de declarações de documentos arquivados nos serviços, exceto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição de documentos aos potenciais interessados;

4 — Autorizar a emissão de declarações de matrícula, de inscrição, de frequência, ou de aproveitamento, para a obtenção de benefícios fiscais, redução de custos na utilização de transportes públicos, para efeitos militares, fiscais, bem como declarações de estudantes para efeitos de despesas de IRS.

A delegação a que se refere o presente despacho é concedida sem prejuízo das competências próprias e sob reserva dos poderes de avo-

cação, superintendência e revogação do delegante nos termos gerais de direito.

Consideram-se ratificados todos os atos, que no âmbito das competências agora delegadas, tenham sido entretanto praticados desde o dia 26 de novembro de 2015 e até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

19 de abril de 2016. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, *Maria da Conceição Saraiva da Costa Bento.*

209543001

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 6077/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade orgânica
Lan Xu	Doutoramento em Física. . . .	João Manuel de Sá Campos Gil. . . .	Professor Associado com Agregação.	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

22 de abril de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209544906

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Declaração de retificação n.º 462/2016

Alteração de Ciclo de Estudos

Doutoramento em Bioengenharia

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 3304/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 44, de 3 de março, referente à alteração do Doutoramento em Bioengenharia, retifica-se que:

1 — Na estrutura curricular:

Onde se lê:

«6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 240 ECTS»

deve ler-se:

«6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 240 ECTS

Curso de Doutoramento: 60 ECTS;
Tese de Doutoramento:180 ECTS.»

Onde se lê:

«QUADRO N.º 2

Especialidade em Bioengenharia

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
. . . . .	...	...	...
Total		24	6-12

»

deve ler-se:

«QUADRO N.º 2

Especialização em Bioengenharia

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
. . . . .	...	...	...
Total		24	0-12

»

2 — No plano de estudos:

Onde se lê:

«Tronco comum

QUADRO N.º 4

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de Trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
. . . . .	...	. . . . .	...	...	...	. . . . .
Terapia Genética	BNMR	Semestral	168	T56	6	Opcional 1.
. . . . .	...	. . . . .	...	...	...	. . . . .

»

deve ler-se:

«Tronco comum

QUADRO N.º 4

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de Trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
. . . . .	…	. . . . .	…	…	…	. . . . .
Terapia Génica	BNMR	Semestral	168	T56	6	Opcional 1.
. . . . .	…	. . . . .	…	…	…	. . . . .

»

19 de abril de 2016. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

209542532

Despacho n.º 6078/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, com o n.º 1-A/2016, delego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Design de Comunicação, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas pela Mestre Cristiana Rodrigues Serejo, no Professor Associado, Doutor Fernando António Baptista Pereira, Presidente do Conselho Científico da mesma Faculdade.

30 de março de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209542687

Despacho n.º 6079/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, com o n.º 1-A/2016, delego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Ciências da Arte, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas Licenciada Maria João Lopes Aleixo Fernandes, no Professor Associado, Doutor Fernando António Baptista Pereira, Presidente do Conselho Científico da mesma Faculdade.

31 de março de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209542298

Despacho n.º 6080/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, com o n.º 1-A/2016, delego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Teoria da Imagem, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas pelo Mestre António Jorge Rodrigues Batista, no Professor Associado, Doutor Fernando António Baptista Pereira, Presidente do Conselho Científico da mesma Faculdade.

31 de março de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209542395

Despacho n.º 6081/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, com o n.º 1-A/2016, delego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Arte Pública, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas pelo Mestre Fernando Jorge Palácios Perez Crêspo, no Professor Associado, Doutor Fernando António Baptista Pereira, Presidente do Conselho Científico da mesma Faculdade.

31 de março de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209542638

Despacho n.º 6082/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, com o n.º 1-A/2016, delego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Ciências da Arte, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas pelo Mestre Joseph Rodrigues, no Professor Associado, Doutor Fernando António Baptista Pereira, Presidente do Conselho Científico da mesma Faculdade.

4 de abril de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209542695

Despacho n.º 6083/2016

Considerando que de acordo com o artigo 26.º da lei de Orçamento de Estado para 2016, constante da Lei n.º 7-A/2016, durante o ano de 2016, as instituições de ensino superior públicas não podem proceder a contratações de pessoal, independentemente do tipo de vínculo jurídico que venha a estabelecer-se, se as mesmas implicarem um aumento do valor total das remunerações dos trabalhadores da instituição, em relação ao maior valor anual dos últimos 3 anos, acrescido das alterações remuneratórias previstas no artigo 2.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, e no artigo 2.º da Lei n.º 159-A/2015, de 30 de dezembro;

Considerando que a aplicação do preceito mencionado tem como referência o valor total das remunerações dos trabalhadores da Universidade no seu conjunto, e não atendendo aos valores relativos a cada uma das suas Escolas;

Considerando que, a manter-se o atual quadro legal, a aplicação do já citado artigo 26.º da LOE à Universidade de Lisboa, resulta na expectável impossibilidade de virem a ser celebrados quaisquer contratos durante o ano de 2017;

Considerando ainda que o período de tramitação de um procedimento concursal para contratação de pessoal não docente não é, por regra, inferior a seis meses, e que as contratações decorrentes dos procedimentos concursais iniciados em 2016, face ao considerando anterior, deverão ocorrer ainda durante o corrente ano;

Considerando, por outro lado, que não há incremento da despesa com pessoal da Universidade quando esteja em causa a contratação para substituição de docentes e investigadores convidados, sem aumento do valor da respetiva remuneração;

Considerando também que a celebração de novos contratos ao abrigo do n.º 2 do artigo 26.º da LOE não releva para o controlo acima mencionado;

Considerando, finalmente, as competências dos Presidentes e Diretores das Escolas e a necessidade de acautelar o normal funcionamento das Escolas decido:

1 — Autorizar os Presidentes e Diretores das Escolas a:

a) Proceder à contratação de docentes e investigadores convidados, quando esta vise a substituição de docentes ou investigadores convidados, sem implicar o aumento do valor da respetiva remuneração mensal;

b) Celebrar novos contratos com docentes e investigadores, por tempo determinado ou determinável, para a execução de programas, projetos e prestações de serviço, no âmbito das missões e atribuições da universidade, cujos encargos onerem, exclusivamente, receitas transferidas da FCT, I. P., ou receitas próprias provenientes daqueles programas, projetos e prestações de serviço;

2 — O limite de despesa disponível para as contratações de pessoal não previstas no número anterior, independentemente da natureza do respetivo vínculo, será fixado por despacho reitoral para cada uma das Escolas;

3 — Os procedimentos concursais previstos no número anterior carecem de autorização do Reitor quando respeitem a concursos para as carreiras docentes e de investigação.

4 — A abertura de concursos para pessoal não docente durante o ano de 2016, só pode ocorrer até 1 de Junho de 2016.

5 — O presente despacho entra em vigor à data da sua assinatura.

26 de abril de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

209542816

Despacho n.º 6084/2016

Despacho de homologação do resultado final das provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, homologo o resultado final das provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica na área científica de Sociologia, do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, realizadas por Filipe Miguel Carreira da Silva, PhD, nos dias 17 e 18 de março de 2016, em que o júri deliberou atribuir-lhe a classificação final de Aprovado.

26 de abril de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209544022

Despacho n.º 6085/2016

Considerando que nos termos do n.º 2 do meu Despacho n.º 45/2016, de 26 de abril, será determinado por despacho, o limite de despesa disponível para a contratação de pessoal em cada uma das Escolas durante o ano de 2016;

Considerando que a distribuição da massa salarial disponível para contratações pelas diferentes escolas da Universidade deve respeitar a proporção de cada Escola na massa salarial do conjunto da Universidade, decido:

1 — Fixar em 97.000 euros o limite da despesa disponível para todas as contratações a que se refere o n.º 2 do meu Despacho n.º 45/2016, efetuadas no presente ano no Instituto Superior de Agronomia, independentemente da carreira ou da natureza do respetivo vínculo;

2 — O limite fixado no número anterior é calculado tendo por referência o valor do vencimento base dos trabalhadores a contratar;

3 — Todos os pedidos de autorização para abertura de concursos para as carreiras docentes e de investigação dirigidos ao Reitor, devem ser acompanhados de informação relativa à estimativa do valor ainda disponível para novas contratações, após dedução ao valor estabelecido no n.º 1 do valor relativo aos contratos celebrados em 2016 e aos procedimentos em curso e findos.

27 de abril de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209542387

Despacho n.º 6086/2016

Considerando que nos termos do n.º 2 do meu Despacho n.º 45/2016, de 26 de abril, será determinado por despacho, o limite de despesa disponível para a contratação de pessoal em cada uma das Escolas durante o ano de 2016;

Considerando que a distribuição da massa salarial disponível para contratações pelas diferentes escolas da Universidade deve respeitar a proporção de cada Escola na massa salarial do conjunto da Universidade, decido:

1 — Fixar em 113.000 euros o limite da despesa disponível para todas as contratações a que se refere o n.º 2 do meu Despacho n.º 45/2016, efetuadas no presente ano na Faculdade de Arquitetura, independentemente da carreira ou da natureza do respetivo vínculo;

2 — O limite fixado no número anterior é calculado tendo por referência o valor do vencimento base dos trabalhadores a contratar;

3 — Todos os pedidos de autorização para abertura de concursos para as carreiras docentes e de investigação dirigidos ao Reitor, devem ser acompanhados de informação relativa à estimativa do valor ainda disponível para novas contratações, após dedução ao valor estabelecido no n.º 1 do valor relativo aos contratos celebrados em 2016 e aos procedimentos em curso e findos.

27 de abril de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209542443

Despacho n.º 6087/2016

Considerando que nos termos do n.º 2 do meu Despacho n.º 45/2016, de 26 de abril, será determinado por despacho, o limite de despesa disponível para a contratação de pessoal em cada uma das Escolas durante o ano de 2016;

Considerando que a distribuição da massa salarial disponível para contratações pelas diferentes escolas da Universidade deve respeitar a proporção de cada Escola na massa salarial do conjunto da Universidade, decido:

1 — Fixar em 365.000 euros o limite da despesa disponível para todas as contratações a que se refere o n.º 2 do meu Despacho n.º 45/2016, efetuadas no presente ano na Faculdade de Ciências, independentemente da carreira ou da natureza do respetivo vínculo;

2 — O limite fixado no número anterior é calculado tendo por referência o valor do vencimento base dos trabalhadores a contratar;

3 — Todos os pedidos de autorização para abertura de concursos para as carreiras docentes e de investigação dirigidos ao Reitor, devem ser acompanhados de informação relativa à estimativa do valor ainda disponível para novas contratações, após dedução ao valor estabelecido no n.º 1 do valor relativo aos contratos celebrados em 2016 e aos procedimentos em curso e findos.

27 de abril de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209542508

Faculdade de Direito

Despacho (extrato) n.º 6088/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 47.º da mesma Lei, torna-se público que a técnica superior, da carreira geral de técnico superior, Licenciada Ana Sofia Pinto Bastos Coutinho Duarte, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, denunciou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, durante o período experimental, com efeitos a 1 de abril de 2016. (Isento de fiscalização do T.C.)

4 de abril de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Romano Martinez*.

209543131

Despacho n.º 6089/2016

Nos termos do n.º 1 do Despacho n.º 1613/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 22, de 2 de fevereiro, subdelego na Exª Senhora Doutora Maria Fernanda Santos Martins Palma Pereira, Professora Catedrática e membro do Conselho Científico da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, a presidência das provas de doutoramento no ramo de Direito, especialidade de Ciências Jurídico — Civis da mesma Faculdade, requeridas pelo Mestre Luís Cláudio Magalhães Madeira.

29 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor José Artur Anes Duarte Nogueira.*

209543812

Faculdade de Farmácia

Aviso (extrato) n.º 5869/2016

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com a Licenciada Cláudia Maria da Costa Carvalho.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de despacho da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa para o apoio aos Órgãos de Gestão da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (Aviso n.º 12543/2015 de 28 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 211 — 28 de outubro de 2015), torna-se público que foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com efeitos a 2 de maio de 2016, com a Licenciada Cláudia Maria da Costa Carvalho, na segunda posição remuneratória e nível remuneratório 15 da carreira e categoria de técnico superior, em período experimental, com a duração de 180 dias.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º, do Decreto-Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Doutor António José Infante Alfaia, Subdiretor e Professor Auxiliar da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal efetivo: Lic. João Fernando Moreira Alves Correia, Técnico Superior, do Núcleo de Recursos Humanos e Gestão Documental da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal efetivo: Mestre Eliana Sofia dos Santos de Castro, do Núcleo de Recursos Humanos e Gestão Documental da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal suplente: Lic. Helena Maria Costa Cunha Rosa Barreira, Chefe de Divisão da Área Académica e de Recursos Humanos, equiparado a Dirigente Intermédio de 2.º grau da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal suplente: Lic. Alfredo Ferreira Moita, Secretário Coordenador da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

O Primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente de júri nas suas faltas e impedimentos, assim como se procederá com os vogais suplentes.

29 de abril de 2016. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro.*

209543829

Faculdade de Psicologia

Despacho n.º 6090/2016

Por ter sido publicado com inexatidão, procede-se à anulação do Despacho n.º 4720/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67, de 06 de abril de 2016.

27 de abril de 2016. — A Diretora Executiva, *Lic.ª Carminda Pequito Cardoso*.

209543642

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 5870/2016

Por Despacho n.º 28/R/2016 do Magnífico Reitor, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 12 de abril de 2016, e de acordo com os artigos 11.º, 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária e nos termos do artigo 27.º dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a contratação do docente Sérgio António Neves Lousada, como Professor Auxiliar, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, com efeitos a 30/04/2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de abril de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo.*

209543601

UNIVERSIDADE DO MINHO

Escola de Ciências

Despacho n.º 6091/2016

Delegação de competências

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 3 do artigo 34.º dos Estatutos da Escola de Ciências, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 143, de 27 de julho de 2009, tendo em conta a necessidade de uma maior flexibilidade de funcionamento do órgão, o Conselho Científico da Escola de Ciências da Universidade do Minho, reunido a 20 de abril de 2016, deliberou, por unanimidade, delegar na Presidente do Conselho Científico, Prof.ª Doutora Estelita da Graça Lopes Rodrigues Vaz, as competências previstas nas alíneas *o*) e *p*) do artigo 22.º, n.º 1, dos referidos Estatutos, designadamente:

a) Decidir sobre a admissão da dissertação, do trabalho de projeto ou estágio no âmbito de mestrado, bem como a designação do(s) respetivo(s) orientador(es), sob proposta da comissão diretiva do respetivo curso;

b) Decidir sobre pedidos de alteração de propostas de dissertação, do trabalho de projeto ou estágio de tese de mestrado, incluindo alterações de orientador(es), de título ou tema de tese ou da modalidade de conclusão do grau de mestre (dissertação/estágio/projeto), sob proposta da comissão diretiva do respetivo curso;

c) Decidir sobre propostas de júri para apreciação de dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de mestrado, nos termos fixados pelo respetivo Regulamento, sob proposta da comissão diretiva do respetivo curso;

d) Decidir sobre pedidos de autorização para redação das teses de doutoramento, dissertações, relatórios de estágio ou projetos de mestrado em língua estrangeira, sob proposta da comissão diretiva do respetivo curso;

e) Decidir sobre as atas de seriação de 2.º ciclo de estudos, sempre que os estudantes a admitir se enquadrem nas alíneas *a*) ou *b*) do artigo 8.º do Regulamento dos cursos de pós-graduação da UMinho;

f) Emitir parecer sobre pedidos de adiamento de inscrição em 3.^{os} ciclos que aguardem decisão sobre atribuição de bolsa ou assinatura de contrato por parte de entidades financiadoras (FCT);

g) Emitir parecer sobre pedidos de suspensão e prorrogação de prazos para entrega de teses de doutoramento ou dissertações, projetos ou relatórios de estágio de mestrado, sempre que devidamente comprovadas com atestados médicos, sob proposta da comissão diretiva do respetivo curso;

h) Emitir parecer sobre pedidos de reinscrição e pedidos de mudança de regime de tempo integral para tempo parcial de estudantes de mestrado e de doutoramento, desde que devidamente comprovado com declaração da entidade empregadora, sob proposta da comissão diretiva do respetivo curso.

2 — A presente delegação de competência considera-se efetuada sem prejuízo dos poderes de avocação e de revogação dos atos praticados pelo delegado e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora delegadas.

20 de abril de 2016. — A Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências, *Estelita da Graça Lopes Rodrigues Vaz,* professora catedrática.

209529184

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Aviso (extrato) n.º 5871/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, informa-se que a Investigadora Auxiliar do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, Maria da Luz Martins, cessou funções por motivo de aposentação, em 01.04.2016.

28 de abril de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo de Lyz Girou Martins Ferrinho*.

209543334

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 6092/2016

Por despacho de 20 de abril de 2016 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (em substituição):

Doutora Cristina Maria Correia Marques — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professora Auxiliar desta Universidade, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 30 de junho de 2016, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

28 de abril de 2016. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

209542143

Despacho (extrato) n.º 6093/2016

Por despacho de 13 de abril de 2016 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (em substituição):

Doutora Ana Paula dos Santos Monteiro — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professora Auxiliar desta Universidade, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 28 de março de 2016, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

28 de abril de 2016. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

209542119

Despacho (extrato) n.º 6094/2016

Por despacho de 20 de abril de 2016 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (em substituição):

Doutor João Ricardo Pinto Magalhães de Sousa — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 01 de junho de 2016, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

28 de abril de 2016. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros.*

209542184

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Despacho n.º 6095/2016

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 6356/2010, de 9 de abril, referente ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Secretariado 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 335/2011/AL01, de 27/04/2016.

27 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 — Licenciado

3 — Curso — Secretariado

4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 180

5 — Duração normal do ciclo de estudos — 6 semestres

6 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Secretariado	S	85	
Línguas e Literaturas Estrangeiras (Especializadas)	LLE	37	25
Gestão e Administração	GA	29	
Ciências Sociais	CS	4	
Total		155	25

ANEXO II

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Escola Superior de Educação de Castelo Branco

Licenciatura

Secretariado

QUADRO N.º 1

1.º Ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Análise e Produção de Texto para Fins Empresariais I	S	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	
Comunicação Interpessoal nas Organizações	CS	Semestral	108	TP: 45; OT:4	4	
Gestão Empresarial	GA	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	
Inglês para Fins Empresariais I	LLE	Semestral	162	TP: 60; OT:4	6	
Opção I:						
Língua Estrangeira B I — Espanhol	LLE	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	Opção.
Língua Estrangeira B I — Francês						
TIC para Fins Empresariais I	S	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Escola Superior de Educação de Castelo Branco

Licenciatura

Secretariado

QUADRO N.º 2

1.º Ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Análise e Produção de Texto para Fins Empresariais II	S	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	
Gestão de Recursos Humanos	GA	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	
Inglês para Fins Empresariais II	LLE	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	
Opção II:						
Língua Estrangeira B II — Espanhol.	LLE	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	Opção.
Língua Estrangeira B II — Francês						
Técnicas de Secretariado	S	Semestral	135	TP: 45; OT:4	5	
TIC para Fins Empresariais II	S	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Escola Superior de Educação de Castelo Branco

Licenciatura

Secretariado

QUADRO N.º 3

2.º Ano/3.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Assessoria e Relações Públicas	S	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	
Contabilidade e Finanças Empresariais	GA	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	
Inglês para Fins Empresariais III	LLE	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	
Tradução Técnica I.	LLE	Semestral	135	TP: 45; OT:4	5	
Opção III:						
Língua Estrangeira B III — Espanhol	LLE	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	Opção.
Língua Estrangeira B III — Francês						
TIC para Fins Empresariais III	S	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Escola Superior de Educação de Castelo Branco

Licenciatura

Secretariado

QUADRO N.º 4

2.º Ano/4.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Contabilidade de Gestão	GA	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	
Inglês para Fins Empresariais IV.	LLE	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção IV:						
Língua Estrangeira B IV — Espanhol para Fins Empresariais.	LLE	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	Opção.
Língua Estrangeira B IV — Francês para Fins Empresariais.						
Técnicas de Documentação e Arquivo.	S	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	
TIC para Fins Empresariais IV	S	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	
Tradução Técnica II	LLE	Semestral	135	TP: 45; OT:4	5	

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Escola Superior de Educação de Castelo Branco

Licenciatura

Secretariado

QUADRO N.º 5

3.º Ano/5.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Empreendedorismo	GA	Semestral	81	TP: 30; OT:4	3	
Estatística Aplicada à Empresa	S	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	
Gestão Administrativa de Recursos Humanos.	GA	Semestral	162	TP: 60; OT:4	6	
Inglês para Fins Empresariais V	LLE	Semestral	162	TP: 60; OT:4	6	
Opção V:						
Língua Estrangeira B V — Espanhol para Fins Empresariais.	LLE	Semestral	135	TP: 60; OT:4	5	Opção.
Língua Estrangeira B V — Francês para Fins Empresariais.						
Protocolo e Gestão de Eventos	S	Semestral	135	TP: 45; OT:4	5	

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Escola Superior de Educação de Castelo Branco

Licenciatura

Secretariado

QUADRO N.º 6

3.º Ano/6.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Estágio/Trabalho de Projeto.	S	Semestral	810	E:600; S:60; OT:4	30	

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 6096/2016

De acordo com o disposto no artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, determino a publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Gestão de Negócios, em anexo, a ministrar pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital, do Instituto Politécnico de Coimbra.

O referido ciclo de estudos foi objeto de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 01 de abril de 2016 e registado na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Cr 44/2016, de 11 de abril de 2016.

28 de abril de 2016. — O Presidente, *Rui Jorge da Silva Antunes.*

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Mestrado em Gestão de Negócios

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital
3 — Curso: Gestão de Negócios.
4 — Grau: Mestre.
5 — Área científica predominante do curso: Gestão e Administração.
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: 4 semestres.
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: áreas de especialização: Não aplicável.
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Gestão e Administração	GEST	25	5
Marketing e Publicidade	MKT	20	5
Contabilidade e Fiscalidade	CONT	20	5
Finanças, Banca e Seguros	FIN	20	5
Economia	ECON	5	0
Direito	DIR	5	0
Estatística	EST	5	0
Total		100	20

10 — Observações — não aplicável
11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Coimbra

Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital

Gestão de Negócios

Mestre

1.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Redes e Inovação Empresarial	GEST	Semestral	135	TP-30	5	Obrigatória.
Gestão de Marcas	MKT	Semestral	135	TP-30	5	Obrigatória.
Contabilidade e Relato Financeiro	CONT	Semestral	135	TP-30	5	Obrigatória.
Avaliação de Investimentos	FIN	Semestral	135	TP-30	5	Obrigatória.
Economia da Empresa e da Concorrência	ECON	Semestral	135	TP-30	5	Obrigatória
Direito dos Contratos	DIR	Semestral	135	TP-30	5	Obrigatória.

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Estratégia de Internacionalização	GEST	Semestral	135	TP-30	5	Obrigatória.
Análise de Dados Multivariada	EST	Semestral	135	TP-30	5	Obrigatória.
Negociação e Gestão de Conflitos	GEST	Semestral	135	TP-30	5	Optativa 1.
Liderança e Gestão de Equipas	GEST	Semestral	135	TP-30	5	Optativa 1.
Marketing Digital e E-Business	MKT	Semestral	135	TP-30	5	Optativa 2.
Marketing Research	MKT	Semestral	135	TP-30	5	Optativa 2.
Fiscalidade Empresarial	CONT	Semestral	135	TP-30	5	Optativa 3.
Auditoria e Controlo Interno	CONT	Semestral	135	TP-30	5	Optativa 3.
Corporate Governance	FIN	Semestral	135	TP-30	5	Optativa 4.
Gestão Financeira e Performance	FIN	Semestral	135	TP-30	5	Optativa 4.

2.º ano/3.º e 4.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Seminário	GEST/MKT/CONT/FIN	Semestral	270	S-30	10	Obrigatória.
Dissertação | Projeto | Estágio	GEST/MKT/CONT/FIN	Anual	1350	OT-45	50	Obrigatória.

209544144

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 6097/2016

Atribuição de título de especialista — Nomeação de Júri

Nos termos do disposto pelo artigo 48.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto e ao abrigo dos artigos 10.º a 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, que aprovou o regime jurídico do título de especialista, bem como dos artigos 11.º a 13.º do Despacho n.º 8590/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 98, de 20 de maio, que aprovou as normas orientadoras para atribuição do título de especialista do Instituto Politécnico de Leiria, e dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, nomeio o Júri da prova para atribuição do título de especialista do candidato Luís Gabriel Mendes Caldeira da Silva e delego a presidência do júri de acordo com a seguinte composição:

Presidente:

Professor Coordenador José Eduardo Nunes Leitão Machado, Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais:

Professor Adjunto Convidado Marco Paulo Barbosa Conceição, Escola Superior de Música, Artes e Espetáculo do Instituto Politécnico do Porto;

Professor Adjunto Paulo Alexandre Rosa Amorim Barbosa, Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa;

Professora Adjunta Ana Cristina Pereira Rosa Pascoalinho Carrasco, Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria;

Miguel Martins, em representação de associação profissional da área;

Tiago Matos, em representação de associação profissional da área.

Notifiquem-se os membros do Júri e o candidato. Publique-se no *Diário da República.*

22 de abril de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

209542735

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de retificação n.º 463/2016

Por ter sido publicado com inexatidões, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 71, de 12 de abril de 2016, o aviso n.º 4949/2016, retifica-se o seguinte:

Onde se lê «Miguel Lobo Antunes — Vogal do Conselho de Administração da Fundação Caixa Geral de Depósitos e Presidente da Culturgest;» deve ler-se «Miguel Lobo Antunes — Membro do Conselho de Administração da Fundação Caixa Geral de Depósitos — CULTURGEST;».

21.04.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209542476

PARTE F

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4/2016/M

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os seguintes trabalhadores cessam a relação jurídica de emprego público, por exoneração, com efeitos às datas abaixo designadas:

Nome	Carreira	Categoria	Remuneração	Efeitos
Manuel Correia Ramos	Especial Médica	Assistente Graduado	Nível — 54	27-04-2016
Ana Paula Rodrigues Quintal	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Nível — 1/2	06-04-2016

29 de abril de 2016. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras — Departamento de Recursos Humanos, *Susana Figueira Freitas.*

209543431

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 792/2016

Por deliberação do Conselho de Administração de 08/04/2016:

Lúcia Maria Ribeiro Borges, Assistente Graduada de Imunohemoterapia, concedida a redução de horário de trabalho para 38 horas semanais, nos termos do disposto na alínea c do n.º 2 do artigo 5.º do Dec. Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

29 de abril de 2016. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente.*

209543991

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Aviso n.º 5872/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia, da carreira especial médica — área de exercício hospitalar.

1 — O Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., procedeu à abertura de um procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia, da carreira especial médica ou carreira médica — área de exercício hospitalar, através de aviso n.º 1995/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2016.

2 — Dado que se verificou a necessidade de corrigir os critérios previstos no n.º 5 do artigo 20.º, da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações constantes na Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e na Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, torna-se público que o Conselho de Administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., deliberou em 14-04-2016 anular o referido procedimento concursal.

29-04-2016. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Carlos Gante*.

209544088

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 6098/2016

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 7 de abril de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada de Medicina Interna, Paula Maria Teixeira de Queiroz Moura dos Santos, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 40 horas, com efeitos a 19 de março de 2016.

29 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209544047

Despacho (extrato) n.º 6099/2016

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 aos médicos infra identificados, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa:

Dr. Artur José Borges da Costa e Silva;
Dr.ª Maria de Lurdes Correia da Encarnação;
Dr.ª Patrícia Martins Canhão;
Dr. Paulo Manuel Leal Filipe.

29 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Correia Lopes*.

209543983

Despacho (extrato) n.º 6100/2016

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 ao Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, Marco António da Silva Pires Paulino, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

29 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209544111

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 793/2016

Por deliberação, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E., de 22-04-2016, e precedendo concurso público, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Alexandra Maria da Cunha Vilar Guedes Estrada, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia, da Carreira Especial Médica, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, com efeitos a 18-04-2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de abril de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209544533

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 794/2016

Por deliberação de 07 de abril de 2016 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Carla Isabel Galvão Ferreira, Técnica de 1.ª Classe — área de Audiologia da Carreira de Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica a exercer funções neste Hospital na modalidade de Mobilidade Interna, foi autorizada a acumular funções privadas no Instituto Clínico de Évora. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

28 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Luísa Mota Gordo Barreto Pimpão*.

209542321

Deliberação (extrato) n.º 795/2016

Por deliberação de 07 de abril de 2016 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Magda Teresa Abelha de Garcia Libório, Técnica Principal — área de Ortóptica da Carreira de Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica do Mapa de Pessoal, foi autorizada a acumular funções privadas na "Clínica Oftalmológica Dr. Carlos Oliveira". (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Luísa Mota Gordo Barreto Pimpão.*

209542598

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 5873/2016

Nos termos e 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 público que Maria Leontina Teixeira Areias Vilhena, assistente operacional do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., cessou a relação jurídica de emprego público, por falecimento, no dia 19 de abril de 2016.

29 de abril de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel Alexandre Costa*.

209543586

Aviso (extrato) n.º 5874/2016

Nos termos e 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 público que Elisabete Carla Barbosa Monteiro, assistente técnica do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, EPE, cessou a relação jurídica de emprego público, por falecimento, no dia 5 de fevereiro de 2016.

29 de abril de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel Alexandre Costa*.

209543512

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO OESTE

Aviso n.º 5875/2016

Por despacho do Primeiro Secretário da Comunidade Intermunicipal do Oeste de 01.04.2016, e até à realização de concurso previsto no artigo 11.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, foi designada, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão da Divisão Económica e Financeira da Comunidade Intermunicipal do Oeste, a técnica superior, Helena Isabel Simões dos Santos, com efeitos a 17 de dezembro de 2015.

7 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Pedro Miguel Ferreira Folgado*.

309493447

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 5876/2016

Nos termos do n.º 2 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, torna-se público que a Câmara Municipal de Alcácer do Sal, emitiu em 26 de abril de 2016, o 2.º Aditamento ao Alvará de Loteamento n.º 3/2000, a Rui Manuel Santos Bacalhau, através do qual é licenciada a alteração ao loteamento n.º 3/2000, em nome da Herdade da Comporta-Atividades Agro-Silvicolas e Turísticas, SA, do prédio sito na localidade e Freguesia da Comporta, deste Concelho, descrito na Conservatória do Registo Predial de Alcácer do Sal, sob o n.º 00217/301100.

A alteração da operação de loteamento foi aprovada por deliberação de Câmara de 24 de março de 2016, que incide exclusivamente no lote n.º 104, com a utilização de habitação, e respeita o PDM de Alcácer do Sal e o respetivo Plano de Urbanização da Comporta, apresentando as seguintes características:

Área do lote: 323 m^2;
Área máxima de construção: 193,80 m^2;
Área máxima de implantação: 161,50 m^2;
Índice máximo de ocupação: 0,50;
Índice de utilização máximo: 0,60.

28 de abril de 2016. — O Vereador do Pelouro, *Manuel Vítor Nunes de Jesus*.

209542354

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso (extrato) n.º 5877/2016

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15-01, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22-12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29-08, torna-se público que por meu despacho de 23-12-2015, designei, em regime de comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 01-01-2016, para o exercício do cargo de Diretor do Departamento de Energia, Clima, Ambiente e Mobilidade a licenciada Catarina João de Sousa Marques de Freitas, por esta reunir os requisitos legais e ter demonstrado possuir experiência, formação e conhecimentos relacionados com as atividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa), nos termos da proposta do júri nomeado para o efeito e após análise dos *curricula* dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular

Nome: Catarina João de Sousa Marques de Freitas
Data de nascimento: 22 de março de 1967
Habilitações académicas: Licenciatura em Engenharia Química, no Instituto Superior Técnico, em 30 de julho de 1991 e Mestrado Integrado em Engenharia Química e Bioquímica, na Universidade Nova de Lisboa, em 18 de outubro de 2011.
Percurso Profissional na Câmara Municipal de Almada: Desde 27-05-2005 — Diretora do Departamento de Estratégia e Gestão Ambiental Sustentável; Em 09-04-2001 — celebrou contrato administrativo de provimento (Licenciatura em Engenharia Química); Em 14-10-1999 — Nomeada em comissão de serviço por três anos, Diretora do Projeto Municipal de Ambiente; Em 02-10-1998 — Celebrou contrato de prestação de serviços pelo período de 12 meses tacitamente renovável por igual período; De 1997-1999 — Gestora Técnica de Projetos.
Desde 1999 — Administradora Delegada da Agência Municipal de Energia de Almada — AGENEAL. De 1996-1997 — Assessora do Conselho de Administração nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada.

21-04-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*.

309535826

Aviso (extrato) n.º 5878/2016

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15-01, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22-12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29-08, torna-se público que por meu despacho de 23-12-2015, designei, em regime de comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 01-01-2016, para o exercício do cargo de Diretor do Departamento de Planeamento Urbanístico e Desenvolvimento Económico o licenciado Paulo Alexandre Neves Pardelha, por este reunir os requisitos legais e ter demonstrado possuir experiência, formação e conhecimentos relacionados com as atividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa), nos termos da proposta do júri nomeado para o efeito e após análise dos curricula dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular

Nome: Paulo Alexandre Neves Pardelha
Data de nascimento: 09 de julho de 1972
Habilitações académicas: Licenciatura em Arquitetura, na Universidade Lusíada, em 08 de julho de 1997.
Percurso Profissional Câmara Municipal de Almada (CMA): Representante da CMA em diversas Comissões de Acompanhamento do Processo de Revisão do Plano Diretor Municipal de Almada; Desde

28-07-2008 — Diretor de Departamento de Planeamento Urbanístico; Entre 25-07-2007 e 27-07-2008 — Chefe da Divisão de Estudos e Planeamento; Em 31-12-2008 — Arquiteto de 1.ª classe; Em 02-07-2001 — Nomeação definitiva como Arquiteto de 2.ª classe; Em 24-02-2000 — Contrato Administrativo de Provimento; Em 22-09-1998 — Admitido em Contrato a Termo Certo.

Docente Universitário — Assistente Convidado pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias no curso de Arquitetura (1999-2002).

21-04-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*. 309535867

Aviso (extrato) n.º 5879/2016

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15-01, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22-12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29-08, torna-se público que por meu despacho de 23-12-2015, designei, em regime de comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 01-01-2016, para o exercício do cargo de Diretor do Departamento de Intervenção Social e Habitação a licenciada Ana Paula dos Santos Gameiro Sena Rêgo, por esta reunir os requisitos legais e ter demonstrado possuir experiência, formação e conhecimentos relacionados com as atividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa), nos termos da proposta do júri nomeado para o efeito e após análise dos curricula dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular

Nome: Ana Paula dos Santos Gameiro Sena Rêgo.

Data de nascimento: 14 de maio de 1958.

Habilitações académicas: Licenciatura em Psicologia Aplicada, no Instituto Superior de Psicologia Aplicada, em 01 de outubro de 1997.

Percurso Profissional: Desde 01-06-2006 — Chefe de Divisão Municipal de Educação, na Câmara Municipal de Almada; De 01-06-2005 a 31-05-2006 — Requisição na Câmara Municipal de Lisboa, como Técnica Superior da Câmara Municipal de Loures (CML) desde 09-03-1992; De 17-05-2001 a maio de 2004 — Chefe da Divisão de Habitação na CML.

21-04-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*. 309535834

Aviso (extrato) n.º 5880/2016

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15-01, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22-12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29-08, torna-se público que por meu despacho de 23-12-2015, designei, em regime de comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 01-01-2016, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Arquivo e Bibliotecas a licenciada Fernanda Eunice Tavares de Figueiredo, por esta reunir os requisitos legais e ter demonstrado possuir experiência, formação e conhecimentos relacionados com as atividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa), nos termos da proposta do júri nomeado para o efeito e após análise dos curricula dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular

Nome: Fernanda Eunice Tavares de Figueiredo

Data de nascimento: 08 de abril de 1962

Habilitações académicas: Licenciatura em Comunicação Social, na Universidade Nova de Lisboa, em 24 de maio de 1988.

Percurso Profissional: Na Câmara Municipal de Almada desde 01-09-2011 no cargo de Chefe da Divisão de Bibliotecas; De 01-05-2006 a 20-01-2008 — Diretora do Departamento de Bibliotecas e Arquivo da Câmara Municipal de Lisboa; De 15-02-2004 a 30-04-2006 — Chefe da Divisão de Planeamento e Cooperação do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas; De 01-03-2000 a 31-10-2002 — Requisitada pelo Instituto Português do Livro e da Biblioteca. Na Câmara Municipal de Palmela: De 01-05-1996 a 08-09-1999 — Chefe da Divisão de Bibliotecas e Documentação; Em 27-08-1992 — Técnica Superior de Biblioteca e Documentação de 1.ª classe; Em 16-08-1988 — Ingressou como Técnica Superior de 2.ª classe.

21-04-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*. 309535915

Aviso (extrato) n.º 5881/2016

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15-01, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22-12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29-08, torna-se público que por meu despacho de 23-12-2015, designei, em regime de comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 01-01-2016, para o exercício do cargo de Diretor do Departamento de Rede Viária, Manutenção, Logística e Transportes a licenciada Gertrudes Maria Gomes dos Santos Pedro, por esta reunir os requisitos legais e ter demonstrado possuir experiência, formação e conhecimentos relacionados com as atividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa), nos termos da proposta do júri nomeado para o efeito e após análise dos curricula dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular

Nome: Gertrudes Maria Gomes dos Santos Pedro

Data de nascimento: 24 de janeiro de 1961

Habilitações académicas: Licenciatura em Engenharia Civil, no Instituto Politécnico de Lisboa, em 27 de julho de 1994.

Percurso Profissional na Câmara Municipal de Almada: Desde 01-11-2005 — Chefe de Divisão de Manutenção e Logística; Em 11-07-2005 Engenheira principal; Em 02-04-1998 — Engenheira de 1.ª classe; Em 02-06-1997 — Engenheira Técnica Especialista; Em 22-06-1993 — Engenheira Técnica principal; Em 26-11-1989 — Engenheira Técnica de 1.ª classe; Em 26-11-1987 — Ingressou no quadro como Engenheira Técnica de 2.ª classe tendo sido admitida em 24-03-1987 na mesma categoria.

21-04-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*. 309535875

Aviso (extrato) n.º 5882/2016

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15-01, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22-12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29-08, torna-se público que por meu despacho de 23-12-2015, designei, em regime de comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 01-01-2016, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Fiscalização Municipal o licenciado Eurico Velez Durão, por este reunir os requisitos legais e ter demonstrado possuir experiência, formação e conhecimentos relacionados com as atividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa), nos termos da proposta do júri nomeado para o efeito e após análise dos curricula dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular

Nome: Eurico Velez Durão

Data de nascimento: 22 de junho de 1957

Habilitações académicas: Licenciatura em Administração Regional e Autárquica, na Universidade Independente, em 22 de março de 2006.

Percurso Profissional: De 2007 a junho de 2014 — Técnico Superior de Segurança Higiene do Trabalho na Santa Casa da Misericórdia do Seixal (Prestador de Serviços); De maio de 2000 a maio de 2007 — Consultor Técnico de Segurança Higiene do Trabalho na Câmara Municipal de Palmela; Desde 01-01-2001 — Técnico Superior na Câmara Municipal do Seixal (Segurança Higiene no Trabalho); De janeiro de 1989 a janeiro de 2000 — Técnico Segurança e Higiene no Trabalho na Câmara Municipal de Almada.

26-04-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*. 309539106

Aviso (extrato) n.º 5883/2016

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15-01, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22-12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29-08, torna-se público que por meu despacho de 23-12-2015, designei, em regime de comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 01-01-2016, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Estudos e Planeamento o licenciado Luís Filipe Azenha Bernardo, por este reunir os requisitos legais e ter demonstrado possuir experiência, formação e conhecimentos relacionados com as atividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa), nos termos da proposta do júri nomeado para o efeito e após análise dos curricula dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular

Nome: Luís Filipe Azenha Bernardo

Data de nascimento: 03 de fevereiro de 1976

Habilitações académicas: Licenciatura em Arquitetura, na Universidade Técnica de Lisboa, em 08 de outubro de 1999.

Percurso Profissional na Câmara Municipal de Almada: Desde 01-09-2008 — Chefe de Divisão na Divisão de Estudos e Planeamento; Em 31-12-2008 — Arquiteto de 1.ª classe; Em 15-02-2002 — Arquiteto de 2.ª classe; Em 24-11-2000 — Contrato de Trabalho a Termo Certo como Arquiteto de 2.ª classe.

26-04-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*.

309539099

Aviso (extrato) n.º 5884/2016

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15-01, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22-12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29-08, torna-se público que por meu despacho de 23-12-2015, designei, em regime de comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 01-01-2016, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Estudos, Gestão Ambiental e Energia o licenciado Nuno Luís Bengala Reis da Cunha Lopes, por este reunir os requisitos legais e ter demonstrado possuir experiência, formação e conhecimentos relacionados com as atividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa), nos termos da proposta do júri nomeado para o efeito e após análise dos curricula dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular

Nome: Nuno Luís Bengala Reis da Cunha Lopes

Data de nascimento: 07 de setembro de 1970

Habilitações académicas: Licenciatura em Biologia, na Universidade de Coimbra, em 13 de outubro de 1995.

Percurso Profissional: Desde 01-01-2009 — Chefe de Divisão Municipal de Estudos e Gestão Ambiental na Câmara Municipal de Almada (CMA), comissões de serviço renovadas em 2012 e em 2015; dezembro de 2000 a dezembro de 2008 — Contrato de prestação de serviços em regime de avença na então designada Direção de Projeto do Plano Municipal do Ambiente; Em 08-10-2012 celebrou contrato de trabalho por tempo indeterminado como técnico superior (biologia) na CMA, suspenso até à conclusão de funções em cargo dirigente; Diversos trabalhos e projetos na área do Ordenamento do Território, Gestão Ambiental, Património Natural e Biodiversidade; Educação Ambiental, Avaliação Estratégica e Avaliação de Impacto Ambiental; Desde setembro de 2000 — Docente Universitário na Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada; De março de 2004 a setembro de 2007 — Docente Universitário na Universidade Independente.

26-04-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*.

309539066

Aviso (extrato) n.º 5885/2016

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15-01, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22-12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29-08, torna-se público que por meu despacho de 23-12-2015, designei, em regime de comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 01-01-2016, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Equipamentos Culturais o licenciado António Manuel Ferreira Nabiça, por este reunir os requisitos legais e ter demonstrado possuir experiência, formação e conhecimentos relacionados com as atividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa), nos termos da proposta do júri nomeado para o efeito e após análise dos curricula dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular

Nome: António Manuel Ferreira Nabiça

Data de nascimento: 14 de agosto de 1964

Habilitações académicas: Licenciatura em Ensino da Biologia e Geologia, na Universidade de Lisboa, em 04 de dezembro de 1999.

Percurso Profissional na Câmara Municipal do Seixal: Desde 01-05-2015 — Técnico Superior; De 01-01-2011 a 30-04-2015 — Chefe de Divisão de Equipamentos e Recursos Educativos; De 19-05-2008 a 31-12-2010 — Chefe de Divisão da Educação; Em 04-06-2002 — Ingressou no quadro de pessoal. De 1998 a 1990 — Professor do Ensino Secundário.

26-04-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*.

309539033

Aviso (extrato) n.º 5886/2016

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15-01, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22-12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29-08, torna-se público que por meu despacho de 23-12-2015, designei, em regime de comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 01-01-2016, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Gestão e Administração Urbanística 2 a licenciada Tânia Alexandra Camões Fonseca, por esta reunir os requisitos legais e ter demonstrado possuir experiência, formação e conhecimentos relacionados com as atividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa), nos termos da proposta do júri nomeado para o efeito e após análise dos curricula dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular

Nome: Tânia Alexandra Camões Fonseca

Data de nascimento: 05 de novembro de 1977

Habilitações académicas: Licenciatura em Direito, na Universidade de Lisboa, em 10 de outubro de 2001.

Percurso Profissional na Câmara Municipal de Almada: Desde 17-07-2015 — Chefe da Divisão de Gestão e Administração Urbanística, em regime de substituição; De 01-06-2009 a 16-07-2015 — Chefe da Divisão de Gestão e Administração Urbanística 3; De 02-08-2004 a 31-05-2009 — Jurista no Gabinete Jurídico do Departamento de Administração Urbanística; Admitida em 02-08-2004 em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Certo.

26-04-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*.

309539114

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Aviso n.º 5887/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 11/04/2016, foi autorizada, de acordo com os n.os 1 e 2 do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março — LOE/2016, a prorrogação excecional da mobilidade interna intercategorias na categoria de encarregado operacional, dos assistentes operacionais António Carvalho das Neves, Paulo Jorge Marques Ferreira e Lucinda Maria Gonçalves de Barros Miguel, com efeitos até 31/12/2016.

21 de abril de 2016. — A Presidente da Câmara, *Célia Margarida Gomes Marques,* Arq.

309538223

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Regulamento n.º 432/2016

6.ª alteração/aditamento ao Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos

André Filipe dos Santos Matos Rijo, Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do D.L. 4/2015, de 7 de janeiro que aprova o CPA, que a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 28 de abri de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de 7 de março de 2016, aprovou a 6.ª alteração/aditamento ao Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos

O referido regulamento entra em vigor no dia útil seguinte após a publicação do regulamento no *Diário da República* e o seu conteúdo encontra-se disponível no sítio da Internet www.cm-arruda.pt.

29 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *André Filipe dos Santos Matos Rijo.*

6.ª Alteração/aditamento ao Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos e à Tabela de Taxas Municipais

Preâmbulo

Tendo em conta que com a aprovação do Regulamento do Estatuto do Dirigente Associativo Voluntário Local de Arruda dos Vinhos se pro-

move a institucionalização da figura e estatuto do Dirigente Associativo Voluntário Local de Arruda dos Vinhos constituindo assim um passo significativo no que diz respeito ao reconhecimento e mérito públicos a todos aqueles e aquelas que dedicam boa parte do seu tempo livre ao serviço dos seus concidadãos, assumindo lugares de responsabilidade em instituições, associações e coletividades locais, sem qualquer remuneração e muitas vezes com sacrifício pessoal e do respetivo património.

Tendo também em conta que as alterações ora introduzidas vão ao encontro da estratégia de apoio a um associativo cada vez mais dinâmico e ao serviços das populações locais que serve.

Tendo ainda em conta que a experiência acumulada resultante da aplicação quotidiana do Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos da Tabela de Taxas Municipais, permite apontar soluções para os erros e omissões detetadas.

Tendo por fim em conta que o Município de Arruda dos Vinhos deve, de forma clara, fundamentar as diferentes opções tomadas quer ao nível das isenções ou reduções de taxas, quer ao nível dos coeficientes a incorporar em cada um dos valores que sirvam de incentivo ou desincentivo à prestação do serviço.

Nestes termos e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos elaborou e aprovou o presente Regulamento, em reunião de Câmara 07 de março de 2016, acompanhada de respetiva fundamentação de isenção de taxas, e proposta de alteração à Tabela de Taxas Municipais, que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação, não tendo sido apresentada qualquer sugestão.

O presente regulamento foi aprovado nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Arruda dos Vinhos na sessão ordinária de 28 de abril de 2016.

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos

É aditado o n.º 11 ao Artigo 9.º

«Artigo 9.º

Isenções e reduções de natureza subjetiva

1 — .....
2 — .....:

a) .....;
b) .....;
c) .....

3 — .....:

a) .....;
b) .....;
c) .....

4 — .....
5 — .....
6 — .....
7 — .....
8 — .....
9 — .....
10 — .....

11 — Os dirigentes associativos a quem tenha sido atribuído o Estatuto do Dirigente Associativo nos termos do Regulamento do Estatuto do Dirigente Associativo Voluntário Local de Arruda dos Vinhos usufruem de ([1]):

a) Redução de 50 % do custo de taxas pela utilização da piscina municipal, campo de ténis, campo de paddel, e Universidade das Gerações;

b) Redução de 50 % do custo de taxas pela utilização, pelos descendentes diretos até aos 11 anos de idade, da piscina municipal, campo de ténis e campo de paddel.»

([1]) Fundamentação: Esta redução fundamenta-se com o facto de a institucionalização da figura e estatuto do Dirigente Associativo Voluntário Local de Arruda dos Vinhos constituir um passo significativo no que diz respeito ao reconhecimento e mérito públicos a todos aqueles e aquelas que dedicam boa parte do seu tempo livre ao serviço dos seus concidadãos, assumindo lugares de responsabilidade em instituições, associações e coletividades locais, sem qualquer remuneração e muitas vezes com sacrifício pessoal e do respetivo património.

Artigo 2.º

Alteração à Tabela de Taxas Municipais

1 — É revogado o n.º 1 do Artigo 38.º

	Valores em euros
Artigo 38.º **Ocupação dos Tempos Livres, do número**	
1 — (*Revogado*)	
2 —	...
3 —	...
4 —	...

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A 6.ª alteração/aditamento ao Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos e à Tabela de Taxas Municipais entra em vigor no 5.º dia após a sua publicação no *Diário da República.*

209544485

Regulamento n.º 433/2016

Regulamento do Estatuto do Dirigente Associativo Voluntário Local de Arruda dos Vinhos

André Filipe dos Santos Matos Rijo, Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do D.L. 4/2015, de 7 de janeiro que aprova o CPA, que a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 28 de abri de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de 07 de março de 2016, aprovou Regulamento do Estatuto do Dirigente Associativo Voluntário Local de Arruda dos Vinhos.

O referido regulamento entra em vigor no dia útil seguinte após a publicação do regulamento no *Diário da República* e o seu conteúdo encontra-se disponível no sítio da Internet www.cm-arruda.pt.

29 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *André Filipe dos Santos Matos Rijo*.

Regulamento do Estatuto do Dirigente Associativo Voluntário Local de Arruda dos Vinhos

Preâmbulo

O movimento associativo local, nas suas diversas formas e manifestações representa um património histórico, social e cultural de elevadíssimo valor.

Trata-se efetivamente de um património riquíssimo que em muito contribuiu, contribui e contribuirá para o aumento dos padrões de qualidade de vida das populações das diversas localidades do Concelho de Arruda dos Vinhos, e um dos principais focos de desenvolvimento e evolução democrática no pós 25 de Abril de 1974.

A atividade desenvolvida ao longo de muitos anos pelo movimento associativo concelhio atingiu patamares de excelência e uma firme prossecução do interesse público.

Tal desenvolvimento deveu-se e deve-se ao labor intenso que, inúmeros cidadãos e cidadãs, homens e mulheres livres e possuidores de um grande espírito de trabalho a favor da comunidade e do interesse coletivo, emprestaram a favor de um trabalho comunitário voluntário, com elevado sacrifício pessoal.

A institucionalização da figura e estatuto do Dirigente Associativo Voluntário Local de Arruda dos Vinhos constitui um passo significativo no que diz respeito ao reconhecimento e mérito públicos a todos aqueles e aquelas que dedicam boa parte do seu tempo livre ao serviço dos seus concidadãos, assumindo lugares de responsabilidade em instituições, associações e coletividades locais, sem qualquer remuneração e muitas vezes com sacrifício pessoal e do respetivo património.

Nestes termos e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Câmara Municipal de Arruda dos

Vinhos elaborou e aprovou o presente Regulamento, em reunião de Câmara 07 de março de 2016, que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação, não tendo sido apresentada qualquer sugestão.

O presente regulamento foi aprovado nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Arruda dos Vinhos, na sessão ordinária de 28 de abril de 2016.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é celebrado ao abrigo da alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e da Lei n.º 20, de 5 de junho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o estatuto do Dirigente Associativo Voluntário Local de Arruda dos Vinhos.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O Estatuto previsto no presente Regulamento aplica-se a todas e todos os cidadãos, maiores de 16 anos de idade, residentes no concelho de Arruda dos Vinhos, e que desempenhem funções não remuneradas na direção ou órgão equivalente de qualquer das associações, instituições, cooperativas ou coletividades, dotadas de personalidade jurídica, sedeadas no concelho de Arruda dos Vinhos, e que não tenham por fim o lucro económico dos respetivos associados e da associação.

2 — Além das situações previstas no número anterior, gozam ainda do Estatuto previsto no presente Regulamento, os cidadãos e cidadãs que nas pessoas coletivas aí referidas, desempenhem as funções de presidente da Assembleia-Geral ou Conselho Fiscal, ou órgãos análogos, e desde que não recebam qualquer remuneração pelo exercício de tais cargos.

3 — O presente Regulamento aplica-se aos descendentes diretos dos dirigentes associativos mencionados nos números anteriores e cuja idade não exceda os 11 anos.

Artigo 4.º

Atribuição do Estatuto

1 — Qualquer cidadão ou cidadã que se encontre em alguma das situações previstas no artigo anterior poderá requerer a atribuição do Estatuto previsto no presente Regulamento, mediante requerimento em formulário próprio a fornecer pelos serviços municipais e a dirigir ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — O requerimento a que alude o número anterior deve ser instruído com cartão do cidadão, documento comprovativo da residência, cópia da ata da última tomada de posse dos órgãos sociais da associação em que exerça funções, cópia dos estatutos da mesma, e bem assim, declaração do respetivo presidente da direção ou em caso de impedimento deste quem o substituir, a atestar que o requerente não aufere qualquer vencimento decorrente do exercício desse cargo e no caso de possuir descendentes entregar cópia do cartão de cidadão do mesmo ou certidão de nascimento.

3 — A atribuição do Estatuto do Dirigente Associativo Voluntário Local de Arruda dos Vinhos é efetuada mediante despacho do presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com poderes delegados em matéria de associativismo, após parecer do Gabinete de Apoio às Coletividades e Associações (GACA), que verificará o preenchimento dos requisitos necessários, bem como se a associação, Instituição, Cooperativa ou Coletividade possui toda a documentação solicitada pelo GACA atualizada.

Artigo 5.º

Direitos

1 — Após o despacho a que alude o n.º 3 do artigo anterior, o dirigente associativo goza dos seguintes direitos:

a) Cartão de Identificação específico, em modelo a emitir e a fornecer pelos serviços da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos;

b) Isenção de pagamento de um bilhete por evento diretamente promovido pelo Município, a levantar no GACA com a devida antecedência;

c) Isenção de pagamento de tarifas fixas na fatura da água da sua habitação própria e permanente, e desde que o contrato de fornecimento esteja em seu nome;

d) Redução de 50 % do custo de taxas e/ou preços pela utilização da Piscina Municipal, Campo de Ténis, Campo de Paddel, Co-work da Investarruda, e Universidade das Gerações, nos termos concretos a constar da tabela de taxas municipais e respetivo regulamento;

e) Redução de 50 % do custo de taxas e/ou preços pela utilização, pelos descendentes diretos do dirigente associativo, do programa de Campos de Férias promovidos pelo município, utilização da Piscina Municipal, Campo de Ténis e Campo de Paddel.

2 — O dirigente associativo, para poder exercer os direitos previstos no presente artigo deverá fazer-se acompanhar sempre do cartão de identificação específico a que alude a alínea *a*) do número anterior.

3 — O descendente direto do dirigente associativo, além dos direitos referidos na alínea *e*) do n.º 1 do presente artigo irá usufruir de 1 cartão de identificação (descendente) nos mesmos moldes do cartão referido na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo, que será tratado em simultâneo com o do dirigente associativo.

4 — A isenção referida na alínea *c*) do n.º 1 do presente artigo só será aplicável mediante parecer favorável da Entidade Reguladora competente.

5 — As isenções e/ou reduções atribuídas ao abrigo do presente regulamento não acumulam com outras isenções e/ou reduções ou descontos já atribuídos em outros regulamentos municipais ou programas/projetos específicos desenvolvidos pelo Município de Arruda dos Vinhos.

Artigo 6.º

Deveres

Enquanto exercer o cargo segundo o qual foi atribuído o Estatuto de Dirigente Associativo, ao abrigo do presente Regulamento, este deve:

a) Na relação com a Câmara Municipal, usar de todo o rigor na informação prestada ao abrigo do presente Regulamento;

b) Comunicar, imediatamente ao GACA, assim que cessar o exercício do cargo pelo qual lhe foi atribuído o Estatuto previsto no presente Regulamento, sob pena de a Câmara Municipal, retroativamente, poder fazer os acertos necessários, tendo em conta os benefícios, entretanto concedidos, ao abrigo do artigo anterior;

c) Dignificar o exercício do cargo segundo o qual lhe foi atribuído o Estatuto previsto no presente Regulamento, prestigiando o movimento associativo concelhio e bem assim o presente Regulamento;

d) Não fazer uma utilização indevida ou imprudente do Cartão de Identificação específico e do Estatuto conferido ao abrigo do presente Regulamento.

Artigo 7.º

Cessação

1 — A cessação do Estatuto de Dirigente Associativo, e dos benefícios e direitos a ele inerentes, atribuído ao abrigo do presente regulamento cessa, nomeadamente, verificando-se alguma das seguintes situações:

a) Por morte ou impossibilidade física permanente;

b) No momento em que ocorrer a cessação do mandato do cargo de dirigente associativo pelo qual obteve o estatuto ao abrigo do presente Regulamento;

c) Caso o dirigente associativo preste falsas declarações junto da Câmara Municipal ou outra entidade da Administração Pública;

d) Caso o dirigente associativo faça um uso imprudente e indevido do Cartão de Identificação específico ou dos benefícios a ele associados;

e) Caso no decurso do exercício do cargo de dirigente associativo venha a ser acusado pela prática de algum ilícito penal, financeiro, fiscal, ou contra a segurança social, a título de dolo ou negligência, por factos praticados no exercício do cargo de dirigente associativo ou fora dele;

f) Verificando-se alguma circunstância ponderosa e que ponha em causa irreversivelmente a credibilidade ou idoneidade do dirigente associativo em causa.

2 — Verificando-se alguma das causas previstas no número anterior, a cessação do estatuto de dirigente associativo ao abrigo do disposto no presente Regulamento opera após despacho do Presidente da Câmara ou Vereador do pelouro para o efeito, e após parecer do Gabinete de Apoio às Coletividades e Associações (GACA).

Artigo 8.º

Interpretação e Lacunas

A interpretação do presente Regulamento, bem como a integração de lacunas e casos omissos, cabe ao Presidente da Câmara Municipal, ou quem este delegar, aplicando-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

209544525

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 5888/2016

Torna-se público que ao abrigo do disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 42.º, conjugado com o n.º 4 do artigo 43.º, todos do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi designado, para exercer funções de Adjunto de Gabinete de Apoio à Presidência, o Dr. Luís Manuel Pereira Monteiro Ribeiro, com efeitos a 01 de maio de 2016.

26 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

309538272

Aviso n.º 5889/2016

Torna-se público que ao abrigo do disposto na alínea *b*), do n.º 2, do artigo 42.º, conjugado com o n.º 4 do artigo 43.º todos anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e por proposta dos vereadores a tempo inteiro, foi designado, para exercer funções de Secretário, no Gabinete de Apoio à Vereação, o Dr. João Pedro Loureiro Frade, com efeitos a 1 de maio de 2016.

26 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

309538215

Aviso n.º 5890/2016

Torna-se público que ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 43.º, do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi determinada a exoneração do Dr. João Pedro Loureiro Frade, das funções de adjunto de Gabinete de Apoio à Presidência, com efeitos a 30 de abril de 2016.

26 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

309538159

MUNICÍPIO DE FRONTEIRA

Aviso n.º 5891/2016

Procedimento concursal para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo, para um lugar com atividade de coveiro

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 26 de de abril de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termos resolutivo certo, para um lugar na carreira e categoria de assistente operacional, área de atribuição, competência e atividade de coveiro, previsto e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Fronteira.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro na sua atual redação, Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRR), uma vez que não foi ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicitação, fica dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas Autarquias Locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com a solução interpretativa uniforme da DGAL, homologada pelo Ex.mo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, "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".

5 — Caracterização dos postos de trabalho: de acordo com o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, com caracterização do conteúdo funcional no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e conforme estabelecido no mapa de pessoal deste Município, com atribuição, competência e atividade de coveiro.

6 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por dezoito meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final.

7 — Local de trabalho: área do concelho de Fronteira.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Nos termos do artº30.º n.º 3 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de janeiro, o recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita e considerando a autorização para utilização do recrutamento excecional previsto no artigo 30.º n.º 5 da LGTFP, podem também ser candidatos a este procedimento concursal quem não possua uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8.1.1 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no artigo 17.º n.º 1 da LGTFP, desde que declarem sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, segundo o modelo do Despacho n.º 11321/2009 de 8 de maio, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos.

8.2 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional e/ou formação profissional.

9 — Posicionamento remuneratório: Determinado por negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º n.º 1 e n.º 7 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com o artigo 18.º n.º 1 do Orçamento de Estado para 2016. Posição remuneratória de referência — 1.ª posição da carreira/categoria de Assistente Operacional.

10 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação.

10.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, mediante preenchimento de formulário tipo, o qual poderá ser obtido na secção de recursos humanos deste Município ou na sua página da internet. Devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste Município, ou enviadas pelo correio, através de carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para a seguinte morada: Largo do Município, 7460-110 Fronteira.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos do artigo 28.º n.º 9 *a*) da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação dos seguintes documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade, do cartão com o número fiscal de contribuinte ou fotocópia do cartão de cidadão e das ações de formação profissional indicadas.

10.4 — Não se aceitam candidaturas ou documentos por via eletrónica, pelo que os mesmos deverão ser entregues em suporte de papel.

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

11.1 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro na sua atual redação, 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 e o sistema de valorização final do método, desde que o solicitem por escrito.

13 — Métodos de seleção: Considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, que estabelece os métodos obrigatórios, consoante a situação jurídico funcional do trabalhador, optou-se pelos seguintes:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.1 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores e efetuada com a seguinte formula:

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

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.2 — Avaliação Curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho:

Habilitação académica de base (HAB);
Experiência profissional (EP);
Formação profissional (FP) e
Avaliação de desempenho (AD).

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA + FP + EP + (AD \times 4): 4$$

Quando não sejam detentores de avaliação de desempenho será atribuído a classificação de dez valores.

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, terá uma duração que não pode exceder trinta minutos e a nota final será apurada depois de ponderar os seguintes fatores:

Responsabilidade na execução de tarefas (RET);
Capacidade de Iniciativa (CI);
Interesse e motivação pessoal (IMP);
Conhecimento das tarefas inerentes ao posto de trabalho (CT).

14 — A valoração dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Mariano Alfredo Sadio de Campos, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efetivos: Maria José Miranda Valadeiro Alves, Técnica Superior;

Cecília Maria Fernandes Filipe Calado, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: Elza Maria Teixeira Póvoa, Técnica Superior; António João Branco Matias, Técnico Superior, todos do Município de Fronteira.

16 — Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Fronteira, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicação.

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

18 — Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação.

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.

19 — 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 publicado na página eletrónica do Município, a partir da data da publicação no *Diário da República,* na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* e sob forma de extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

26 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Rogério David Sadio da Silva*.

309536174

Aviso n.º 5892/2016

No uso da competência que me confere o artigo 35.º n.º 2 alínea *a*) da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, de direção e gestão de pessoal e nos termos do artigo 36.º n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que foi afixada nas instalações do Município de Fronteira e disponibilizada página eletrónica da mesma Entidade, no dia 03/02/2016, a lista de ordenação final, devidamente homologada, do procedimento concursal para a carreira/categoria de assistente técnico, destinado a detentores de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, cujo aviso foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220.

26 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Rogério David Sadio da Silva*.

309540004

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Edital n.º 401/2016

António de Jesus Figueira Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Grândola, faz público que: nos termos do artigo 56 da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e, em cumprimento do artigo 101 do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 17 de janeiro e, ainda na sequência da deliberação de Câmara de 7 de abril do corrente ano, se encontra em inquérito público pelo prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República* do presente edital, o Projeto de Regulamento da Prestação do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Grândola.

Qualquer interessado poderá consultar o citado Regulamento, durante o horário normal de expediente, (das 9 às 17 horas), na Divisão de Saneamento Obras e Ambiente, ou na página da Internet do Município — www.cm-grandola.pt — e apresentar as sugestões que entender convenientes, devendo estas serem formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Grândola, ou remetidas por correio eletrónico para o endereço aguas@cm-grandola.pt.

Para constar se lavrou o presente Edital, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

26 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *António de Jesus Figueira Mendes.*

Projeto de Regulamento da Prestação do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Grândola

Preâmbulo

Por imperativo do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, o qual estatui o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento, de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, atendendo ao disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, que aprovou o regulamento dos sistemas públicos e prediais de distribuição e de drenagem de águas residuais, e observando a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, tornou-se necessário proceder à elaboração de um novo Regulamento Municipal da Prestação do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas.

A atividade de recolha e tratamento de águas residuais, constitui um serviço público, de carácter estrutural, essencial ao bem-estar dos cidadãos, à saúde pública e à segurança coletiva das populações, às atividades económicas e à proteção do ambiente. Assim, o presente regulamento foi especialmente adaptado às exigências de funcionamento do Município de, às condicionantes técnicas aplicáveis no exercício da sua atividade e às necessidades dos utilizadores dos sistemas públicos e prediais, respeitando os princípios universais legalmente protegidos, nomeadamente os princípios da universalidade e igualdade no acesso, da qualidade, da transparência, da eficiência, da proteção da saúde pública e do ambiente e da promoção da solidariedade económico e social, do ordenamento do território e do desenvolvimento regional.

Relativamente ao saneamento, é definido que os efluentes deverão ser recolhidos, armazenados, transportados, eliminados ou reutilizados para que não constituam perigo imediato ou potencial para a saúde humana,

nem causem prejuízo para o ambiente, com vista a propiciar o desenvolvimento do Município de Grândola, de acordo com as exigências de proteção ambiental e com a qualidade de vida a que têm direito os seus residentes, assim como os que nele trabalham, adequar as condições exigidas aos utentes industriais pela entidade licenciadora para a autorização do lançamento de águas residuais industriais no sistema público municipal, e fomentar a tradução prática dos princípios da conservação da água, entendida como um bem económico, essencial e renovável.

Neste vasto quadro legislativo destaca-se também a Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro, que aprovou a Lei das Finanças Locais, a qual determina que constitui receita dos municípios o produto da cobrança de preços resultantes da prestação de serviços respeitantes às atividades de drenagem e tratamento de águas residuais. Determina ainda o mesmo diploma que os preços a fixar não devem ser inferiores aos custos direta ou indiretamente suportados com a prestação desses serviços, devendo ser medidos em situação de eficiência produtiva e de acordo com as normas do regulamento tarifário (n.º 4, do artigo 21.º) cujo dever de elaborar e aprovar compete aos municípios.

A juntar aos propósitos acima mencionados foi também aduzida uma preocupação reforçada com os direitos dos consumidores mais fragilizados, designadamente na definição de regras de acesso aos tarifários especiais e indicados os benefícios deles decorrentes, em observância ao princípio da acessibilidade económica, atendendo a objetivos de equidade e justiça dos mais desfavorecidos social e economicamente, bem como o benefício às famílias cujo agregado familiar seja composto por cinco ou mais elementos e às freguesias, estabelecimentos públicos de ensino, instituições e associações.

Durante o período de apreciação pública foi solicitado parecer sobre o regulamento à entidade reguladora, ERSAR (Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, I. P.), dando cumprimento ao disposto no n.º 4, do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de Agosto, aplicável atendendo ao disposto na Portaria n.º 34/2011, de 13 de Janeiro.

Assim, no exercício das competências previstas na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º e na alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação atual, e no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, conjugado com o n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa e artigo 21.º, da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, elaborou-se o presente Regulamento da Prestação do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Grândola, que, depois de submetido à apreciação pública nos termos do estatuído no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, será submetido à aprovação da Assembleia Municipal nos termos do artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) e do artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*) do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, todos na redação em vigor, e ainda, para cumprimento dos artigos 25.º, n.º 1, alínea *g*), e 33.º, n.º 1, alínea *k*), do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, todos na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que obedece a disponibilização do serviço de saneamento de águas residuais urbanas no Município de Grândola, de forma a assegurar o seu bom funcionamento, a saúde pública e o conforto dos seus utilizadores finais.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Grândola às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas, à exceção da Área de Desenvolvimento Turístico de Tróia, cujo sistema de saneamento de águas residuais urbanas é gerido por empresa municipal.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas, todos na sua redação atual, nomeadamente:

a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, no que respeita às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

b) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais e pluviais, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de drenagem de águas residuais, na sua redação atual;

d) O Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, na sua redação atual, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem, na sua redação atual;

e) O Decreto-Lei n.º 236/98, de 1 de agosto, no que respeita as normas de descarga das águas residuais;

f) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Grândola é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de saneamento de águas residuais urbanas no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município de Grândola, a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do serviço de saneamento de águas residuais urbanas é o Município de Grândola.

3 — O Município de Grândola delega na empresa Infratróia EIM a responsabilidade pela conceção, construção e exploração do serviço de saneamento de águas residuais urbanas na Área de Desenvolvimento Turístico de Tróia.

4 — Para os sistemas de saneamento de águas residuais urbanas incluídos e a incluir no contrato de parceria, entre o Município de Grândola e o Estado Português, e na área do Município de Grândola, com exceção da Área de Desenvolvimento Turístico de Tróia, a entidade gestora responsável pela conceção, a construção das obras e equipamentos, bem como a sua exploração, reparação, renovação e manutenção, em "alta", é a empresa Águas Públicas do Alentejo S. A.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções uniões, etc.;

b) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

c) «Águas pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de

jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios e pátios, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

d) «Águas residuais domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

e) «Águas residuais industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

f) «Águas residuais urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas pluviais;

g) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e o respetivo ramal, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso e cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção ao Município de Grândola quando localizada na via pública ou aos utilizadores nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;

h) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais;

i) «Caudal»: volume, expresso em metros cúbicos, de águas residuais numa dada secção num determinado período de tempo;

j) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre o Município de Grândola e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;

k) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

l) «Fossa sética»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

m) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários do Município de Grândola ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir ao Município de Grândola avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

n) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

o) «Local de consumo»: ponto da rede predial, através do qual o imóvel é ou pode ser servido nos termos do contrato, do Regulamento e da legislação em vigor;

p) «Medidor de caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume produzido, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes;

q) «Ponto de entrega»: o local físico ou conjunto de locais físicos onde é feita a entrega de água residual por uma entidade gestora a outra entidade gestora, caracterizado pela ausência de ramais de ligação de águas residuais;

r) «Pré-tratamento das águas residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a ser rejeitadas no sistema público de drenagem;

s) «Ramal de ligação de águas residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem;

t) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural e/ou hidráulico, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço, e eventualmente, a renovação;

u) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e que pode incluir a reparação;

v) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

w) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de recolha, transporte e tratamento de águas residuais domésticas e industriais no concelho de Grândola;

x) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pelo Município de Grândola, de carácter conexo com os serviços de saneamento de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

y) «Sistema separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

z) «Sistema de drenagem predial» ou «rede predial»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

aa) «Sistema público de drenagem de águas residuais» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos do Município de Grândola ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

bb) «Sistema público de drenagem de águas residuais em "baixa"»: sistema de canalizações, orgãos e equipamentos, compreendido entre o ramal de ligação do utilizador final e um ponto de entrega;

cc) «Sistema público de drenagem de águas residuais em alta»: sistema de canalizações, orgãos e equipamentos, compreendido entre o ponto de entrega e a estação de tratamento de águas residuais;

dd) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não serve o seu objetivo inicial.

ee) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final ao Município de Grândola em contrapartida do serviço;

ff) «Tarifa fixa»: valor aplicado em função de cada intervalo temporal durante o qual o serviço se encontra disponibilizado ao utilizador final, visando remunerar o Município de Grândola por custos fixos incorridos na construção, conservação e manutenção dos sistemas necessários à prestação do serviço;

gg) «Tarifa variável»: valor ou conjunto de valores unitários aplicável em função do nível de utilização do serviço, em cada intervalo temporal, visando remunerar o Município de Grândola pelo remanescente dos custos incorridos com a prestação do serviço;

hh) «Tarifa de restabelecimento de urgência»: valor ou conjunto de valores unitários aplicáveis sempre que o restabelecimento do serviço ocorra fora do horário normal de funcionamento dos serviços;

ii) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com o Município de Grândola um contrato de recolha de águas residuais, também designada, na legislação aplicável, por utilizador ou utente;

jj) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de saneamento de águas residuais e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ainda ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II,III, VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

1) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

2) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
3) Princípio da transparência na prestação de serviços;
4) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
5) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
6) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
7) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
8) Princípio do poluidor-pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

O presente Regulamento está disponível no sítio da Internet do Município de Grândola e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do Município de Grândola em vigor, e também permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Gestora

Ao Município de Grândola compete:

a) Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos utilizadores, assim como as lamas das fossas séticas existentes na sua área de intervenção;
b) Tratar e controlar a qualidade das águas residuais, nos termos da legislação em vigor;
c) Exigir à Entidade Gestora "em alta", sempre que estiver ou possa estar em causa a proteção dos valores ambientais e o cumprimento dos valores limite de emissão, a introdução de correções ao tratamento ou a instalação de novas soluções de tratamento;
d) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
e) Definir os parâmetros de qualidade das águas residuais de natureza não doméstica, para efeitos da admissão nos sistemas públicos de drenagem de águas residuais domésticas e fiscalizar o seu cumprimento;
f) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;
g) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
h) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;
i) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;
j) Proceder a ensaios e vistorias nos termos previstos no presente Regulamento e de acordo com a legislação em vigor;
k) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;
l) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
m) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet do Município de Grândola;
n) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
o) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
p) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas;
q) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
r) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
s) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir com as disposições do presente Regulamento e normas complementares, na parte que lhes é aplicável e respeitar as instruções e recomendações do Município de Grândola;
b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas;
c) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
d) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
e) Avisar o Município de Grândola de eventuais anomalias nos sistemas e nos medidores de caudal;
f) Não alterar o ramal de ligação;
g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização do Município de Grândola quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor;
h) Não proceder à execução de ligações ao sistema público;
i) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado do Município de Grândola, tendo em vista a realização de ações de verificação e fiscalização;
j) Pagar pontualmente, e no tempo devido, os montantes a que está obrigado, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com o Município de Grândola.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência do Município de Grândola tem direito à prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de saneamento considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural do Município de Grândola esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.
3 — Em zonas não servidas por rede pública de drenagem de águas residuais, é obrigatória a construção de fossas séticas bem como a manutenção das mesmas, sendo os utilizadores responsáveis pela sua construção, estado de conservação, manutenção e limpeza.
4 — Nas situações abrangidas pelo número anterior, o utilizador tem o direito de solicitar ao Município de Grândola a recolha e o transporte das lamas da respetiva fossa sética individual uma vez que, a titularidade destes serviços é sua.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo Município de Grândola das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — O Município de Grândola dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada informação essencial sobre a prestação do serviço e a sua atividade, designadamente:

a) Identificação, atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório de gestão de contas;
c) Regulamento de serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
f) Informações sobre interrupções do serviço;
g) Contatos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — O Município de Grândola dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores a podem contatar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis e de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços do Município de Grândola.

CAPÍTULO III

Sistemas de Saneamento de Águas Residuais Urbanas

SECÇÃO I

Condições de Recolha de Águas Residuais Urbanas

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento

1 — Sempre que o serviço público de saneamento se considere disponível, nos termos do n.º 2 do artigo 13.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de drenagem predial;
b) Solicitar a ligação à rede pública de saneamento;
c) Requerer a execução do respetivo ramal de ligação.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no artigo 17.º

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.

4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pelo Município de Grândola nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de tratamento de águas residuais devem proceder à sua desativação de acordo com o definido no n.º 9 do artigo 41.º

6 — O Município de Grândola comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de saneamento:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais quando os mesmos se enquadram no estipulado na alínea *e*) do n.º 8 do artigo 20.º, e mediante o fornecimento de informação a solicitar caso-a-caso;
b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;
c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;
d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo o Município de Grândola solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Exclusão da responsabilidade

O Município de Grândola não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de saneamento, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;
b) Execução, pelo Município de Grândola, por danos que os utilizadores possam sofrer em consequência, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
c) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.
d) Outras situações decorrentes de indisponibilidade para o serviço de saneamento.

Artigo 19.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento na rede pública de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam a rede pública de drenagem e ou os processos de tratamento das águas residuais e os ecossistemas dos meios recetores, nomeadamente:

a) Águas pluviais;
b) Águas de circuitos de refrigeração;
c) Águas residuais com temperatura superior a 30°C;
d) Águas de processo não poluídas;
e) Quaisquer outras águas não poluídas;
f) Águas residuais previamente diluídas;
g) Águas com propriedades corrosivas capazes de danificarem ou porem em perigo as estruturas e equipamento dos sistemas públicos de drenagem, designadamente, com pH inferiores a 5,5 ou superiores a 9,5;
h) Águas residuais que contenham substâncias que, por si mesmo ou por interação com outras, solidifiquem ou se tornem apreciavelmente viscosas entre 0° e 65° C;
i) Águas residuais que contenham concentrações superiores a 2.000 mg/l de sulfatos, em SO4-2;
j) Matérias explosivas ou inflamáveis, tóxicas no estado sólido, líquido e gasoso;
k) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;
l) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto, subproduto ou resíduo resultante da execução de obras;
m) Lamas extraídas de fossas sépticas e sólidos provenientes de etapas de gradagem;
n) Águas residuais que contenham óleos e gorduras de origem vegetal e animal cujos teores excedam 250 mg/l de matéria solúvel em éter outras gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
o) Resíduos no termos definidos nas alíneas *ee*) a *mm*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho;
p) Subprodutos de origem animal e cadáveres de animais;
q) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos, retardando ou paralisando, os processos que ocorrem nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

2 — Só o Município de Grândola pode aceder à rede pública de drenagem, sendo proibido o acesso ou intervenção por pessoas estranhas àquela entidade, nomeadamente:

a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;
b) Ao tamponamento de ramais e coletores de saneamento;
c) À extração dos efluentes;
d) À descarga de efluentes provenientes de soluções particulares de tratamento, e outras, sem autorização e o acompanhamento do Município de Grândola.

Artigo 20.º

Descargas de águas residuais industriais

1 — A admissão de águas residuais industriais, poderá ser efetuada na rede de drenagem de águas residuais domésticas mediante a autorização do Município de Grândola, a qual é concedida, a requerimento do interessado, após entrega de estudo que inclua a verificação do cumprimento da legislação aplicável e ponderação das consequências, ficando as mesmas águas sujeitas a todo o tipo de encargos inerentes.

2 — Na generalidade, devem ser cumpridos os parâmetros de qualidade de acordo com a legislação em vigor, e os parâmetros definidos no Anexo III, que faz parte integrante deste Regulamento, ficando o utilizador sujeito a remeter com uma periodicidade a definir no respetivo contrato, os resultados do autocontrolo realizado ao Município de Grândola e, a inspeção, sempre que o Município de Grândola o entenda conveniente.

3 — Os parâmetros referidos no número anterior devem ser medidos, em caixa própria, a instalar a montante do ramal de ligação à rede pública de drenagem de águas residuais urbanas, podendo o Município de Grândola determinar quaisquer outros pontos de medição, caso o julgue indispensável para avaliação correta da carga poluente.

4 — Os utilizadores industriais devem tomar as medidas preventivas necessárias, designadamente a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos a que se refere o n.º 2.

5 — O Município de Grândola pode exigir o pré-tratamento das águas residuais industriais pelos respetivos utilizadores, por forma a cumprirem os parâmetros de descarga referidos no n.º 2.

6 — Os requerimentos de ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais terão de ser renovados de três em três anos e sempre que em qualquer estabelecimento de um utilizador industrial:

a) Se registe um aumento igual ou superior a 25 % da média das produções totais dos últimos 3 anos;

b) Se verifiquem alterações do processo de fabrico ou da matéria — prima utilizada, que produzam alterações quantitativas e ou qualitativas nas suas águas residuais;

c) Se alterem significativamente as características quantitativas e ou qualitativas das suas águas residuais;

d) Por mudança, por qualquer causa, da identificação do utente industrial.

7 — Os pedidos de renovação seguem os mesmos trâmites do pedido inicial.

8 — É da inteira responsabilidade dos utentes industriais a informação prestada.

9 — Após apreciação do pedido, pode o Município de Grândola:

a) Conceder Autorização de ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais;

b) Conceder a Autorização Específica de ligação, fazendo-a depender das condições específicas do Pré-Tratamento e das demais condições, a serem cumpridas no decurso de um determinado período de tempo, para que as Águas Residuais Industriais ou a sua mistura com as Águas Residuais Domésticas produzidas pela Unidade Industrial possam ser descarregadas;

c) Condicionar a sua decisão à verificação das características e eficiências do Pré-Tratamento existente e à apresentação de análises de controlo;

d) Não autorizar a ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais, se considerar que existe risco para a proteção da saúde do pessoal que os opera e mantém, para as infraestruturas, para o tratamento e para a ecologia do meio recetor;

e) Não autorizar a ligação de efluentes de Utilizadores Industriais ao sistema público de drenagem de águas residuais desde que os caudais ou características dos efluentes ponham em causa a capacidade ou características do sistema público de drenagem.

10 — No contrato de recolha são definidas as seguintes condições:

a) Local de descarga;

b) Processo de autocontrolo;

c) Valores máximos admissíveis por parâmetro de descarga;

d) Periodicidade de envio do autocontrolo aos valores limite dos parâmetros de descarga e demais informação considerada necessária;

e) Realização de ações de fiscalização;

f) Instalação de medidores de caudal e caixas para efeitos de medição e recolha de amostras;

g) Metodologia de faturação caso o utilizador não tenha instalado medidor de caudal.

11 — Sempre que entenda necessário, o Município de Grândola pode proceder, direta ou indiretamente, à colheita de amostras para análise e aferição dos resultados obtidos pelo utilizador.

Artigo 21.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas por razões de exploração

1 — O Município de Grândola pode interromper a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;

b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;

c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — O Município de Grândola comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, o Município de Grândola informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, o Município de Grândola está obrigado a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 22.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — O Município de Grândola pode suspender a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;

b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;

c) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo Município de Grândola para regularização da situação;

d) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo Município de Grândola para a regularização da situação;

e) Quando forem detetadas descargas com características de qualidade em violação do definido no n.º 2 do artigo 20.º uma vez decorrido um prazo razoável definido pelo Município de Grândola para a regularização da situação;

f) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço;

g) Quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água por incumprimento dos deveres e obrigações do utilizador;

h) Noutros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva o Município de Grândola de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — Não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável ao Município de Grândola, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

4 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regulação da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

5 — A interrupção do serviço nos termos do presente artigo não suspende a cobrança da tarifa fixa.

Artigo 23.º

Restabelecimento da recolha

1 — O restabelecimento do serviço de recolha de águas residuais urbanas por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo ou compromisso de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O acordo ou compromisso de pagamento indicado no ponto anterior é aplicável apenas em casos de comprovada carência social, e/ou anomalia após deferimento do órgão do executivo com competência para o efeito, no máximo de doze prestações mensais, desde que cada uma não seja inferior ao montante de dez euros.

4 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo ou compromisso de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

5 — O restabelecimento do serviço é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

6 — O restabelecimento do fornecimento do serviço na modalidade urgente, e portanto, antes de decorrido o prazo definido no número anterior implica o pagamento de tarifa de restabelecimento de urgência.

7 — O indicado no ponto 3, é aplicável, com as devidas adaptações, aos casos previstos no n.º 4 do artigo 46.º

SECÇÃO II

Condições de Recolha de Águas Residuais Urbanas

Artigo 24.º

Propriedade

O sistema público de drenagem de águas residuais é propriedade do Município de Grândola, inclusive quando executadas por e ou a expensas de outrem.

Artigo 25.º

Instalação e conservação

1 — Compete ao Município de Grândola a instalação, a conservação, a reabilitação, a remodelação e a reparação da rede pública de saneamento de águas residuais, assim como a sua substituição.

2 — As intervenções mencionadas no n.º 1 quando incidam sobre a componente em alta do sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais são da responsabilidade da empresa concessionária, quando aplicável.

3 — Sempre que, no âmbito de processos de construção de novas edificações, de reconstrução de edifícios existentes, de loteamentos e obras de urbanização, haja a necessidade de promover a construção de novas redes ou a remodelação da rede existente para dotá-la de capacidade de receção, os custos são suportados pelos interessados.

4 — A instalação da rede pública de saneamento de águas residuais no âmbito de novos loteamentos é da responsabilidade das entidades promotoras, sob fiscalização do Município de Grândola, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações do Município de Grândola.

5 — As obras referidas no número anterior, estão sujeitas a ações de fiscalização no decurso das mesmas por parte do Município de Grândola e à realização de ensaios de estanquidade e de escoamento ou inclinação, a cargo do construtor, antes do tapamento das valas, sendo após receção provisória, integradas no sistema público municipal.

6 — Terminada a execução das obras referidas nos números anteriores, devem ser entregues no Município de Grândola as Telas Finais em formato digital, georreferenciadas.

7 — É obrigatória a colocação de fita sinalizadora sobre a rede de saneamento, na cor castanha, 30 cm acima do extradorso da tubagem.

8 — Quando as reparações da rede pública de drenagem de águas residuais resultem de danos provocados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

9 — Só o Município de Grândola, pode aceder aos sistemas públicos de drenagem de águas residuais, sendo proibido o acesso ou intervenção por pessoas estranhas àquela entidade.

Artigo 26.º

Implantação de coletores

1 — A profundidade de assentamento dos coletores não deve ser inferior a 1 m, medida entre o seu extradorso e a superfície do terreno ou via.

2 — Os coletores devem ser implantados, sempre que possível, num plano inferior ao da rede de distribuição de água a uma distância não inferior a 1 m, de forma a garantir proteção eficaz contra possível contaminação, devendo ser adotadas proteções especiais em caso de impossibilidade no cumprimento daquela disposição.

3 — Não é permitida, em regra, a construção de quaisquer edificações sobre coletores, quer públicos quer privados. Em caso de impossibilidade, devem adotar-se disposições adequadas, de forma a garantir o seu bom funcionamento e a torná-los acessíveis em toda a extensão do atravessamento, como por exemplo a criação de servidões.

Artigo 27.º

Estações elevatórias

1 — A localização e implantação das estações elevatórias obedecem aos seguintes critérios:

a) Seleção de locais que permitam uma fácil inspeção e manutenção e minimizem os efeitos de eventuais ruídos, vibrações e cheiros;

b) Consideração dos condicionamentos hidrológicos e hidrogeológicos, nomeadamente a verificação dos níveis máximos de cheia e dos níveis freáticos máximos;

c) Adoção de desarenadores, grades e tamisadores-compactadores sempre que justificado pelas características das águas residuais e para proteção dos próprios equipamentos e dos sistemas a jusante. Estes equipamentos deverão ser preferencialmente do tipo convencional tendo em consideração não só condicionalismos de ordem técnica, ambiental e a salvaguarda das condições de Higiene e Segurança do Trabalho da pessoa afeta à operação e manutenção das infraestruturas e equipamentos;

d) Inclusão de uma descarga de emergência, dotada de sistema de monitorização, para fazer face à ocorrência de avarias, necessidade de colocação fora de serviço ou afluência excessiva de caudais, associada a um coletor de recurso concebido de modo a serem minimizados os efeitos no meio ambiente e na saúde pública aquando das suas entradas em funcionamento;

e) Consideração de geradores de emergência sempre que a frequência e a duração das falhas de energia da rede pública de alimentação elétrica possam conduzir a situações indesejáveis de afetação do meio ambiente e da saúde pública;

f) Todas as estações elevatórias deverão ter uma ligação à rede de distribuição de água com contador instalado em caixa apropriada, acessível para leitura e uma válvula de serviço para posterior utilização para efeitos de manutenção da infraestrutura;

g) Todos os componentes e equipamentos das estações elevatórias deverão ser previamente analisados e autorizados pelo Município de Grândola, na fase de apreciação do projeto.

Artigo 28.º

Poço elevatório

Os poços elevatórios ou de bombagem deverão ser dimensionados de acordo com o caudal e altura envolvidas, devendo ser constituídos por:

1 — Fundo e laje superior em betão armado e anéis de betão pré-fabricados com juntas estanques, e tampa resistente à corrosão e à circulação de peões. Opcionalmente poderá ser utilizada uma solução totalmente pré-fabricada em PEAD ou PRFV;

2 — Dois grupos elevatórios, no mínimo, idênticos funcionando normalmente de forma alternada ou como reserva mecânica um do outro. Deverão possuir acoplamento automático, incluindo bases, guias, correntes de suspensão e sondas de nível, devendo a fixação superior das guias, correntes e sondas, estar acessível e acima do nível de descarga de superfície do poço de bombagem, para que em caso de avaria seja possível aceder aos mesmos. Dimensionados de acordo com o caudal e altura manométrica em causa. Todas as guias e correntes deverão ser em aço inox;

3 — Tubagem de descarga de superfície para permitir que o poço descarregue em caso de avaria, não implicando acumulação ou retorno de esgoto para as edificações servidas pelo sistema. Esta tubagem de descarga, deve apenas funcionar em caso de emergência, devendo estar sifonada para evitar a propagação de maus cheiros;

4 — Válvulas de seccionamento e de retenção, dos grupos ou a descarga da conduta elevatória, as quais não poderão ficar alojadas no interior do poço;

5 — A ventilação do poço deverá ser efetuada através de respiradouro estável que deverá ficar a cerca de 2,5metros de altura;

6 — A conduta elevatória deverá terminar sempre numa caixa de visita, acima do fundo para que não haja hipótese de retorno do efluente que circule no troço para a estação e de forma a permitir a visualização ou inspeção do caudal de bombagem;

7 — Todos os componentes e equipamentos dos poços de bombagem deverão ser previamente analisados e autorizados pelo Município de Grândola, na fase de apreciação do projeto;

8 — O quadro elétrico, no caso de poços elevatórios pré-fabricados, deve ficar instalado no exterior da instalação, de modo a garantir o seu bom funcionamento.

Artigo 29.º

Modelo de sistemas

1 — O sistema público de drenagem de águas residuais é do tipo separativo, isto é, constituído por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares.

2 — Todas as redes de drenagem pública a construir deverão ser separativas.

3 — O sistema público de drenagem de águas residuais urbanas não inclui linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

4 — É proibido construir quaisquer instalações de tratamento e de destino final, nomeadamente fossas e poços absorventes, nas zonas servidas por sistema público de drenagem de águas residuais.

5 — Excetuam-se do disposto no número anterior as instalações de pré tratamento de águas residuais industriais, a montante da ligação ao sistema, e as instalações individuais de tratamento e destino final de águas residuais industriais, devidamente aprovadas e controladas pelo Município de Grândola.

SECÇÃO III

Condições de Recolha de Águas Pluviais

Artigo 30.º

Propriedade

O sistema público de drenagem de águas pluviais é propriedade do Município de Grândola, inclusive quando executadas por e ou a expensas de outrem.

Artigo 31.º

Instalação e conservação

1 — Compete ao Município de Grândola a instalação, a conservação, a reabilitação, a remodelação e a reparação da rede pública de drenagem de águas pluviais, assim como a sua substituição.

2 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública é feita diretamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou, caso não exista rede pública de águas pluviais, para a valeta do arruamento ou poço absorvente a construir.

3 — A descarga das águas provenientes de piscinas deve ser encaminhada para a rede de drenagem de águas pluviais, após tempo de retenção suficiente para diminuição do poder ativo das preparações químicas.

4 — Com as devidas adaptações, aplica-se aos sistemas de drenagem de águas pluviais o descrito no artigo 25.º do presente Regulamento.

Artigo 32.º

Conceção dos sistemas de drenagem de águas pluviais

1 — Na conceção dos sistemas de drenagem de águas pluviais, devem ser atendidas as seguintes regras de dimensionamento:

a) Inclusão de toda a água pluvial produzida nas zonas adjacentes pertencentes à bacia;

b) Adoção de soluções que contribuam, por armazenamento, para reduzir os caudais de ponta.

2 — A descarga dos sistemas pluviais deve ser feita nas linhas de água da bacia onde se insere, sendo necessário assegurar a compatibilidade com as características das linhas de água recetoras e ficando condicionada aquela ligação à execução de eventuais obras, em função dos estrangulamentos existentes.

3 — O período de retorno mínimo a considerar no dimensionamento de uma rede de drenagem pluvial na área de intervenção desta entidade gestora, deve ser de 5 anos.

SECÇÃO IV

Ramais de Ligação

Artigo 33.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — Os ramais de ligação são partes integrantes das redes públicas de drenagem, competindo ao Município de Grândola a sua construção, conservação e substituição ou renovação, sem prejuízo do disposto no artigo 25.º

2 — Cada prédio é normalmente servido por um ramal de ligação único para drenagem de águas residuais, e por um ramal de ligação único para drenagem de águas pluviais podendo, em casos especiais, a definir pelo Município de Grândola, ser feito por mais do que um ramal de ligação.

3 — É obrigatório instalar no passeio, em princípio junto à fachada do prédio, no início de cada ramal, uma caixa de visita com profundidade máxima de 1 m. O diâmetro mínimo do ramal será 125mm.

4 — Quando a construção, substituição ou renovação de ramais ocorrer em zonas consolidadas, deve assegurar -se, sempre que possível a repavimentação a toda a largura da faixa de rodagem numa extensão de 1,0 m para cada lado, medida a partir do limite superior da vala.

5 — Dentro das zonas servidas por sistemas públicos de drenagem de águas residuais, os proprietários ou outros titulares de direitos reais de prédios construídos ou a construir, são obrigados a instalar, às suas expensas, as redes prediais de drenagem e a requerer ao Município de Grândola, os ramais de ligação à rede pública de drenagem.

6 — As águas residuais domésticas, pluviais e industriais, coletadas abaixo do nível do arruamento, como é o caso de caves, devem obrigatoriamente ser elevadas para um nível igual ou superior ao do arruamento, que permita a ligação por gravidade ao coletor público.

7 — A execução de ramais de ligação ou alteração dos existentes, entre a rede geral de distribuição e o limite da propriedade, compete ao Município de Grândola.

8 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção de ramais de ligação nos casos previstos no artigo 60.º

9 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 34.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no artigo 49.º do presente Regulamento.

SECÇÃO V

Sistemas de Drenagem Predial

Artigo 35.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início no limite da propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — Em todos os prédios, construídos ou a construir servidos pelo sistema público de drenagem de águas residuais, é obrigatório executar os sistemas prediais de drenagem e ligar essas instalações à rede pública, nos termos do presente Regulamento.

3 — Compete aos proprietários ou titulares de qualquer outro direito legítimo, executar todas as obras necessárias ao estabelecimento, remodelação ou reconstrução dos sistemas prediais de drenagem.

4 — Compete aos proprietários ou titulares de qualquer outro direito legítimo garantir boas condições de funcionamento e salubridade dos sistemas prediais.

5 — Compete aos proprietários ou utilizadores de qualquer outro direito legítimo, dos prédios onde ocorram utilizações do tipo não-doméstico, instalar separadores de óleos e gorduras alimentares e de hidrocarbonetos a montante das respetivas caixas de ramal sempre que a atividade prestada produza águas residuais da natureza indicada nas alíneas *n*) e *q*) do n.º 1 do artigo 19.º

6 — Compete ainda aos proprietários ou outros titulares de direitos reais executar sistemas adequados à drenagem e tratamento de águas residuais do prédio, sempre que este se situe em local não servido por rede pública.

7 — Caso o desnível entre a rede pública de saneamento e a caixa de ramal não permita o escoamento gravítico das águas residuais transportadas/recolhidas na rede predial, ao indicado acrescem equipamentos elevatórios, a instalar pelo proprietário ou outros titulares de direitos reais dos prédios construídos ou a construir.

Artigo 36.º

Projeto da rede de drenagem predial

1 — O projeto da rede predial de drenagem de águas residuais está sujeito a consulta do Município de Grândola, para efeitos de parecer ou aprovação, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos neles referidos.

3 — O projeto deve ser elaborado com observância dos requisitos previstos nos termos da lei em vigor compreendendo peças escritas e desenhadas.

4 — As peças escritas que instruem o projeto são:

a) Memória descritiva e justificativa, onde constem a indicação dos aparelhos sanitários a instalar e as suas características, a natureza de todos os materiais e acessórios, os tipos de juntas e as condições de assentamento das canalizações;
b) Dimensionamento dos sistemas, incluindo cálculos hidráulicos, indicação dos diâmetros e inclinações a utilizar e características geométricas do ramal de ligação a executar ou a verificar, caso já exista;
c) Caderno de encargos, contendo especificamente as condições teóricas de execução da obra;
d) Termo de responsabilidade do projeto da obra, assinado pelo respetivo autor;
e) Outros julgados necessários.

5 — As peças desenhadas que instruem o projeto são:

a) Planta de localização à escala apropriada;
b) Planta de Cadastro;
c) Planta e corte do esquema geral dos sistemas, incluindo ramal de ligação, na escala mínima de 1:100;
d) Planta e corte das compartimentações sanitárias e de cozinhas na escala mínima de 1:20, incluindo, só no que respeita às águas residuais domésticas, a caracterização dos ramais de descarga e ventilação e dos sifões;
e) Planta de implantação, na escala mínima de 1:200, dos órgãos de tratamento, no caso da não existência de rede de drenagem pública;
f) Outros pormenores julgados necessários à boa interpretação do projeto na fase da obra.

6 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo l ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A existência ou não de redes públicas e o traçado das mesmas;
b) Articulação com o Município de Grândola em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;
c) Os materiais a aplicar nos sistemas prediais de drenagem de águas residuais são sempre adequados ao fim a que se destinam, de forma a garantir a sua resistência aos efeitos de corrosão interna e externa e desgaste decorrente da sua utilização, tendo em conta as normas e especificações técnicas em vigor.

7 — As alterações aos projetos das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de recolha em vigor devem ser efetuadas com a prévia concordância do Município de Grândola, aplicando-se ainda o disposto nos números 2 a 7 do presente artigo.

Artigo 37.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de drenagem predial

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de distribuição predial
1 — A execução das redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.
2 — A realização de vistoria pelo Município de Grândola, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.
3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica a conformidade do projeto com as disposições legais e regulamentares e segue os termos da minuta constante do Anexo I ao presente Regulamento.
4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos. Esta verificação é efetuada pelo Município através de vistoria e eventual ensaio de canalizações, podendo ser exigida a presença do técnico responsável da obra.
5 — O Município de Grândola notifica o requerente das desconformidades que verificar nas obras executadas e o prazo para serem corrigidas.
6 — Nos casos previstos no número anterior, deve ser requerida nova vistoria, sob pena de o processo de ligação à rede pública de drenagem e tratamento de águas residuais ser considerado extinto, implicando o indeferimento do pedido de emissão da autorização de utilização.
7 — O técnico responsável da obra deve notificar por escrito o Município de Grândola do início da mesma, com uma antecedência de três dias úteis e a sua conclusão logo que verificada.
8 — O técnico responsável pela obra deve informar o Município de Grândola da data de realização dos ensaios de eficiência previstas na legislação em vigor, para que aquele os possa acompanhar.

Artigo 38.º

Ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais e pluviais

1 — É obrigatório proceder à ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais e de águas pluviais, de acordo com o exposto na legislação em vigor.
2 — Nenhum sistema de distribuição predial pode ser ligado ao respetivo sistema público sem que satisfaça todas as condições regulamentares.
3 — A ligação só pode ser concedida, depois de executados os ramais de ligação, nos termos do presente Regulamento e desde que previamente liquidados e pagos os respetivos encargos.
4 — O Município de Grândola notifica os proprietários ou titulares de qualquer outro direito legítimo sobre os edifícios abrangidos pelo sistema público de drenagem de águas residuais urbanas das datas previstas para execução dos ramais de ligação e consequente disponibilização do serviço.
5 — Dentro das zonas servidas por sistemas públicos de drenagem de águas residuais urbanas, apenas estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de drenagem, os prédios, cujo mau estado de conservação ou manifesta ruína os torne inabitáveis e estejam, de facto, permanente e totalmente desabitados.
6 — Os arrendatários dos prédios, que requeiram a ligação dos prédios por eles habitados aos sistemas públicos de drenagem, assumem todos os encargos da instalação, nos termos em que seriam suportados pelos proprietários, pagando o seu custo nos prazos e condições que forem definidas.
7 — Quando não tenha sido requerida a ligação às redes gerais de drenagem e depois de notificados os proprietários ou outros titulares de direitos reais para o fazer, mantenham o incumprimento e ou estejam em causa razões de salubridade pública, pode o Município de Grândola, após notificação, proceder à ligação a expensas dos mesmos.
8 — O pagamento dos encargos referidos no número anterior, deve ser efetuado no prazo de 30 dias, após execução dos trabalhos e notificação do proprietário ou outro titular de direitos reais, sob pena de cobrança coerciva da importância devida.
9 — Os proprietários ou outros titulares de direitos reais sobre os edifícios, devidamente autorizados para o efeito, podem requerer modificações, devidamente justificadas, ao estabelecido pelo Município de Grândola, nomeadamente do traçado ou diâmetro dos ramais, podendo o Município de Grândola dar deferimento, se assim o entender, desde que aqueles tomem a seu cargo o suplemento das respetivas despesas, quando as houver.

Artigo 39.º

Prédios não abrangidos pelo sistema público de drenagem de águas residuais

1 — Para os prédios situados fora dos perímetros urbanos, definidos no Plano Diretor Municipal (PDM) de Grândola, onde o sistema público de drenagem não se encontre disponível, o Município de Grândola analisará a viabilidade da ligação, tendo em consideração os aspetos técnicos, urbanísticos e financeiros inerentes e o interesse das partes envolvidas, não sendo autorizadas ligações cujo comprimento entre a rede geral de drenagem de águas residuais e o limite da propriedade seja superior a 30 m.
2 — Dentro dos perímetros urbanos definidos no PDM e sempre que no âmbito de uma operação urbanística se verifique que a execução desta implique, comprovadamente, uma sobrecarga incomportável para as infraestruturas existentes, o pedido é objeto de indeferimento, podendo o mesmo ser revisto, desde que o interessado assuma a execução de tais trabalhos ou encargos inerentes à sua execução.
3 — Se forem vários os interessados que, nas condições do artigo anterior, requeiram determinada extensão ou reforço do sistema público de drenagem, o respetivo custo é distribuído por todos os requerentes proporcionalmente ao número de ramais a instalar e à extensão da referida rede.
4 — As redes estabelecidas nos termos deste artigo são propriedade exclusiva do Município de Grândola, mesmo no caso de a sua instalação ter sido feita a expensas dos interessados, sendo exclusivamente colocadas e reparadas pelos serviços do Município de Grândola.
5 — Após a receção dos trabalhos pelo Município de Grândola, a extensão da rede pode ser usada por novos utilizadores, desde que assumam os custos de ligação.

Artigo 40.º

Anomalia no sistema predial

1 — Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Sempre que o responsável pela conservação da rede predial não possua os meios necessários ao restabelecimento ou reposição das condições iniciais, as medidas necessárias serão realizadas pelo Município de Grândola a expensas do utilizador, o qual deverá proceder ao pagamento antecipado do montante que consta do Regulamento e tabelas de taxas, preços e outras receitas municipais.

SECÇÃO VI

Fossas Sépticas

Artigo 41.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas séticas

1 — Em zonas não servidas por rede pública de drenagem de águas residuais, é obrigatória a construção de fossas séticas bem como a manutenção das mesmas, sendo os utilizadores responsáveis pela sua construção, estado de conservação, manutenção e limpeza.

2 — É proibido construir fossas séticas, poços absorventes/de infiltração, trincheiras filtrantes, drenos ou outros órgãos similares, caso exista rede pública de drenagem de águas residuais disponível, ou seja a menos de 20 m do limite da propriedade.

3 — As fossas séticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

a) Podem ser construídas no local ou pré-fabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;

b) As fossas sépticas pré-fabricadas, quando estanques, deverão ser instaladas no interior de cubas de betão hidrófugo pré-fabricado;

c) Devem ser, no mínimo, bi-compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultante da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de parede provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);

d) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;

e) Devem ser equipadas com deflectores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

4 — Sempre que a fossa séptica não seja estanque, o efluente deve ser sujeito a um tratamento complementar, adequadamente dimensionado, e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

5 — Em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

6 — No caso de solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

7 — O utilizador deve requerer à autoridade ambiental competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

8 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual.

9 — As fossas séticas existentes em locais servidos pela rede pública de drenagem devem ser desativadas no prazo de 30 dias a contar da data de conclusão do ramal de ligação, sendo o proprietário obrigado a proceder ao seu aterro depois de, desconectadas da rede predial, esvaziadas e desinfetadas, e, a assegurar um destino adequado às matérias retiradas do seu interior, sem colocar em causa as condições mínimas de salubridade, as boas práticas ambientais e as obrigações legais decorrentes.

Artigo 42.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas e águas residuais de fossas séticas

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas sépticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

2 — As lamas e efluentes devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

3 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas e efluentes de fossas séticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão ao Município de Grândola.

4 — O Município de Grândola pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e/ou subcontratados.

5 — O utilizador doméstico e não-doméstico que pretenda proceder à descarga de águas residuais nos coletores do Município de Grândola, deverá solicitar uma autorização prévia, através do preenchimento de impresso próprio.

6 — A autorização indicada no ponto anterior é intransmissível e válida apenas para a data e para os volumes nela constantes.

7 — A descarga de efluentes nos coletores públicos está sujeita ao pagamento de uma tarifa de descarga, cuja componente fixa deverá ser liquidada previamente à realização do trabalho.

8 — O serviço de limpeza de fossa é executado pelo Município de Grândola no prazo máximo de 5 dias após a sua solicitação pelo utilizador.

9 — É interdito o lançamento das lamas e efluentes de fossas séticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

10 — As lamas e efluentes recolhidos são entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

SECÇÃO VII

Instrumentos de Medição

Artigo 43.º

Medidores de caudal

1 — A pedido do utilizador não-doméstico ou por iniciativa Município de Grândola pode ser instalado um medidor de caudal, desde que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores de caudal são fornecidos e instalados pelo Município de Grândola, a expensas do utilizador não-doméstico.

3 — A instalação dos medidores pode ser efetuada pelo utilizador não-doméstico desde que devidamente autorizada pelo Município de Grândola.

4 — Os medidores de caudal são instalados em recintos vedados e de fácil acesso, ficando os proprietários responsáveis pela sua proteção e respetiva segurança.

Artigo 44.º

Localização e tipo de medidores

1 — O Município de Grândola define a localização e o tipo de medidor, tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;

b) As características físicas e químicas das águas residuais.

2 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam ao Município de Grândola a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 45.º

Manutenção e Verificação

1 — As regras relativas à manutenção, à verificação periódica e extraordinária dos medidores, bem como à respetiva substituição são definidas com o utilizador não-doméstico no respetivo contrato de recolha.

2 — O medidor fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar ao Município de Grândola todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.

3 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador,

salvo se provocados por causa que lhe não seja imputável e desde que dê conhecimento imediato ao Município de Grândola.

4 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

5 — O utilizador deve facultar o acesso dos trabalhadores do Município de Grândola, ao instrumento de medição, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido, ou sempre que se julgue conveniente.

6 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, o Município de Grândola avisa o utilizador da data e do período previsível para a deslocação.

7 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 46.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos contadores são efetuadas mensalmente e com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso do Município de Grândola ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao medidor por parte do Município de Grândola, esta avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez dias através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do serviço de abastecimento de água, quando o mesmo esteja contratado com o Município de Grândola, ou da aplicação de uma sanção pecuniária diária até que seja possível a leitura, no valor fixado no respetivo contrato.

5 — Sempre que o cumprimento do disposto no número anterior, obrigue ao restabelecimento ou reposição das condições iniciais, as medidas necessárias serão realizadas pelo Município de Grândola a expensas do utilizador, podendo o mesmo proceder por sua conta às reparações ou reposições em falta, num prazo a definir pelo Município de Grândola, e nunca inferior a 30 dias úteis.

6 — Sem prejuízo da suspensão do serviço público de fornecimento de água, o prazo de caducidade das dívidas obedece ao descrito no artigo 67.º do presente Regulamento.

7 — O Município de Grândola disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente um endereço eletrónico, serviços postais ou o telefone as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

8 — O ponto acima não substitui a realização de leituras pelo Município de Grândola com as frequências mínimas indicadas no ponto 2 do presente artigo.

Artigo 47.º

Avaliação de volumes recolhidos

1 — Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo Município de Grândola;

b) Em função do volume de águas residuais recolhido no período homólogo, na impossibilidade de aplicação do disposto na alínea *a*);

c) Em função do volume médio de águas residuais recolhido de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

2 — Nos locais em que não exista medidor de caudal, o volume de águas residuais recolhido é estimado e faturado de acordo com o estabelecido no artigo 56.º

SECÇÃO VIII

Contrato com o Utilizador

Artigo 48.º

Contrato de recolha

1 — Salvo os contratos que forem objeto de cláusulas especiais, os serviços de abastecimento de água, drenagem de águas residuais e gestão de resíduos urbanos são objeto de um único contrato, celebrado entre o Município de Grândola e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Para efeitos do número anterior, deve considerar-se indissociável da contratação do serviço de abastecimento, a contratação do serviço de saneamento desde que este esteja disponível através das redes fixas, podendo a sua contratação igualmente ocorrer por solicitação do utilizador em casos em que o serviço de abastecimento não se encontre disponível ou o serviço de saneamento só venha a ser disponibilizado em data posterior à da celebração do contrato de abastecimento.

3 — Verificando -se a oposição a que alude o número anterior, será celebrado com o utilizador em causa contrato (s) autónomo (s) de drenagem de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos.

4 — O contrato de drenagem de águas residuais é elaborado em impresso de modelo próprio do Município de Grândola e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração.

5 — O requerente instrui o seu pedido com documentos que provem a qualidade em que pretende contratar e a sua legitimidade de ocupação do local, os quais se encontram listados no sítio da internet do Município de Grândola.

6 — A celebração do contrato de drenagem de águas residuais depende do pagamento pelos requerentes do custo do ensaio e vistoria da rede de distribuição interior, quando a esta haja lugar nos termos do presente Regulamento.

7 — O contrato é posto gratuitamente à disposição dos utilizadores pelo Município de Grândola, dele devendo constar necessariamente:

a) A identificação do utilizador e a qualidade em que contrata;

b) A identificação do local de consumo, incluindo a indicação do artigo matricial do prédio ou fração ou, quando omisso, cópia da declaração para inscrição na matriz e número de alvará de utilização ou documento equivalente;

c) A modalidade de pagamento;

d) As condições contratuais da prestação do serviço.

8 — O Município de Grândola, no momento da celebração do contrato, entrega ao utilizador o duplicado do contrato, bem como as condições contratuais da prestação do serviço, incluindo informação clara e precisa acerca dos principais direitos e obrigações dos utilizadores e do Município de Grândola.

9 — Todos os utilizadores que disponham de título válido para ocupação do edifício devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos de drenagem sempre que estes não estejam em seu nome e sempre que os contadores registem a primeira contagem de consumo, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de verificação do facto, sob pena de interrupção de fornecimento de água.

10 — Caso não seja dado cumprimento ao número anterior ou sempre que ocorra a rescisão de contrato, por parte do anterior utilizador, o restabelecimento do serviço fica dependente da celebração de um novo contrato com o Município de Grândola, nos termos do presente Regulamento.

11 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, aplica-se o regime da suspensão e reinício do contrato.

12 — Não pode ser recusada celebração de contratos de drenagem com novo utilizador com base na existência de dívidas emergentes de contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito.

Artigo 49.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de recolha e drenagem de águas residuais que, devido ao seu elevado impacte no sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais, devam ter um tratamento específico.

2 — Quando as águas residuais a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos, os contratos de recolha devem incluir a exigência de pré-tratamento dos efluentes antes da sua ligação ao sistema público, de forma a garantir o respeito pelas

condições de descarga, nos termos previstos no termos previstos no artigo 20.º

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de saneamento de águas residuais, a nível de qualidade e quantidade.

4 — Podem ainda ser definidas condições especiais para as recolhas temporárias nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

5 — O Município de Grândola admite a contratação do serviço em situações especiais, e de forma transitória, na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

Artigo 50.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida aquando da celebração do contrato de fornecimento, para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador ao Município de Grândola, produzindo efeitos no prazo de 15 dias após aquela comunicação.

Artigo 51.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de recolha de águas residuais, quando celebrado em conjunto com o contrato de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.

2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais considera-se que o contrato produz os seus efeitos, se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de conclusão do ramal, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado.

3 — A cessação do contrato de recolha de águas residuais ocorre por denúncia, nos termos do artigo 53.º, ou caducidade, nos termos do artigo 54.º

Artigo 52.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de recolha de águas residuais, por motivo de desocupação temporária do imóvel, sendo a mesma autorizada apenas se o intervalo de desocupação for no mínimo de 6 meses.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso, nos moldes descritos no n.º 1, mediante prova da desocupação temporária do imóvel e depende do pagamento da respetiva tarifa.

4 — A suspensão do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da respetiva tarifa, nos termos da alínea *f*) do n.º 4 do artigo 56.º, e implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da suspensão, até que seja retomado o contrato.

5 — Se durante o período de suspensão forem registadas leituras no contador, o utilizador incorre no pagamento de coimas, sem prejuízo da cobrança componente fixa mensal relativa o período de suspensão, bem como dos consumos registados.

6 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de reinício do fornecimento de água, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 53.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de serviços que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao Município de Grândola e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de drenagem de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de drenagem de águas residuais é denunciado quando ocorrer a denúncia do contrato de abastecimento de água.

3 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao contador instalado para leitura, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

4 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

5 — O Município de Grândola denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de três meses.

Artigo 54.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do artigo 49.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores, caso existam.

CAPÍTULO IV

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 55.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de recolha de águas residuais, todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 56.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de recolha de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo, e expressa em euros por metros cúbicos de água por cada trinta dias.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial;

b) Recolha e encaminhamento de águas residuais;

c) Celebração ou alteração de contrato de recolha de águas residuais;

d) Execução e conservação de caixas de ligação de ramal e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para os utilizadores que não disponham de ligação à rede fixa são aplicadas as tarifas de limpeza de fossas séticas previstas no artigo 59.º

4 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, são cobradas pelo Município de Grândola tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Análise de projetos de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;

b) Análise dos projetos dos sistemas públicos de saneamento integrados em operações de loteamento;

c) Execução de ramais de ligação, nas situações previstas no artigo 60.º;
d) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores;
e) Suspensão e reinício da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
f) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;
g) Instalação de medidor de caudal, quando haja lugar à mesma nos termos previstos no artigo 43.º, e sua substituição;
h) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;
i) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador;
j) Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização;
k) Descarga de águas residuais em sistemas públicos de drenagem;
l) Desobstrução de coletores e ramais;

5 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *e*) do número anterior.

Artigo 57.º

Tarifa fixa

Aos utilizadores do serviço prestado através de redes fixas aplica-se uma tarifa fixa, expressa em euros por cada 30 dias, diferenciada em função da tipologia dos utilizadores.

Artigo 58.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função do volume expresso em metros cúbicos de águas residuais recolhidas, por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 5;
b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15;
c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25;
d) 4.º escalão: superior a 25.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.
3 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas, aplicável aos utilizadores não-domésticos é única e expressa em euros por metros cúbicos.
4 — Quando não exista medição através de medidor de caudal, o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90 % do volume de água consumido, excetuando-se os usos que não originem a águas residuais, medidos nos contadores de água instalados especificamente para esse fim.
5 — Para aplicação do coeficiente de recolha previsto no número anterior e sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais urbanas a partir de origens de água próprias, o respetivo consumo é estimado em função do consumo médio dos utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior, ou de acordo com outra metodologia de cálculo definida no contrato de recolha.
6 — Quando não exista medição através de medidor de caudal e o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento de água, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento, aplicando-se o coeficiente de recolha previsto no n.º 4 a:

a) Consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo Município de Grândola;
b) Consumo correspondente ao período homólogo;
c) 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.

7 — O coeficiente de recolha previsto no n.º 4 pode não ser aplicado nas situações em que haja comprovadamente consumo de água de origens próprias e não seja adequado o método previsto no n.º 5, devendo a metodologia de cálculo ser definida no contrato de recolha.

Artigo 59.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas

Pela recolha, transporte e destino final de águas residuais provenientes de fossas sépticas são devidas:

1) Tarifa fixa, expressa em euros, por cada serviço prestado;
2) Tarifa variável, expressa em euros, por cada metro cúbico de água residual recolhida.

Artigo 60.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pelo Município de Grândola.
2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pelo Município de Grândola, são faturados aos utilizadores de acordo com o tarifário aplicável ao presente Regulamento.
3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de abastecimento, por exigências do utilizador;
b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

Artigo 61.º

Tarifário para freguesias, estabelecimentos públicos de ensino, instituições e associações

As freguesias, os estabelecimentos públicos de ensino que estejam colocados, por lei, sob administração municipal, as instituições particulares de solidariedade social, as organizações não-governamentais sem fim lucrativo, as entidades de reconhecida utilidade pública e outras entidades cujo objeto/ação social o justifique, designadamente cooperativas, associações ou fundações culturais, sociais, desportivas, educativas e recreativas ou de moradores, desde que legalmente constituídas, beneficiam das tarifas de saneamento de águas residuais aplicadas a utilizadores finais domésticos.

Artigo 62.º

Tarifário especial de cariz social

1 — O Município de Grândola disponibiliza tarifários de cariz social aplicáveis a:

a) Utilizadores domésticos que se encontrem numa situação de carência económica comprovada pelo sistema da segurança social;
b) Utilizadores não-domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

2 — Considera-se que um utilizador doméstico se encontra em situação de carência económica se beneficiar de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

a) Complemento Solidário para Idosos;
b) Rendimento Social de Inserção;
c) Subsídio Social de Desemprego;
d) 1.º Escalão do Abono de Família;
e) Pensão Social de Invalidez.

3 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

a) Na isenção das tarifas fixas;
b) Na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão, até ao limite mensal de 15 metros cúbicos, aplicando-se a partir desse limite a tarifa relativa ao 3.º escalão.

4 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos previstos na alínea *b*) do n.º 1 consiste:

a) Na isenção das tarifas fixas;
b) Na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável aplicável ao 3.º escalão dos utilizadores domésticos.

5 — Os consumidores domésticos titulares do Cartão Municipal do Idoso beneficiam de isenções e reduções, nos termos e condições constantes de Regulamento próprio em vigor.

Artigo 63.º

Tarifário especial para famílias numerosas

1 — O Município de Grândola disponibiliza um tarifário especial aplicável a utilizadores domésticos em que a composição do agregado familiar ultrapasse os quatro elementos.

2 — Para efeitos de aplicação do número anterior, consideram-se membros do agregado familiar todos os residentes com domicílio fiscal no alojamento servido.

3 — O tarifário familiar consiste no alargamento dos escalões de consumo em 3 metros cúbicos por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos.

Artigo 64.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Os utilizadores finais que pretendem beneficiar dos tarifários especiais previstos nos artigos 62.º e 63.º fazem prova dos requisitos exigidos para a sua aplicação através da entrega, designadamente, de:

a) Cópia da declaração de qualquer das situações enunciadas no n.º 2 do artigo 62.º, que comprove a situação de carência económica;

b) Documento comprovativo da composição do agregado familiar emitido pela junta de freguesia da área de residência do agregado familiar;

c) Documento comprovativo da natureza jurídica das entidades e da sua finalidade estatutária ou de outro meio considerado idóneo pelo Município de Grândola.

2 — A aplicação dos tarifários especiais previstos nos artigos 62.º e 63.º é feita por um período anual, eventualmente renovável por iguais períodos, mediante formalização do pedido pelo beneficiário, através de requerimento acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos para a sua aplicação previstos no número anterior.

Artigo 65.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de saneamento de águas residuais urbanas é aprovado pela Câmara Municipal de Grândola até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeitem, salvo em situações excecionais e fundamentadas.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo Município, nos serviços de atendimento do Município de Grândola e ainda no respetivo sítio na internet.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 66.º

Periodicidade e requisitos da faturação

O serviço de saneamento é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e obedece à mesma periodicidade.

Artigo 67.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço recolha de águas residuais emitida pelo Município de Grândola deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e os valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos incluídas na mesma fatura.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água, no caso de este ser utilizado como indicador do volume de águas residuais produzidas, suspende o prazo de pagamento das tarifas relativas ao serviço de águas residuais incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere ao Município de Grândola o direito de proceder à suspensão do serviço de recolha de águas residuais urbanas, quando não seja possível suspender o fornecimento de água e desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — Não pode haver suspensão do serviço de saneamento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

9 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o custo do registo imputado ao utilizador em mora.

10 — Em casos excecionais, devidamente fundamentados poderá, a requerimento do interessado e com base num plano de pagamentos, ser autorizado o pagamento em prestações das quantias devidas por força da aplicação do presente Regulamento, bem assim, em caso de mora, dos juros devidos até à data de apresentação daquele requerimento.

Artigo 68.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro do Município de Grândola, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto o Município de Grândola não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 69.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 70.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de recolha de águas residuais são efetuados:

a) Quando o Município de Grândola proceda a um acerto da faturação do serviço de abastecimento de água, nos casos em que não haja medição direta do volume de águas residuais recolhidas;

b) Quando o Município de Grândola proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

c) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de efluentes medidos.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 15 dias, procedendo o Município de Grândola à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

Artigo 71.º

Cobrança coerciva

Nas situações previstas na presente secção, e tendo em vista a recuperação de dívidas emergentes dos contrato celebrados, o Município de Grândola, na qualidade de entidade gestora promove a cobrança coerciva através de qualquer meio processual legalmente admissível, nomeadamente o do procedimento de injunção.

CAPÍTULO V

Penalidades

Artigo 72.º

Contraordenações

1 — Nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação atual, constitui contraordenação punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 16.º;

b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;
c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;
d) Quando seja empregue qualquer meio fraudulento de descarga na rede pública;
e) Descargas que excedam os valores limite, ou que apresentem substâncias perigosas, ou que não cumpram de algum modo as condicionantes de descarga definidas.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;
b) A alteração da instalação da caixa do medidor ou da posição do mesmo, sem prévia autorização da Entidade Gestora, bem como a violação da selagem ou se o mesmo for encontrado viciado;
c) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes, por funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora;
d) A violação de qualquer norma deste Regulamento para o qual não esteja especialmente prevista a penalidade correspondente.

Artigo 73.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 74.º

Reincidência

Em caso de reincidência todas as coimas, previstas para as infrações tipificadas no artigo 72.º, são elevadas para o dobro no seu montante mínimo permanecendo inalterado o seu montante máximo.

Artigo 75.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas competem ao Município de Grândola.
2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas atende-se ainda ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 76.º

Produto das coimas

O produto da aplicação das coimas aplicadas reverte integralmente para o Município de Grândola.

CAPÍTULO VI

Reclamações

Artigo 77.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o Município de Grândola, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.
3 — Para além do livro de reclamações o Município de Grândola disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.
4 — A reclamação é apreciada pelo Município de Grândola no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.
5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do artigo 67.º do presente Regulamento.

Artigo 78.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção do Município de Grândola sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.
2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso ao Município de Grândola 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 é comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.
4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 1, o Município de Grândola pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 79.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 80.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado:

1) O Regulamento do Sistema de Drenagem de Águas Residuais e Pluviais do Concelho de Grândola, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* em 18 de junho de 2004, através do Edital n.º 431/2004, assim como o Edital n.º 797/2004 (2.ª série), publicado a 9 de dezembro de 2004 e a Retificação n.º 72/2005 (2.ª série), de 17 de fevereiro de 2005.
2) O Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do Município de Grândola, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* em 11 de julho de 2012, através do Edital n.º 637/2012, em tudo o que for desconforme ao presente Regulamento, mais especificamente os capítulo VII a IX do anexo I, porquanto os montantes a cobrar constarão de tarifário autónomo.

Artigo 81.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Termo de Responsabilidade do Autor do Projeto (Projeto de execução)

(artigo 42.º do presente Regulamento e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual)

(Nome e habilitação do autor do projeto)..., residente em …, telefone n.º …, portador do BI n.º …, emitido em …, pelo Arquivo de Identificação de …, contribuinte n.º …, inscrito na (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso) …, sob o n.º …, declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua redação atual, que o projeto de … (identificação

de qual o tipo de operação urbanística, projeto de arquitetura ou de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de …(Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em …(localização da obra (rua, número de polícia e freguesia), cujo …(indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por …(indicação do nome/designação e morada do requerente), observa:

a) as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente …(descriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual);

b) a recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente … (ex.:, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, etc.), junto da Entidade Gestora do sistema público;

c) a manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local), … de … de …

… (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do Termo de Responsabilidade

(Nome …, (categoria profissional) …, residente em …, n.º …, (andar) …, (localidade) …, (código postal) …, inscrito no (organismo sindical ou ordem) …, e na (nome da entidade titular do sistema público de água) sob o n.º …, declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local) … de … de …

(assinatura reconhecida).

ANEXO III

Normas de Descarga

(caraterísticas das águas residuais industriais a serem verificadas à entrada do sistema público de drenagem de águas residuais do Município de Grândola)

Parâmetros a controlar	Expressão dos resultados	VMA (valor máximo admissível)
Alumínio total	mg/L Al	30
Arsénio total*	mg/L As	1.0
Azoto amoniacal	mg/L NH_4	60
Azoto total	mg/L N^4	90
Boro total	mg/L B	1.0
Cádmio total*	mg/L Cd	0.2
Carência Bioquímica de Oxigénio (CBO_5 a 20°C)	mg/L O_2	1000
Chumbo total*	mg/L Pb	1.0
Cianetos totais	mg/L CN	0.5
Cloretos	mg/L Cl	500
Cloro residual total	mg/L Cl_2	1.0
Cobalto total*	mg/L Co	5.0
Cobre total*	mg/L Cu	1.0
Condutividade	mS/cm	3000
Cor	mg/L Pt/Co	45
Carência Química de Oxigénio (CQO)	mg/L O_2	2000
Crómio hexavalente (VI)*	mg/L Cr	0.1
Crómio total*	mg/L Cr	2.0
Detergentes (lauril-sulfatos)	mg/L	75
Estanho total*	mg/L Sn	1.0
Fenóis	mg/L C_6H_5OH	0.5
Fluoretos	mg/L F	10
Fósforo total	mg/L P	20
Hidrocarbonetos Totais	mg/L	15
Mercúrio total	mg/L Hg	0.05
Metais pesados, total ([1])	mg/L	(10
Níquel total*	mg/L Ni	2.0
Nitratos	mg/L NO_3	80
Nitritos	mg/L NO_2	10
Óleos e Gorduras	mg/L	125
Pesticidas ([2])	mg/L	3.0
pH	Escala de Sörensen	[6;9]
Prata total*	mg/L Ag	5.0
Sólidos Dissolvidos Totais (SDT)	mg/L	5000
Selénio Total	mg/L Se	0.5
Sólidos grosseiros	cm	5.0
Sólidos Suspensos Totais (SST)	mg/L	1000
Sulfatos	mg/L SO_4	1500
Sulfitos	mg/L SO_3	2.0
Sulfuretos	mg/L S	1.0
Temperatura	ºC	≤ 30
Vanádio total	mg/L Va	10
Zinco total	mg/L Zn	5.0

([1]) Considera -se como "concentração de metais pesados totais" a soma das concentrações de metais assinalados por *.

([2]) Considera -se como "concentração de pesticidas totais" a soma das concentrações individuais com possibilidade de virem a existir nas águas residuais.

309534595

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Edital n.º 402/2016

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 28 de abril de 2016, deliberou aprovar o projeto de "Regulamento de Admissão e Utilização dos Laboratórios Criativos da Plataforma das Artes e da Criatividade", conforme documento em anexo.

Assim, nos termos e para os efeitos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se a audiência dos interessados e discussão pública, para recolha de sugestões, o presente projeto de regulamento, por um prazo de trinta dias, podendo as sugestões ser apresentadas junto do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente (das 9 horas às 16 horas), sito no edifício da câmara municipal, no Largo Cónego José Maria Gomes, em Guimarães ou através do endereço eletrónico geral@cm-guimaraes.pt.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-guimaraes.pt.

28 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança.*

Projeto de Regulamento de Admissão e Utilização dos Laboratórios Criativos da Plataforma das Artes e da Criatividade

Preâmbulo

É cada vez mais evidente um incremento no número de estudantes e diplomados das áreas artísticas e criativas, de nível superior ou profissional, o que torna imprescindível o seu apoio direto, criando-lhes e oferecendo-lhes as ferramentas base para inserção no mercado de trabalho e sobretudo pela via da criação do próprio emprego, tornando-se assim elementos fundamentais para o fortalecimento do tecido empresarial de Guimarães.

Neste contexto, o Município de Guimarães, através da Divisão de Desenvolvimento Económico, surge como entidade gestora de um espaço que permite aos potenciais empresários ou a profissionais dos setores criativos serem acolhidos numa incubadora especializada, oferecendo-lhes um lugar dotado de todos os equipamentos e "know-how" técnico necessários ao desenvolvimento do seu negócio.

Os Laboratórios Criativos constituem-se enquanto infraestrutura de incubação de empresas de indústrias criativas, destinada a estimular a capacidade criativa e empreendedora, contribuindo dessa forma para complementar o tecido empresarial e industrial do concelho de Guimarães. A Incubadora disponibiliza no mesmo espaço físico, áreas indivi-

dualizadas e serviços comuns, com o objetivo de promover e acolher empreendedores e empresas com projetos e ideias inovadoras, com elevado potencial de crescimento e com vista à sua implementação no mercado.

Constituem-se objetivos primordiais dos Laboratórios Criativos:

Promover o empreendedorismo, apoiando a criação de micro e pequenas empresas na sua fase embrionária, proporcionando-lhes condições físicas e técnicas para o seu crescimento e reafirmação no território, e disponibilizando acompanhamento técnico especializado;

Organizar iniciativas de identificação e atração de projetos ou empresas inovadoras que possam vir a beneficiar do apoio para pré-incubação ou incubação nos Laboratórios Criativos;

Promover a cooperação entre as empresas e entre estas e os parceiros que apoiem os Laboratórios Criativos;

Realizar acordos, protocolos e contratos com diversas entidades, com vista à realização de ações com os empreendedores, nomeadamente através de coaching, assessoria financeira e formação em várias áreas relativas à atividade económica.

Reduzir a mortalidade de empresas no seu período de arranque.

Assim, o presente regulamento visa estabelecer princípios e regras com vista à gestão e utilização da Incubadora de Empresas nos setores criativos, denominada "Laboratórios Criativos".

A Câmara Municipal de Guimarães deliberou, em sua reunião de 4 de fevereiro de 2016, dar início ao procedimento tendente à aprovação do presente Regulamento, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). No decurso do prazo estabelecido para o efeito nenhum interessado se apresentou no processo, nem foram apresentados contributos para a elaboração do Regulamento.

O presente projeto de Regulamento será, ainda, objeto de apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, mediante publicação no *Diário da República.*

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista o estabelecido na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, se elaborou o presente Regulamento, que a Câmara Municipal propõe à aprovação da Assembleia Municipal de Guimarães, nos termos das al.s *k*) e ee) do n.º 1 do artigo 33.º do referido Anexo I da Lei n.º 75/2013, e para os efeitos constantes da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como das alíneas *k*) e *ee*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento disciplina a organização e funcionamento da Incubadora de Empresas doravante designada por Laboratórios Criativos, integrada no complexo edificado designado por Plataforma das Artes e da Criatividade, cuja gestão é da responsabilidade do Município de Guimarães, através da Divisão de Desenvolvimento Económico.

2 — Os Laboratórios Criativos são gabinetes de apoio empresarial destinados ao acolhimento e instalação de profissionais liberais, promotores de novas empresas e empresas existentes com o máximo de 3 anos de atividade, e cujo âmbito de ação esteja relacionado com o setor criativo.

3 — O prazo mencionado anteriormente pode ser de 5 anos, desde de que a empresa em questão nunca tenha usufruído de apoio no âmbito de outros projetos de incubação.

Artigo 3.º

Entidade Gestora

O Município de Guimarães, através da Divisão de Desenvolvimento de Económico, doravante designada por Entidade Gestora, será responsável pela gestão do edifício dos Laboratórios Criativos e serviços conexos.

Artigo 4.º

Descrição do edifício e localização

O edifício dos Laboratórios Criativos situa-se na Plataforma das Artes e Criatividade, na cidade de Guimarães.

Artigo 5.º

Objetivos

Tendo em vista o apoio à criação e desenvolvimento de empresas nos sectores criativos, são objetivos dos Laboratórios Criativos:

a) Promover o empreendedorismo, apoiando a criação de empresas e motivando o espírito empreendedor, através de ações com acompanhamento técnico especializado;

b) Organizar iniciativas de identificação e atração de projetos ou empresas inovadoras que possam vir a beneficiar do apoio para pré-incubação ou incubação nos Laboratórios Criativos;

c) Disponibilizar às empresas infraestruturas de elevada qualidade e o acesso a um conjunto diversificado de serviços, mediante objetivos, obrigações e condições contratualmente fixadas;

d) Promover a cooperação entre as empresas e entre estas e os parceiros que apoiem os Laboratórios Criativos;

e) Serão realizados acordos, protocolos e contratos com diversas entidades, com vista à realização de ações com os empreendedores, nomeadamente através de *coaching*, assessoria financeira e formação em várias áreas relativas à atividade económica.

Artigo 6.º

Beneficiários

1 — Podem apresentar candidaturas para incubação nos Laboratórios Criativos:

a) Indivíduos que pretendam desenvolver um negócio inovador, de base criativa, podendo criar, com esse fim, uma empresa de modo a colocar no mercado a sua ideia;

b) Empresas com atividades de base criativa, desde que se encontrem em fase inicial de actividade (menos de 3 anos de atividade).

2 — As candidaturas a apresentar devem privilegiar os seguintes domínios criativos: pintura, escultura, desenho, gravura, serigrafia, fotografia, design (web design, design gráfico, design de joalharia, design de moda, design de produto, etc.), arquitetura, construção, antiguidades e restauro, artesanato, publicidade, literatura, música, rádio e televisão, artes digitais, vídeo e audiovisual, cinema, software educacional e de entretenimento, conteúdos multimédia, gastronomia e atividades de lazer, moda, entre outras que se enquadrem no espírito criativo e que demonstrem o seu carácter diferenciador.

Artigo 7.º

Utentes

Por utente do Laboratório Criativo deve entender-se a empresa, entidade ou profissional independente com o qual seja possível estabelecer uma relação contratual com a Entidade Gestora.

Artigo 8.º

Modalidades de incubação

Os prazos contratuais de incubação para os utentes são os seguintes, podendo haver adaptações:

a) Incubação física, modalidade de ocupação paga, em que são disponibilizados serviços de apoio ao arranque e crescimento da atividade e ao desenvolvimento do negócio, sendo o período normal de incubação de 1 ano, podendo o contrato renovar-se por acordo das partes até 2 anos sucessivos;

b) Em casos devidamente justificados, e que tenham sido demostradas a necessidade ou conveniência de permanência do projeto, será analisada a possibilidade de estender a alínea anterior por mais 1 ano;

c) Incubação virtual, modalidade de ocupação destinada a não residentes, pré-inscritos, que pretendem usufruir dos serviços disponibilizados pelos Laboratórios Criativos e Entidade Gestora.

Artigo 9.º

Espaços e equipamentos

Para a concretização dos seus objectivos, os Laboratórios Criativos disponibilizam aos utentes os seguintes espaços:

a) 12 Módulos individuais, com 20 m^2 cada, destinando-se um por utente;

b) 1 Módulo individual (cozinha) com 36.5m^2, destinando-se a um utente, para cafetaria/restauração ou similar; (*)

c) 1 Sala de reuniões;

d) 2 Instalações sanitárias;

e) 1 Secretariado com atendimento no horário de funcionamento;

f) 1 Corredor de circulação comum, incluindo hall de entrada.

(*) inclui espaço partilhado para utentes.

Artigo 10.º

Acesso e funcionamento

1 — O acesso ao edifício é condicionado pelo horário a definir e afixar no local pela Entidade Gestora.
2 — Dentro deste horário os utentes têm acesso ao espaço sem estarem sujeitos a identificação.
3 — Fora do horário estabelecido, poderão circular, mediante apresentação de identificação ao vigilante.
4 — Serão entregues duas cópias da chave de acesso a cada módulo individual, aquando da assinatura do contrato de incubação.
5 — Está reservado à Entidade Gestora o direito de impedir a entrada de indivíduos que provoquem qualquer tipo de distúrbio nas instalações.

Artigo 11.º

Serviços disponibilizados

Os Laboratórios Criativos disponibilizam aos utentes os seguintes serviços:

1 — Serviços Básicos

a) Energia elétrica;
b) Pré-instalação de rede de telecomunicações fixa;
c) Internet Wireless.

2 — Serviços Partilhados

a) Receção, atendimento telefónico e secretariado;
b) Distribuição e envio de correio;
c) Manutenção e limpeza dos espaços comuns;
d) Vigilância e Segurança;
e) Utilização de sala de reunião (Pré-reserva).

3 — Serviços Profissionais de Apoio à Gestão (Por Sub-Contratação)

a) Apoio na validação da ideia e na avaliação da capacidade empreendedora;
b) Apoio na constituição jurídica da empresa;
c) Aconselhamento e suporte no desenvolvimento do Plano de Negócios;
d) Consultoria técnica especializada nos domínios estratégico, tecnológico, de marketing e financeiro;
e) Orientação na condução do negócio e treino de desenvolvimento de competências;
f) Consultoria nas áreas jurídica, fiscal e de gestão, entre outras;
g) Outros serviços que se revelem necessários e/ou a pedido dos utentes.

Artigo 12.º

Processo de candidatura e seleção

1 — O processo de candidatura formaliza-se com o preenchimento, pelo candidato, de um formulário a disponibilizar pela Entidade Gestora, acompanhado dos elementos solicitados.
2 — As candidaturas apresentadas serão avaliadas por uma Comissão de Avaliação constituída por elementos a designar pela Entidade Gestora.
3 — A avaliação da candidatura/projeto será atribuída de acordo com os seguintes fatores:

a) Currículo do Promotor e/ou Equipa, que demonstre experiência e competências na área da gestão. (20 %)
b) Existência de contratos e/ou protocolos que demonstrem o potencial de mercado, em particular expetativas de crescimento e internacionalização. (15 %)
c) Criação de postos de trabalho. (15 %)
d) Qualidade e consistência do Plano de Negócios, que demonstre viabilidade económica e financeira. (15 %)
e) Grau de inovação e maturidade do projeto, patentes e prémios adquiridos. (15 %)
f) Relação do produto com a economia do concelho. (20 %)

4 — Durante o processo de avaliação a Comissão de Avaliação deverá reunir, pelo menos uma vez com o candidato, podendo-lhe ser solicitados elementos complementares.
5 — A Comissão de Avaliação elaborará um Relatório sucinto, indicando a avaliação do projeto, propondo a sua aceitação, revisão ou rejeição.
6 — A decisão que vier a ser tomada será comunicada por carta registada com Aviso de Recepção.
7 — Excetuando os casos em que, por insuficiência de informação ou documentos, a Comissão não possa desenvolver o processo de avaliação, a decisão final deverá ser comunicada no prazo máximo de 30 dias após receção da candidatura.
8 — Sempre que a decisão seja favorável a comunicação deverá ser acompanhada de uma minuta do Contrato a celebrar, o qual deve ser formalizado pelo candidato no prazo máximo de 30 dias úteis.

Artigo 13.º

Contrato de locação e de prestação de serviços

A relação entre a entidade gestora dos Laboratórios Criativos e o utente será regulada por um Contrato de locação e de Prestação de Serviços a celebrar entre as partes, do qual deve constar:

a) A identificação dos espaços a utilizar pelo utente;
b) O valor da renda (quando aplicável);
c) As condições comerciais aplicáveis, em particular, o prazo de pagamento;
d) O prazo de incubação e as condições de eventual prolongamento;
e) Todas as demais normas estabelecidas no presente Regulamento, constituindo este um anexo ao referido Contrato.

Artigo 14.º

Custos pela utilização de espaços e dos serviços Modalidade Física

1 — Os custos pelos espaços e serviços associados à modalidade de Incubação Física da Incubadora, a serem cobrados aos utentes a partir da celebração do contrato, são os constantes do ANEXO I ao presente Regulamento, que define as condições financeiras das salas e dos diversos serviços a prestar pelo Município.
2 — Este custo inclui a ocupação dos espaços individuais (módulos), espaços comuns, e benefício dos serviços básicos e serviços partilhados.
3 — Estes valores serão faturados integralmente ao utente no final de cada mês.

a) O não pagamento das taxas e outros valores, dentro dos prazos estabelecidos, implica a suspensão do direito do utente na utilização dos Laboratórios Criativos até à sua devida regularização, podendo constituir justa causa para a rescisão contratual, caso não seja regularizada a situação num prazo de 60 dias;
b) Os prazos de pagamento relativo às rendas por utilização dos espaços serão de 30 dias a contar da data de emissão da respetiva fatura.

4 — As condições financeiras das salas e dos diversos serviços constam de documento em anexo (ANEXO I) e serão objeto de atualização anual devidamente comunicada a todos os utentes.
5 — Na modalidade de Incubação Virtual, o valor será aferido mediante as acções propostas no âmbito do apoio técnico disponibilizado pela estrutura.
6 — Às empresas incubadas nos Laboratórios Criativos, será aplicada uma redução de 50 % relativamente às ações referidas no ponto anterior.

Artigo 15.º

Direitos dos utentes

1 — Os utentes dos Laboratórios Criativos, bem como os seus colaboradores, têm o direito a:

a) Usufruir plenamente do espaço de incubação (módulo) contratualmente cedido;
b) Utilizar sem acréscimo de encargos os espaços comuns de uso livre, tendo que ser a sala de reuniões reservada através da plataforma existente para o efeito, estando sujeita à disponibilidade existente;
c) Utilizar os restantes equipamentos, espaços e serviços dos Laboratórios Criativos, segundo as condições estabelecidas e de acordo com a tabela de preços em vigor;
d) Utilizar os equipamentos, espaços e serviços do Parque de Ciência e Tecnologia — AVEPARK, segundo as condições estabelecidas, com uma redução de 50 % dos valores estabelecidos em tabela.

2 — Instalar linhas telefónicas diretas, aparelhos de fax e banda larga de internet, desde que haja disponibilidade na caixa telefónica que serve os Laboratórios Criativos, sendo as respectivas despesas geradas por essas instalações da responsabilidade exclusiva do utente.
3 — Cada utente dispõe de uma caixa de correio, disponível no secretariado, onde será depositada a sua correspondência.
4 — Cada porta do espaço destinado ao utente possui uma identificação que inclui a designação e respetivo logótipo do utente que deverá ser produzida pelo utente, mas com conhecimento prévio e aprovação da Entidade Gestora.

Artigo 16.º

Obrigações dos utentes

1 — Os utentes dos Laboratórios Criativos têm as seguintes obrigações:

a) Assegurar o desenvolvimento das ações e projetos em conformidade com o Plano de Negócios;
b) Manter e dinamizar a atividade proposta no plano de negócio, garantindo atividade no espaço durante o horário normal de funcionamento da incubadora;
c) Proceder ao regular pagamento das contrapartidas e dos serviços, nos termos estabelecidos;
d) Agir com zelo, respeito das regras e condições estabelecidas para a utilização dos espaços comuns e individuais reservados a cada utente, garantindo idêntico comportamento por parte dos seus colaboradores, clientes ou fornecedores;
e) Respeitar e fazer respeitar o cumprimento das normas de higiene e segurança aplicáveis.
f) Respeitar as normas de sinalização estabelecidas, ficando vedada a utilização de placas, letreiros ou luminosos que estejam em desacordo com os padrões estabelecidos.
g) Não instalar ou utilizar máquinas, substâncias ou outros equipamentos, nem realizar atividades que possam interferir no funcionamento dos espaços individuais e comuns e seus utentes, sendo expressamente proibida a manipulação de substâncias ou reagentes químicos que possam afetar ou colocar em risco a segurança ou a saúde dos utentes.
h) Não efetuar qualquer obra nos espaços individuais ou comuns sem autorização prévia da Entidade Gestora;
i) Utilizar no estacionário da empresa o logotipo da incubadora, a criar pelo Município, de acordo com o manual de identidade a entregar como documento anexo ao contrato.

2 — É especialmente vedado aos utentes, sob pena de rescisão do contrato:

a) Arrendar, ceder ou por qualquer forma ou título alienar ou onerar espaço e/ou equipamentos a terceiros;
b) Dar ao seu espaço uma utilização diferente da contratualmente estabelecida;
c) Mudar a fechadura do espaço cedido ou criar cópias das chaves de acesso ao edifício, salvo com autorização expressa da Entidade Gestora;
d) Ocupar, sem prévia autorização da Entidade Gestora, os espaços de circulação e de usos gerais do edifício, e/ou dificultar a livre circulação dos seus utentes;
e) Violar ou deixar violar as normas legais aplicáveis, o presente Regulamento e/ou quaisquer outras determinações da Entidade Gestora;
f) Praticar quaisquer atos ou adotar processos que prejudiquem a harmonia, ordem, disciplina e eficiência, ou tornem mais oneroso o funcionamento do edifício;
g) Abandonar ou aparentemente abandonar o espaço;

Artigo 17.º

Obrigações da Entidade Gestora

Constituem obrigações da Entidade Gestora, para além das explicitadas nos artigos anteriores:

1 — Prestar todo o apoio, em qualidade e em tempo oportuno, quando solicitado pelo utente, no âmbito dos serviços contratualmente estabelecidos.
2 — Efetuar seguro de responsabilidade civil abrangendo todo o edifício.
3 — Manter em bom estado de conservação e funcionamento o edifício.
4 — Proceder à limpeza regular das zonas comuns do edifício.
5 — Zelar pela manutenção de todas as zonas do edifício.
6 — Não introduzir qualquer alteração nas estruturas fixas das salas cedidas, sem prévia autorização do utente.
7 — Pugnar pelo cumprimento e aplicação do presente Regulamento.

Artigo 18.º

Salvaguarda da Entidade Gestora

1 — A Entidade Gestora não responde, em nenhuma circunstância, pelas obrigações assumidas pelos utentes junto de fornecedores, terceiros, empregados, nem por impostos ou taxas de qualquer natureza.
2 — A Entidade Gestora não possui com os titulares, sócios, trabalhadores ou prestadores de serviços do utente qualquer vínculo laboral.

Artigo 19.º

Rescisão do contrato

1 — A saída do utente pode ocorrer antes do prazo previsto no contrato se verificada uma das seguintes situações:

Haver incumprimento dos objetivos estabelecidos contratualmente;
Ocorrer insolvência da empresa ou haver factos que sustentem dúvidas sobre a idoneidade de pessoas ou da empresa;
Se verificar estar-se perante riscos à segurança humana, ambiental e patrimonial dos espaços individuais e comuns;
Se verificar incumprimento contratual ou do presente Regulamento, nomeadamente o não pagamento atempado das faturas;
Por mútuo acordo entre as partes.

2 — Ocorrendo a sua saída dos Laboratórios Criativos, o utente deve assegurar a devolução das instalações e equipamentos utilizados, em perfeitas condições, bem como ter regularizada a situação financeira com a Entidade Gestora.
3 — Salvo acordo explicitado previamente as benfeitorias decorrentes de alterações e reformas realizadas são incorporadas automaticamente no património da Entidade Gestora.

Artigo 20.º

Cessão de posição contratual

É vedado aos utentes ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato previsto no artigo 13.º do presente Regulamento, sem autorização da Entidade Gestora.

Artigo 21.º

Revisão do Regulamento

1 — A revisão ou qualquer alteração ao presente regulamento é da competência da Câmara Municipal.
2 — As alterações introduzidas penalizadoras para os utentes apenas se aplicarão aos novos contratos ou nas renovações dos prazos de incubação.

Artigo 22.º

Interpretação e integração de lacunas

As lacunas e as dúvidas que se suscitarem na interpretação das disposições do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 23.º

Delegação de competências

As competências atribuídas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal podem ser delegadas no Presidente da Câmara com faculdade de subdelegação.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

209543229

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 5893/2016

Conclusão com sucesso do período experimental

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 27 de abril de 2016, do Senhor Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, foi determinado a conclusão com sucesso, do período experimental na carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil), aberto pelo Aviso n.º 9477-C/2013, publicado no Suplemento ao *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 23 de julho de 2013, dos seguintes trabalhadores: Ana Sofia Moreira Caria, a que corresponde a 5.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 27, Cláudia Alexandra Alves Pereira Boieiro e Luís Filipe Gomes Aguiar Raposo Alves, a que corresponde a 3.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 19, João António de Matos Vargas, a que corresponde a 4.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 23, Lucília Correia Vitória Moedas Guerreiro, a que corresponde a 7.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 35, Maria Deolinda Claro Ferreira Portela, a que corresponde a 9.ª posição

remuneratória e o nível remuneratório 42, Ana Cristina Rodrigues Galhardo, Clarisse Isabel Capelas Cerdeira, Fernando Joaquim Rodrigues Dias e José Manuel Marques Santos, a que corresponde a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15, na carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

28 de abril de 2016. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

309544193

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 5894/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 04/04/2016, foi determinada a cessação da referência I do procedimento concursal n.º 05/2015, para constituição de reservas de recrutamento para preenchimento de posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 226, de 18 de novembro de 2015, na Bolsa de Emprego Público com o Código de Oferta OE201511/0150, por inexistência de candidatos, o que consequentemente, torna o procedimento inútil de acordo com o disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 95.º do Código do Procedimento Administrativo.

19 de abril de 2016. — A Vereadora (com competências delegadas em 21/10/2013), *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

309530999

MUNICÍPIO DA LOUSÃ

Aviso n.º 5895/2016

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para contratação, por tempo indeterminado, de um técnico superior, área de engenharia civil, para exercer funções na Secção de Planeamento Urbanístico e Sistemas de Informação Geográfica foi homologada por meu despacho de 13 de abril de 2016.

Mais se faz público que a lista unitária de ordenação final se encontra afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Lousã e disponibilizada na página electrónica www.cm-lousa.pt.

28 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Miguel Correia Antunes*.

309539885

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso (extrato) n.º 5896/2016

Admissão de candidaturas para quinze trabalhadores para o exercício de funções equiparadas a assistente operacional. Contrato de trabalho a termo resolutivo incerto

Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que se encontram afixadas a lista de resultados da Entrevista Profissional de Seleção e a lista de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento publicado no aviso n.º 14830/2015, de 18/12/2015, nos locais de estilo dos Paços do Município e na página eletrónica da Câmara Municipal de Mafra (www.cm-mafra.pt).

28 de abril de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Joaquim Francisco da Silva Sardinha.*

309544793

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 403/2016

Pronúncia

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro e suas alterações, decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República,* relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 484/16, em 18 de fevereiro, e em nome de Pimpolho, Jardim de Infância, L.da, a incidir nos lotes n.os 11 e 12, de que é proprietária e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 32/82, localizado na Rua dos Carvalhos, na freguesia de Cidade da Maia, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob os n.os 127/19860303 e 201/19860902, respetivamente.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, na Divisão de Gestão Urbana desta Câmara Municipal.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

28 de abril de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago*, eng.º

209543723

MUNICÍPIO DE MARVÃO

Regulamento n.º 434/2016

Vítor Manuel Martins Frutuoso, Presidente da Câmara Municipal de Marvão, torna público, que nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Marvão, em sessão ordinária de 19 de fevereiro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal oportunamente aprovada na sua reunião ordinária de 17 de agosto de 2015, deliberou aprovar o Regulamento Geral de Taxas Municipais (RGTM), aprovado na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 17 de agosto de 2015, cujo texto integral a seguir se pública. Para constar e devidos efeitos se publica o presente Regulamento no *Diário da República,* nos termos do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua publicação. O referido Regulamento encontra -se disponível na página da Internet do Município em www.cm-marvao.pt bem como irá ser afixado através de edital nos lugares de estilo.

4 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Victor Manuel Martins Frutuoso*.

Regulamento Geral de Taxas Municipais

Preâmbulo

A reforma dos principais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais concretizada através da aprovação, pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do novo Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, e, pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, do novo Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, determinou a introdução de importantes alterações ao enquadramento jurídico das atribuições e competências das autarquias locais que importa materializar ao nível municipal num regulamento de taxas do município que, de forma sistematizada, clara e precisa agregue, em regra, todas as matérias objeto carecidas de regulamentação.

A reformulação do regulamento de taxas do Município é levada a cabo com a consciência de que as taxas constituem uma fonte de financiamento importante, mas, sobretudo, com a consciência de que elas constituem um de entre vários instrumentos de que a autarquia dispõe na prossecução das suas políticas públicas locais, em áreas tão diversas quanto a proteção social, o ordenamento do território, o fomento económico ou a defesa do ambiente.

A elaboração do Regulamento Geral de Taxas Municipais é levada a cabo também com a compreensão de que o Regime Geral das Taxas Municipais e a demais legislação aplicável aos atos sujeitos a tributação atualmente em vigor exige uma importante atualização das suas disposições e a simplificação radical da tabela que o acompanha.

O Regulamento Geral de Taxas Municipais propriamente dito é antecedido de um articulado preambular contendo as regras instrumentais necessárias à boa aplicação, revisão e alteração. Entre outras soluções, prevê-se a revisão periódica do valor das taxas, com vista a garantir a sua permanente adequação ao custo ou valor das prestações dirigidas pela autarquia aos diversos interessados.

O Título I do Regulamento de Taxas que agora se aprova consagra disposições aplicáveis à generalidade das taxas exigidas pelo Município, servindo de base comum à aplicação das taxas que concretamente se

estabelecem no Título II e que se quantificam na Tabela anexa. Uma das preocupações elementares deste Título I está em distinguir as taxas municipais das tarifas, preços e demais prestações pecuniárias exigidas pelo Município, por estarem estas fora do âmbito de aplicação do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais e subordinadas por isso a regras de quantificação próprias (na distinção que se operou teve-se em conta a natureza da prestação que serve de contrapartida tendo em conta as finalidades de ordem pública que estão ou não subjacentes à prestação de um serviço pelo Município e a existência ou não de concorrência privada no domínio em que ser insere o serviço prestado). Outra das preocupações elementares deste Título I está em enunciar com rigor os elementos genericamente constitutivos das taxas municipais, em particular a sua incidência objetiva e subjetiva, as isenções comuns, o facto gerador da obrigação tributária, bem como as regras de enquadramento do procedimento de liquidação e pagamento. A par disto, o Título I estabelece as regras elementares aplicáveis aos procedimentos de autorização ou licenciamento que servem de base à liquidação de várias taxas municipais.

Entre as soluções mais importantes que figuram neste Título I está a racionalização das isenções comuns, privilegiando o tratamento das famílias economicamente mais carenciadas, a uniformização das regras e os prazos de liquidação e pagamento entre as diferentes espécies de taxas.

O Título I consagra ainda uma importante inovação compreendida no esforço de clarificação de que se ocupou o Regime Geral das Taxas Locais, o qual permite agora alicerçar a conclusão que a simples prática de atos administrativos se encontra sujeita a tributação destinada a compensar os elevados custos administrativos ou burocráticos da apreciação dos pedidos de prática de atos administrativos formulados pelos particulares independentemente da circunstância de tal ato administrativo ser ou não favorável ao particular. Determinando a lei que a simples prática de um ato administrativo está sujeita a tributação é lógico concluir que essa tributação ocorrerá ainda que o ato administrativo final seja de indeferimento da pretensão porquanto a autarquia não deixou de suportar os inerentes custos administrativos ou burocráticos da apreciação do pedido. Os custos administrativos ou burocráticos nos processos objeto de indeferimento são habitualmente mais elevados dos que são objeto de deferimento por contemplarem mais fases processuais (a audiência dos interessados) e mais diligências instrutórias (solicitação de pareceres, exames, perícias e inquirição de testemunhas) que até legitimariam, em abstrato, o seu agravamento.

O Título II do Regulamento Geral de Taxas Municipais que agora se elabora serve, no essencial, à especificação da incidência objetiva de cada categoria de taxa, bem como, à especificação das isenções que singularmente se lhes apliquem. É neste título que se concentram em larga medida os esforços de simplificação, procurando-se reconduzir as taxas atualmente em vigor a um conjunto limitado de categorias essenciais, descartar para fora do regulamento as prestações que não possuem natureza tributária e simplificar nas taxas municipais, as diferenciações internas que traziam maior complexidade ao regulamento e maior sobrecarga aos serviços administrativos sem trazerem, por isso, vantagem significativa aos particulares.

O Título II do Regulamento Geral de Taxas Municipais e, em consequência, a Tabela anexa, estrutura-se, assim, em torno de duas categorias elementares de taxas: as devidas em contrapartida apreciação de pedidos («taxas pela apreciação de pedidos») e as devidas pelo deferimento de pedidos («taxas pelo deferimento de pedidos»), sendo cada uma destas categorias de taxas muito simplificada nas suas regras de incidência, nas suas isenções e, sobretudo, nos respetivos valores, que agora deverão ser fundamentados no plano económico-financeiro, em conformidade com o disposto no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

O Título III, por fim, recolhe as regras respeitantes à fiscalização das taxas municipais e às contraordenações que lhes estão associadas, bem como as regras instrumentais necessárias à boa aplicação, revisão e alteração do novo Regulamento Geral de Taxas Municipais. Entre outras soluções, prevê-se a revisão periódica do valor das taxas municipais, com vista a garantir a sua permanente adequação ao custo ou valor das prestações dirigidas pelo Município aos contribuintes.

Indica-se, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, que a competência subjetiva e objetiva para a emissão do presente diploma regulamentar se encontra prevista no seguinte conjunto de diplomas legislativos, os quais se procura também regulamentar:

a) Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2105, de 7 de janeiro;

b) Regime Jurídico da Reorganização Administrativa Territorial Autárquica aprovado pela Lei n.º 22/2012, de 30 de maio;

c) Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

d) Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias e respetivas competências, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

e) Lei Geral Tributária aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, alterada pela Lei n.º 15/2001, de 5 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2002, de 7 de janeiro, pela Lei n.º 16-A/2002, de 31 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 229/2002, de 31 de outubro, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 160/2003, de 7 de julho, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 82-E/2014, de 31 de dezembro;

f) Regime Jurídico das Taxas das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro;

g) Regime Jurídico do Património Imobiliário Público aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro;

h) Regime jurídico da construção e polícia dos cemitérios aprovado Decreto n.º 44 220, de 3 de março de 1962, pelo Decreto n.º 45 864, de 12 de agosto de 1964, pelo Decreto n.º 463/71, de 2 de novembro, pelo Decreto n.º 857/76, de 20 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 168/2006, de 16 de agosto;

i) Regime Jurídico do Licenciamento e Fiscalização de Atos e Atividades sujeita a Controlo Prévio das Autarquias Locais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 156/2004, de 30 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 114/2008, de 1 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto, pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 51/2015, de 13 de abril;

j) Regime Jurídico do Acesso e Reutilização dos Documentos Administrativos aprovada pela Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto;

k) Princípios e as regras para Simplificar o livre acesso e exercício das atividades de serviços realizadas em território nacional aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho;

l) Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração aprovada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;

m) Regime dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 111/2010, de 15 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho; e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;

n) Regime Simplificado de Instalação e Funcionamento de Atividades Económicas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;

o) Lei de Bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural aprovado pela Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;

p) Lei-quadro dos Museus Portugueses aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto;

q) Regime Geral das Contraordenações e Coimas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de dezembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro;

r) Regime Geral das Infrações Tributárias aprovado pela Lei n.º 15/2001, de 5 de junho, alterado pela Lei n.º 109-B/2001, de 27 de dezembro; pelo Decreto-Lei n.º 229/2002, de 31 de outubro, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 82-E/2014, de 31 de dezembro:

s) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e alterado pela Lei n.º 13/2000, de 20 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de junho, pela Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro, pela Lei n.º 4-A/2003, de 19 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 157/2006, de 8 de agosto, pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, pela Lei n.º 18/2008, de 20 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 116/2008, de 4 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, pela Lei n.º 28/2010, de 2 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

t) Regime Jurídico da instalação e o funcionamento dos recintos itinerantes e improvisados, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro;

u) Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 214/96, de 20 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 162/2001, de 22 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 265-A/2001, de 28 de setembro, pela Lei n.º 20/2002, de 21 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 113/2008, de 1 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 113/2009, de 18 de maio, pela Lei n.º 78/2009, de 13 de agosto, pela Lei n.º 46/2010, de 7 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 82/2011, de 20 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 138/2012, de 5 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro;

v) Regime de manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, após a sua entrada em serviço, bem como as condições de acesso às atividades de manutenção e de inspeção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, e alterado pela Lei n.º 65/2013, de 27 de agosto;

w) Regime das medidas e ações estruturais e operacionais relativas à prevenção e proteção das florestas contra incêndios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 15/2009, de 14 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 83/2014, de 23 de maio;

x) Regime Jurídico Aplicável às Redes e Serviços de Comunicações Eletrónicas aprovado pela Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 35/2014, de 7 de março;

y) Regime Jurídico aplicável às construções de infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 258/2009, de 25 de setembro, e pelo Lei n.º 47/2013, de 10 de julho;

z) Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951, alterado pelo Decreto 38888, de 29 de agosto de 1952; pelo decreto-lei 44258, de 31 de março de 1962; pelo decreto-lei 45027, de 13 de maio de 1963; pelo decreto-lei 650/75, de 18 de novembro, pelo decreto-lei 463/85, de 4 de novembro; pelo decreto-lei 61/93, de 3 de março, e parcialmente revogado pelo decreto-lei 64/90, de 21 de fevereiro, pelo decreto-lei 409/98, de 23 de dezembro; pelo decreto-lei 410/98, de 23 de dezembro, pelo decreto-lei 414/98, de 31 de dezembro, pelo decreto-lei 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 290/2007, de 17 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 50/2008, de 17 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro;

aa) Regime Jurídico da instalação e o funcionamento dos recintos de espetáculo e de divertimento público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto;

bb) Regime Jurídico do licenciamento e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos do petróleo e postos de abastecimento de combustíveis, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 389/2007, de 30 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 9 de outubro, e pela Lei n.º 15/2015, de 16 de fevereiro;

cc) Regime Jurídico do licenciamento de áreas de serviços a instalar na rede viária municipal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 260/2002, de 23 de novembro;

dd) Regime Jurídico do Sistema da Indústria Responsável aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio;

ee) Regime Jurídico da instalação, licenciamento, funcionamento e fiscalização da prestação de serviços e dos estabelecimentos de apoio social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 99/2011, de 28 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março;

ff) Regime Jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 15/2014, de 23 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto;

gg) Regime Jurídico do exercício da atividade pecuária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio;

hh) Regime Jurídico das instalações desportivas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio;

ii) Regime Jurídico da instalação das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro;

jj) Regime jurídico que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, aprovado pela Lei n.º 31/2009, de 3 de julho;

kk) Regime Jurídico da deposição de resíduos em aterro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 84/2011, de 20 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 88/2013, de 9 de julho;

ll) Regime Jurídico da incineração e coincineração de resíduos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 85/2005, de 28 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 127/2013, 30 de agosto;

mm) Regime excecional para a reconversão urbanística das áreas urbanas de génese ilegal, aprovado pela Lei n.º 91/95, de setembro, alterado pela Lei n.º 165/99, de 14 de setembro, pela Lei n.º 64/2003, de 23 de agosto, pela Lei n.º 10/2008, de 2 de fevereiro, e pela Lei n.º 79/2013, de 26 de novembro;

nn) Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

oo) Regime Jurídico da ficha técnica de habitação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de março;

pp) Regime Jurídico das acessibilidades aprovado pelo Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

qq) Regime Jurídico da afixação de mensagens publicitárias e de propaganda eleitoral aprovado pela Lei n.º 97/98, de 17 de agosto, alterado pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

O projeto de regulamento foi, nos termos do quadro legal aplicável, submetido a um período de discussão pública antes da sua aprovação definitiva pelos órgãos municipais.

Foram ouvidos, nos termos do quadro legal aplicável, as entidades representativas dos interesses afetados pela aprovação do presente diploma regulamentar.

Assim:

A Assembleia Municipal deliberou aprovar, nos termos previstos no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas *b*) e *g*) do artigo 25.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, para valer como regulamento com eficácia externa, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente diploma regulamentar procede à aprovação do Regulamento Geral de Taxas Municipais.

2 — O Regulamento Geral de Taxas Municipais e os respetivos anexos constam em apenso ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Alterações anuais ao valor das taxas

1 — A percentual sobre cada fatura emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do município é aprovado anualmente até ao fim do mês de dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência e não pode ultrapassar os 0,25 %.

2 — O valor das demais taxas não referido no número anterior só pode ser atualizado anualmente em correspondência com a taxa de inflação em conjunto com a aprovação do orçamento anual e deve ser feita com arredondamento à dezena de cêntimos.

3 — O presidente da câmara municipal pode fazer aprovar por simples despacho, em face da existência de alterações legislativas ou regulamentares supervenientes à entrada em vigor do presente diploma regulamentar, tabelas de equiparação de atos e atividades que não impliquem alterações de natureza substancial ao Regulamento Geral de Taxas Municipais.

4 — A aprovação de alterações anuais aos valores das taxas e de tabelas de equiparação de atos e atividades obriga à publicitação das novas tabelas consolidadas contemplando as respetivas modificações de acordo com as formas de publicidade exigidas na lei.

Artigo 3.º

Outras alterações ao valor das taxas

1 — O Regulamento Geral de Taxas Municipais deve ser objeto de revisão de três em três anos, com o propósito de verificar a correspondência do valor das taxas com o custo ou valor das prestações tributadas e da justificação das isenções em vigor.

2 — A criação ou modificação de isenções, totais ou parciais, das taxas exige uma modificação do Regulamento Geral de Taxas Munici-

pais acompanhada da fundamentação prevista na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

3 — A alteração do valor das taxas que seja feita de acordo com critérios diferentes dos referidos no número e no artigo anterior exige uma modificação do Regulamento Geral de Taxas Municipais, acompanhada da justificação económico-financeira prevista no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Artigo 4.º

Publicidade

O Regulamento Geral de Taxas Municipais, incluindo os anexos que o integram, bem como todas as revisões, alterações, aditamentos e atualizações que se lhe introduzam e a suspensão das suas disposições e anexos, é objeto de publicação na página eletrónica da autarquia e encontra-se ainda sujeito às demais formas de publicidade exigidas por lei.

Artigo 5.º

Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente diploma regulamentar consideram-se revogados todos os regulamentos e posturas com eficácia externa aprovados pelos órgãos da autarquia em matéria de taxas, bem como despachos e regulamentos internos de orientação, que estejam em contradição como o Regulamento Geral de Taxas Municipais.

2 — Para efeitos do disposto número anterior considera-se globalmente revogado, designadamente, o Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças Municipais Administrativas atualmente em vigor no Município.

Artigo 6.º

Normas transitórias

1 — O presente diploma regulamentar não é aplicável aos requerimentos que derem entrada nos serviços da autarquia antes da sua entrada em vigor.

2 — A requerimento do interessado o presidente da câmara municipal pode autorizar que aos procedimentos em curso à data de entrada em vigor se aplique o regime constante do Regulamento Geral de Taxas Municipais.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente diploma regulamentar entra em vigor no prazo de quinze dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Apenso

Regulamento Geral de Taxas Municipais

TÍTULO I

Da parte geral

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece os princípios e regras gerais aplicáveis às relações jurídico tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas municipais.

2 — Para efeitos do presente regulamento, consideram-se taxas municipais os tributos exigidos pelo município em contrapartida da utilização de bens do domínio público municipal, da prestação de serviços administrativos pelo município, da apreciação dos pedidos de prática de atos administrativos e de outros atos instrumentais.

3 — O presente regulamento não é aplicável aos preços, tarifas e demais instrumentos de remuneração a cobrar pelo Município, designadamente, os que respeitam às atividades de exploração de sistemas municipais de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais, gestão de resíduos sólidos, transportes coletivos de pessoas e mercadorias e distribuição de energia elétrica em baixa tensão.

4 — As disposições do presente regulamento são aplicáveis aos órgãos, serviços e organismos municipais e demais entidades que exerçam competências municipais em regime de delegação na área territorial do município e vinculam direta e imediatamente entidades públicas e privadas.

Artigo 2.º

Princípios

1 — O valor das taxas previstas no presente regulamento é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, seguindo os seguintes critérios:

a) Custo da atividade pública local;
b) Benefício auferido pelo particular;
c) Desincentivo à prática de certos atos ou operações.

2 — Os agravamentos e desagravamento de taxas municipais ditados por razões de política social, económica, ambiental, cultural ou de outra natureza, obedecem ao princípio da proporcionalidade e encontram-se devidamente fundamentados no presente regulamento e respetivos anexos.

3 — O custo da atividade pública local, previsto na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo, é obtido pela aplicação de fórmulas diversas, com fatores de ponderação que englobam, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros e amortizações.

4 — A fundamentação económico-financeira do valor das taxas, de acordo com o artigo 8.º do Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais, consta do anexo IV ao presente Regulamento, dele fazendo parte integrante.

Artigo 3.º

Direito subsidiário

São de aplicação supletiva ao presente regulamento, de acordo com a natureza dos casos omissos, designadamente:

a) A Lei Geral Tributária;
b) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
c) O Regime Financeiro das Autarquias Locais;
d) O Código de Procedimento e Processo Tributário;
e) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
f) O Código de Procedimento Administrativo;
g) O Regime Geral das Infrações Tributárias.

Artigo 4.º

Interpretação

1 — Na determinação do sentido das normas constantes do presente regulamento são observadas as regras e os princípios gerais de interpretação e aplicação das leis.

2 — Sempre que, nas normas constantes do presente regulamento se empreguem termos próprios de outros ramos de direito ou de outros regulamentos municipais, devem os mesmos ser interpretados no mesmo sentido que aí têm, salvo se outro decorrer expressamente do texto da norma.

3 — As normas de natureza tributária ou sancionatória, previstas no presente regulamento não são suscetíveis de integração analógica, admitindo, contudo, interpretação extensiva.

4 — Na interpretação de conceitos e expressões adotados no presente regulamento deverá atender-se às definições legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 5.º

Interpretação autêntica

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das disposições do presente regulamento podem ser objeto de interpretação autêntica por parte dos órgãos competentes, desde que sejam observados os procedimentos e formalidades legais previstos para a elaboração e aprovação do presente regulamento.

2 — As orientações sobre casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das disposições constantes do presente regulamento, nomeadamente as que sejam aprovadas pela Câmara Municipal, que não obedeçam ao disposto no número anterior apenas podem ser dotadas de eficácia interna.

CAPÍTULO II

Elementos essenciais

Artigo 6.º

Incidência Objetiva

1 — As taxas municipais incidem sobre as utilidades efetivamente prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos munícipes, nos termos fixados no Título II e nos Anexos ao presente regulamento.

2 — À concessão tácita de licenças, autorizações e de outros atos administrativos é aplicável o disposto na tabela de taxas anexa, não podendo, em qualquer caso, as quantias liquidadas exceder os valores previstos para a prática de ato expresso de igual conteúdo.

Artigo 7.º

Incidência Subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária geradora da obrigação de pagamento das taxas previstas no presente regulamento é a pessoa coletiva pública município e o sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas, direta ou indiretamente interessada, na obtenção das utilidades geradas ou beneficiários da atividade prestada pelo município.

2 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, presume-se que o sujeito passivo da taxa é o requerente identificado no requerimento inicial que deu origem ao procedimento administrativo ou a entidade que solicitar a satisfação de uma pretensão de caráter particular e não é objeto de restituição em caso de alteração superveniente do requerente.

3 — No caso do interesse comum a várias pessoas singulares ou coletivas, o encargo da taxa é repartido proporcionalmente por todos eles e, em caso de substituição do requerente que haja formulado o requerimento inicial, o sujeito passivo da taxa é o requerente no momento da liquidação da taxa.

4 — Noutros casos especiais, expressamente estabelecidos por via legal ou regulamentar, poderá o pagamento da taxa municipal ser exigido de pessoa diferente daquela a que se refere o número anterior, através de um mecanismo de substituição tributária, com ou sem retenção na fonte.

Artigo 8.º

Facto gerador

As taxas previstas no presente regulamento consideram-se devidas a partir do momento em que ocorra a disponibilização de um bem do domínio municipal, a prestação de um serviço público municipal ou a respetiva solicitação ao Município, quando esta ocorra primeiro.

CAPÍTULO III

Determinação do valor das taxas

Artigo 9.º

Fixação geral

As taxas possuem o valor geral resultante das tabelas que constituem os anexos ao presente regulamento, as quais procedem à adequação e à classificação dos atos e atividades de acordo com os custos administrativos que lhes estão inerentes, sem prejuízo do disposto em especial no presente capítulo.

Artigo 10.º

Quantificação

1 — O valor das taxas municipais é objeto de quantificação por ato, fórmula de cálculo, metro quadrado, metro linear, página, dia ou ano nos termos previstos nas tabelas que constituem os anexos ao presente regulamento e que dele fazem parte integrante.

2 — A quantificação das taxas municipais é efetuada por metro linear ou metro cúbico, consoante os casos, quando o metro quadrado não possa adequadamente ser utilizado como unidade de quantificação.

3 — Salvo disposição especial em contrário, os montantes fixados incluem todos os valores e demais encargos devidos pela prestação das utilidades ou pelo exercício das atividades enumeradas na respetiva tabela.

Artigo 11.º

Arredondamento

O valor final da liquidação das taxas municipais é sempre objeto de arredondamento à dezena unidade de cêntimos, a fazer por excesso quando a segunda casa decimal apresente valor igual ou superior a cinco e a fazer por defeito quando apresente valor inferior a cinco.

Artigo 12.º

Aplicação cumulativa de reduções

Salvo disposição especial em contrário ou deliberação da câmara municipal em contrário, as isenções totais e parciais ao valor das taxas ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas não são cumuláveis entre si, sendo nesses casos, apenas aplicável aquela que se revele, em concreto, mais favorável ao interessado.

Artigo 13.º

Aplicação cumulativa de agravamentos

Salvo disposição especial em contrário ou deliberação da câmara municipal em contrário, os agravamentos ou quaisquer outros incrementos ao valor das taxas são sempre cumuláveis entre si ainda que sejam justificados por idênticas razões de facto e de direito.

Artigo 14.º

Reduções automáticas e dependentes de reconhecimento

1 — As isenções totais e parciais ao valor das taxas ou de quaisquer outras reduções ao valor das mesmas são automáticos ou dependentes de reconhecimento; os primeiros resultam direta e imediatamente de disposição legal ou regulamentar, os segundos pressupõem um ou mais atos posteriores de reconhecimento.

2 — O reconhecimento de isenções totais e parciais ao valor das taxas ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas pode ter lugar por ato administrativo ou por acordo entre a autarquia e os interessados, tendo, em ambos os casos, efeito meramente declarativo, salvo quando disposição legal ou regulamentar dispuser em contrário.

3 — As isenções totais e parciais ao valor das taxas ou de quaisquer outras reduções ao valor das mesmas com caráter automático dependem de invocação expressa por escrito por parte do interessado em momento prévio à liquidação da taxa devida.

Artigo 15.º

Procedimento de reconhecimento

1 — As isenções totais ou parciais ao valor das taxas previstas no presente regulamento ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas que estejam dependentes de reconhecimento pelos órgãos competentes do Município estão sujeitas ao que dispõe o presente artigo.

2 — O pedido deve revestir a forma escrita, ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, compreendendo a identificação completa do interessado, a identificação das taxas de que se requer a redução e a seguinte documentação:

a) Cópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do cartão de identificação fiscal ou cartão de identificação de pessoa coletiva, consoante se trate de pessoa singular ou coletiva;

b) Documentos comprovativos dos factos que fundamentam a isenção pretendida.

3 — O pedido será objeto de apreciação pelos serviços municipais competentes, no prazo de 30 dias contados da entrega de todos os elementos indispensáveis à apreciação do pedido, cabendo à câmara municipal, nos 30 dias seguintes, decidir sobre o deferimento do pedido e sobre a percentagem da redução no caso de não ser deferida uma isenção total das taxas.

4 — No caso das reduções por razões de carência económica, o interessado poderá, em caso de comprovada urgência ou manifesta necessidade, apresentar apenas o pedido de isenção junto dos serviços competentes do município, ficando, porém, adstrito à entrega no processo respetivo do comprovativo da concessão da isenção, no prazo de 10 dias após deferimento do pedido.

5 — O indeferimento do pedido de reconhecimento ou a falta de qualquer elemento necessário ao reconhecimento da isenção determina a imediata liquidação da taxa que seja devida.

6 — Aplica-se subsidiariamente ao pedido de reconhecimento as disposições legais previstas na lei geral em matéria de reconhecimento de benefícios fiscais que pressupõem um ou mais atos posteriores de reconhecimento.

Artigo 16.º

Dispensa de pagamento prévio

1 — O pedido de reconhecimento de isenções encontra-se dispensado do pagamento prévio da taxa pela apreciação do pedido, porém, o seu indeferimento determina a liquidação de uma taxa a pagar a final de valor idêntico à taxa residual devida pela apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos.

2 — O pedido de autorização para pagamento em prestações está dispensado do pagamento prévio da taxa pela apreciação do pedido, porém, o seu indeferimento determina a liquidação de uma taxa a pagar no final de valor idêntico à taxa residual devida pela apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos.

Artigo 17.º

Isenções subjetivas casuísticas

1 — Podem beneficiar de isenção total ou parcial de taxas municipais:

a) As pessoas singulares ou coletivas em caso de insuficiência económica, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário;

b) As instituições particulares de solidariedade social, associações desportivas, recreativas, culturais e sociais sem fins lucrativos, legalmente constituídas, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

c) As empresas municipais criadas pelo município nos termos da legislação aplicável, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

d) As associações religiosas e as comissões fabriqueiras de igrejas pelos atos que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins estatutários;

e) As cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente a atividades que se destinem à realização de fins estatutários;

f) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;

g) As demais pessoas singulares ou coletivas quando esteja em causa a prática de atos ou factos que propiciem, comprovadamente, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal.

2 — As isenções previstas no número anterior fundamentam-se nos objetivos de política económica e social da autarquia, nomeadamente no propósito de facultar às famílias mais carenciadas o acesso aos bens e serviços municipais e no propósito de estimular na área do município as atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural.

3 — Os interessados que pretendam beneficiar da isenção prevista na alínea *a*) do presente artigo, devem comprovar a sua insuficiência económica nos termos da lei do apoio judiciário que aqui deverá ser aplicada com as devidas adaptações pelos serviços municipais.

Artigo 18.º

Isenções objetivas gerais

1 — As isenções previstas no presente artigo fundamentam-se nos objetivos de política económica, social e cultural, nomeadamente no propósito de assegurar o desenvolvimento equitativo e harmonioso do concelho e de estimular atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural.

2 — A fundamentação económico-financeira pode prever uma isenção total ou parcial de taxas denominada por isenção para promoção do desenvolvimento local através do qual se assegurará a equiparação possível das taxas do município com as existentes nas autarquias locais circunvizinhas.

3 — A câmara municipal poderá deliberar aprovar de forma geral e abstrata quaisquer isenções totais ou parciais das taxas previstas no presente regulamento sempre que por razões conjunturais se torne necessário incrementar o mercado imobiliário e da construção civil, a reabilitação urbana, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal.

4 — A inumação e as demais utilizações dos cemitérios municipais com referência a indigentes está isentas da totalidade das taxas regulamentarmente devidas, encontrando-se a referida isenção justificada por razões de carência económica.

5 — A entidade concessionária da distribuição de energia em baixa tensão beneficia de isenção do pagamento de taxas pela utilização dos bens do domínio público municipal nos termos previstos no respetivo contrato de concessão e demais legislação aplicável, nomeadamente pela ocupação das vias públicas com as redes de transporte e distribuição de energia elétrica municipais em baixa tensão.

Artigo 19.º

Outras reduções

1 — A simples apreciação do pedido de renovação de licença, autorização ou outro ato administrativo, sempre que não ocorram elementos novos suscetíveis de alterar os termos ou as condições do ato anterior e seja efetuado dentro do prazo legal ou regulamentar, apenas está sujeita a metade das taxas devidas.

2 — A emissão de alvará definitivo referente a operação urbanística para a qual já tenha sido emitido o alvará de licença parcial a que se refere o n.º 6 do artigo 23.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação encontra-se dispensada do pagamento da taxa pelo deferimento dos pedidos.

3 — A taxa pela apreciação de pedidos referentes a operações urbanísticas é reduzida a metade tratando-se de pedidos de informação prévia e de pedidos de renovação de licença ou comunicação prévia que entretanto hajam caducado, desde que o novo requerimento seja apresentado no prazo de 18 meses a contar da data de caducidade.

Artigo 20.º

Agravamentos

1 — As taxas devidas relacionadas com a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos, quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias contados da data do pedido são elevadas ao dobro.

2 — O valor da taxa pelo indeferimento dos pedidos de reconhecimento isenções totais ou parciais ao valor das taxas previstas no presente regulamento ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas pode ser elevado até um sexagésimo do seu valor quando os pedidos de isenção se revelem como sendo, de acordo com os elementos factos apurados no respetivo procedimento, manifestamente infundados.

3 — O valor da taxa pelo indeferimento dos pedidos de pagamento a prestações pode ser elevado até um sexagésimo do seu valor quando os pedidos de isenção se revelem como sendo, de acordo com os elementos factos apurados no respetivo procedimento, manifestamente infundados.

CAPÍTULO IV

Liquidação e pagamento

Artigo 21.º

Liquidação

1 — A liquidação do montante das taxas é feita pelos serviços municipais, mediante solicitação do interessado, podendo ocorrer liquidação automática ou autoliquidação sempre que o normas legais ou regulamentares expressamente a prevejam.

2 — A liquidação do valor das taxas é efetuada automaticamente sempre que tal seja tecnicamente possível e sempre que a apresentação dos requerimentos seja efetuada através de uma página eletrónica.

3 — As taxas municipais são liquidadas:

a) No momento da entrega do requerimento inicial pelo interessado, quando devidas pela apreciação de pedidos ou requerimentos por parte dos serviços e órgão municipais;

b) No momento do deferimento do pedido, quando devidas pelo deferimento de pedidos e ou requerimentos por parte dos serviços e órgãos municipais.

Artigo 22.º

Autoliquidação

1 — São objeto de autoliquidação as taxas conexas com os procedimentos de declaração ou comunicação prévia e sempre que o requerente pretenda ver reconhecido a seu favor a existência de um ato tácito de deferimento.

2 — O pagamento das taxas que sejam objeto de autoliquidação deve ser efetuado em momento prévio ao início dos trabalhos, da utilização ou à realização das demais operações urbanísticas, sob pena de, consoante os casos, serem desencadeados os procedimentos de tutela da legalidade urbanística previstos na lei e no presente regulamento ou os meios de cobrança coerciva previstos no Código de Procedimento e Processo Tributário.

3 — O pagamento por autoliquidação apenas pode ser efetuado por transferência ou depósito na instituição de crédito denominada Caixa Geral de Depósitos na conta com o IBAN n.º PT50 0035 0444 00000113730 21 à ordem da pessoa coletiva pública município e de acordo com o publicitado na página eletrónica e na tesouraria do município, devendo ser junto através do sistema informático o documento comprovativo do pagamento conjuntamente com o preenchimento de uma declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada.

4 — Em alternativa ao pagamento a que se alude no número anterior o interessado pode provar que se encontra garantido o pagamento da quantia mediante prestação por montante indeterminado ou pelo montante previsto no presente regulamento, mediante a junção através do sistema informático de documento comprovativo da caução prestada conjuntamente com o preenchimento de uma declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada.

Artigo 23.º

Nota de liquidação

1 — A liquidação das taxas municipais tem como suporte documental uma nota da qual constam os seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo;
b) Identificação do bem ou serviço tributável;
c) Referência à verba da tabela aplicável;
d) Fórmula de cálculo e valor final da taxa;
e) Fundamentos de facto e de direito da liquidação;
f) Autor do ato e se o fez no uso de delegação ou subdelegação de competências;
g) Prazo de pagamento voluntário, e;
h) Meios de defesa e prazo para reagir contra o ato de liquidação.

2 — Nos casos de autoliquidação pelo interessado deve ser junto ao processo administrativo o documento comprovativo do pagamento, conjuntamente com o preenchimento de uma declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada.
3 — A nota de liquidação deve identificar de forma autónoma todas as demais quantias liquidadas e que não constituam taxas nos termos previstos neste regulamento, nomeadamente a liquidação e cobrança de eventuais preços, despesas e impostos devidos ao Estado ou a outras entidades públicas, nomeadamente o imposto de selo legalmente devido nos termos da legislação em vigor.

Artigo 24.º

Prazo de pagamento

1 — As taxas municipais devem ser pagas no prazo de 30 dias desde a notificação da liquidação, quando outro prazo não resulte de norma legal ou regulamentar ou da parte especial do presente regulamento.
2 — O prazo para pagamento conta-se de forma continuada, não se suspendendo aos sábados, domingos ou feriados e transferindo-se o seu termo para o primeiro dia útil imediatamente seguinte sempre que este se verifique naqueles dias.
3 — Não será negada a prestação de serviços, a prática de atos administrativos ou a continuação da utilização de bens do domínio público ou privado municipal em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada garantia idónea.
4 — O pagamento das compensações, das taxas pela realização de infraestruturas e das taxas devidas pela emissão de alvarás, quando objeto de deferimento expresso, deverá ser efetuado até ao momento da entrega ao interessado do alvará ou outro título que ateste a existência do ato ou, na falta de título, no prazo de dez dias contados da notificação do deferimento.

Artigo 25.º

Forma de pagamento

1 — O pagamento das taxas municipais é feito em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência conta a conta e vale postal ou por quaisquer outros meios utilizados pelos correios ou instituições de crédito expressamente autorizados pela lei na satisfação de dívidas tributárias, admitindo-se o pagamento por terceiro.
2 — O pagamento de taxas objeto de autoliquidação apenas pode ser efetuado por transferência ou depósito em instituição de crédito à ordem do município que for indicada e publicitada na página eletrónica e na tesouraria do município, podendo em alternativa ao pagamento, o interessado provar que se encontra garantido o pagamento da quantia devida, mediante caução.
3 — Sem prejuízo do disposto em matéria de taxas urbanísticas, as taxas municipais não podem ser pagas mediante dação em cumprimento ou compensação.

Artigo 26.º

Pagamento em prestações

1 — A Câmara Municipal ou o órgão a quem a competência for delegada ou subdelegada, pode autorizar o pagamento das taxas previstas no presente regulamento em prestações nos casos em que o montante a pagar pelo interessado exceda a quantia correspondente à retribuição mínima mensal garantida para as pessoas singulares nos termos previstos na legislação em vigor, mediante pedido fundamentado e desde que comprovado que a situação económica do requerente não lhe permite solver o valor de uma só vez.
2 — Salvo deliberação da Câmara Municipal em contrário, o pedido de autorização para pagamento em prestações depende da prestação de caução a favor do Município, mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, depósito em dinheiro ou seguro-caução, ou garantia real sobre bens imóveis.
3 — Salvo deliberação da Câmara Municipal, disposição legal ou regulamentar em contrário, quando for autorizado o pagamento em prestações, o número destas não pode ser superior a:

a) 3 prestações, para valores entre 250 (euro) e 2 000 (euro);
b) 4 prestações, para valores entre 2 001 (euro) e 5 000 (euro);
c) 5 prestações, para valores entre 5 001 (euro) e 7 000 (euro);
d) 6 prestações, para valores entre 7 001 (euro) e 10 000 (euro).

4 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que os fundamentam.
5 — O valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescido de juros, contados sobre o montante da dívida desde o termo do prazo para o pagamento até à data de pagamento efetivo de cada uma das prestações.
6 — Salvo disposição legal, regulamentar ou deliberação da Câmara Municipal em contrário, o pagamento em prestações, obedece às seguintes regras:

a) A taxa de juros a aplicar é a prevista na lei geral para as dívidas ao Estado e outras entidades públicas;
b) O pagamento de cada prestação deve ocorrer durante o mês a que esta corresponder;
c) A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das restantes;
d) A autorização de pagamento em prestações não afasta a possibilidade de, posteriormente, vir a ser paga a totalidade do montante ainda em dívida;
e) Quando for devido imposto de selo, este é pago, na íntegra, conjuntamente com a primeira prestação.

Artigo 27.º

Falta de pagamento

1 — A falta de pagamento voluntário das taxas devidas nos termos do presente regulamento, quando a utilidade que constitui contrapartida já tiver sido prestada pelo Município, determina a respetiva cobrança coerciva, através do processo de execução fiscal previsto no Código de Procedimento e Processo Tributário, além dos juros e coima a que haja lugar.
2 — A falta de pagamento voluntário das taxas devidas nos termos do presente regulamento, ou a falta de prestação de garantia idónea, no âmbito de reclamação administrativa ou impugnação judicial, determinam a recusa da disponibilização dos bens ou serviços de que as taxas constituam contrapartida, nos termos do artigo 10.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, bem como a extinção do procedimento administrativo, nos termos do artigo 113.º do Código do Procedimento Administrativo.
3 — Tratando-se de taxas objeto de autoliquidação, a falta de pagamento voluntário das taxas devidas determinará, consoante os casos, que sejam desencadeados os procedimentos de tutela da legalidade previstos na lei ou os meios de cobrança coerciva previstos no Código de Procedimento e Processo Tributário.

Artigo 28.º

Liquidação adicional e reembolso

1 — Há lugar a liquidação adicional sempre que, no decurso do prazo de caducidade, se constate que, por facto imputável aos serviços ou ao sujeito passivo, foi liquidada taxa inferior à devida de acordo com o previsto na lei e no presente regulamento.
2 — Há lugar a reembolso da taxa paga sempre que, no prazo de cinco anos desde o momento do pagamento, se constate que, por facto imputável aos serviços ou ao sujeito passivo, foi paga taxa superior à devida.
3 — Não há lugar a liquidação adicional ou a reembolso de taxa cujo valor se mostre inferior a € 20.

Artigo 29.º

Juros

1 — São devidos juros compensatórios, nos termos do artigo 35.º da Lei Geral Tributária, sempre que, por facto imputável ao sujeito passivo, for retardada a liquidação de parte ou da totalidade da taxa devida.
2 — São devidos juros indemnizatórios, nos termos do artigo 43.º da Lei Geral Tributária, sempre que em reclamação graciosa ou impugnação

judicial se determine que houve erro imputável aos serviços do qual resulte pagamento de taxa em montante superior ao devido.

3 — São devidos juros de mora, nos termos do artigo 44.º da Lei Geral Tributária, sempre que o sujeito passivo não cumpra a obrigação de pagar a taxa no prazo estabelecido.

Artigo 30.º

Caducidade e prescrição

1 — O direito de liquidar as taxas municipais caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto gerador ocorreu.

2 — As dívidas relativas às taxas municipais prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto gerador ocorreu, interrompendo-se o prazo com a citação, reclamação graciosa ou impugnação judicial.

3 — Os prazos de caducidade e prescrição relativos a taxas municipais de natureza periódica contam-se a partir do último dia do período a que as taxas respeitem.

Artigo 31.º

Garantias dos contribuintes

1 — Os sujeitos passivos das taxas municipais podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação, nos termos previstos no presente artigo.

2 — A reclamação graciosa é deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação graciosa presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal legalmente competente da área do Município, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da dedução da reclamação prévia prevista no n.º 2 do presente artigo.

6 — À reclamação graciosa e à impugnação judicial prevista no presente artigo aplicam-se, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, o disposto no Código de Procedimento e Processo Tributário e na Lei Geral Tributária.

7 — A reação judicial contra omissões e atos administrativos que não comportem a apreciação da legalidade de um ato de liquidação de uma taxa municipal em matéria conexa com o presente regulamento, nomeadamente o indeferimento dos pedidos de isenção previstos no presente regulamento, é regulada nos termos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

CAPÍTULO VI

Procedimentos administrativos

Artigo 32.º

Âmbito de aplicação

1 — O disposto no presente capítulo aplica-se subsidiariamente aos procedimentos administrativos nos quais sejam formulados pedidos de prática de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confiram direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos pelos quais sejam devidas taxas municipais, sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação específica em regulamento ou lei especial.

2 — O disposto no presente capítulo aplica-se, ainda, com as devidas adaptações, aos procedimentos administrativos nos quais sejam formulados pedidos de prática de atos instrumentais, tais como a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos, a realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados.

Artigo 33.º

Requerimento inicial

1 — O requerimento inicial dos interessados dos pedidos a que se alude no artigo anterior deve ser formulado por escrito, nos termos do Código de Procedimento Administrativo, e ser acompanhado dos documentos indispensáveis à comprovação dos factos invocados, devendo, ainda, ser adotados, caso existam, os formulários, minutas ou modelos de requerimento que tenham sido objeto de aprovação por lei ou regulamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do presente artigo, a simples apresentação do requerimento inicial dirigido à prática dos atos referidos no artigo anterior implica o pagamento imediato das taxas devidas pela apreciação dos pedidos ou no prazo máximo de três dias úteis contados da receção da notificação da liquidação, sob cominação do procedimento ser extinto nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

3 — O requerente, de modo a permitir a liquidação pelos serviços das taxas previstas no número anterior, deve instruir os pedidos com uma declaração, nos termos do modelo de declaração constante do anexo II ao presente regulamento, no qual identificará os elementos de facto essenciais à liquidação da taxa devida pela apreciação dos pedidos.

4 — Os serviços que procederem ao registo e à receção dos requerimentos procederão à liquidação da taxa devida pela apreciação de pedidos mediante a entrega, ao requerente, da respetiva nota de liquidação ou, quando o requerimento não tenha sido apresentado presencialmente ou não tenha sido possível a imediata liquidação, mediante a notificação do requerente da liquidação.

5 — Os interessados que mencionem no requerimento inicial a existência de uma isenção legal ou regulamentar e juntem com o mesmo documento comprovativo da atribuição de uma isenção total das taxas municipais ou apresentem documento comprovativo de terem requerido a isenção das taxas nos termos do n.º 4 do artigo 9.º do presente regulamento, ficam dispensados de proceder ao pagamento prévio das taxas pela apreciação dos pedidos a que se alude no n.º 2 do presente artigo.

6 — As taxas que são devidas com a apresentação do requerimento inicial, nos termos do presente artigo, são as devidas pela apreciação de pedidos.

7 — O modelo geral de declaração que constitui o anexo II ao presente regulamento será adaptado por simples decisão do Presidente da Câmara Municipal em conformidade com a tabela de taxas que titula e com respeito pelo disposto no presente regulamento.

Artigo 34.º

Proposta de decisão

1 — Sempre que a proposta de decisão seja favorável à pretensão do particular, os serviços municipais devem efetuar, em sede de proposta de decisão final, a liquidação das taxas que sejam cumuláveis com as taxas pela apreciação de pedidos.

2 — Os serviços municipais devem, ainda, em sede de proposta de decisão final no procedimento, verificar se a liquidação das taxas devidas pelo deferimento dos pedidos se encontra correta, devendo, consoante os casos, propor uma liquidação adicional das taxas ou propor sua restituição quando tenham sido cobradas em excesso.

3 — As taxas que são devidas nos termos do presente artigo são as devidas pelo deferimento dos pedidos.

Artigo 35.º

Atos administrativos

1 — A prática de atos administrativos que defiram os pedidos de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confiram direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos pelas quais sejam devidas taxas implica, simultaneamente, uma declaração de concordância com a proposta de liquidação a que alude no artigo anterior.

2 — A extinção do procedimento pela tomada de uma decisão final desfavorável à pretensão do requerente, bem como por qualquer dos outros factos previstos na lei, não determina a restituição da taxa paga pela apreciação dos pedidos.

3 — A notificação da liquidação das taxas devidas pelo deferimento dos pedidos é efetuada em simultâneo com a notificação dos atos que defiram os pedidos de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confiram direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos.

Artigo 36.º

Alvarás e outros títulos

1 — Os alvarás e quaisquer outros títulos devem ser emitidos no prazo máximo de 10 dias contados da data de pagamento de todas as taxas que sejam devidas pela prática do ato administrativo e pela sua emissão.

2 — Salvo o disposto em legislação especial, o título dos direitos ou vantagens conferidos aos particulares por deliberação dos órgãos municipais ou decisão dos seus titulares é um alvará emitido pelos serviços municipais e assinado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo órgão com competência delegada ou subdelegada.

3 — O alvará e quaisquer outros títulos dos direitos ou vantagens conferidos aos particulares previstos em legislação especial devem conter, nos termos das autorizações, licenças e demais atos administrativos que titulam, consoante forem aplicáveis:

a) A identificação do titular do alvará;
b) A identificação do direito ou vantagem conferida;
c) A referência às disposições legais e regulamentares aplicáveis;
d) A referência ao pagamento das taxas devidas;
e) O início de vigência e o respetivo prazo de validade;
f) A necessidade de promover averbamentos em relação à ocorrência de determinados factos;

g) O prazo ou prazos dentro do qual deve ser promovido a renovação da licença ou autorização concedida ou a indicação da sua sujeição a uma renovação automática.

4 — O modelo geral de alvará que constitui o anexo III ao presente regulamento será adaptado por simples decisão do Presidente da Câmara Municipal, em conformidade com a categoria dos atos que titula e com respeito pelo disposto no número anterior.

Artigo 37.º

Averbamentos aos alvarás

1 — As alterações dos alvarás ou de outros títulos devem ser efetuadas mediante pedido de averbamento, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no presente regulamento em matéria de requerimento inicial.

2 — Os pedidos de averbamento dos alvarás ou de outros títulos devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que os justifiquem, sob pena de o interessado incorrer nas consequências legais e regulamentares respetivas.

3 — Os pedidos de averbamento de alvarás em nome de outrem devem juntar autorização com assinatura reconhecida ou confirmada pelos serviços municipais do respetivo titular.

4 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que trespassem os seus estabelecimentos ou instalações ou cedam a respetiva exploração autorizam o averbamento das licenças de que sejam titulares a favor das pessoas a quem transmitam os seus direitos.

5 — Os pedidos de averbamento a que se alude no número anterior devem ser instruídos com fotocópia do respetivo contrato de trespasse, cessão ou cedência.

Artigo 38.º

Vigência e eficácia

1 — A emissão do alvará é condição de eficácia da autorização, licença ou ato administrativo que confira direitos ou a vantagens aos particulares e depende do prévio pagamento das taxas que sejam devidas.

2 — As licenças, autorizações e demais atos administrativos destinados a vigorar pelo período de um ano civil, caducam no último dia do ano para que foram concedidas, salvo se, por lei ou regulamento, for estabelecido prazo certo para a sua revalidação, caso em que são válidas até ao termo desse prazo.

3 — O pedido de renovação de licenças, autorizações e demais atos administrativos destinados a vigorar pelo período de um ano civil deve ser efetuado até ao dia 15 de dezembro do ano anterior, salvo o disposto em lei ou regulamento especial.

4 — A caducidade, revogação ou a prática de qualquer ato que faça cessar a vigência de autorização, licença ou ato administrativo que tivesse determinado o pagamento de taxas pela ocupação do domínio municipal antes do seu termo normal de duração determina apenas a restituição da taxa correspondente ao período de ocupação não utilizado, a qual é restituída por simples despacho do Presidente da Câmara Municipal.

5 — Para efeitos da aplicação do dever de restituição previsto no número anterior, a importância objeto de devolução será sempre proporcional ao período de ocupação não utilizado.

6 — As licenças, autorizações e demais atos administrativos em matéria conexa com publicidade que se destinem a vigorar pelo período de um ano civil renovam-se automaticamente durante o mês de janeiro de cada ano promovendo-se a liquidação oficiosa de todas as taxas legalmente devidas, salvo se for comunicado pelo interessado até 31 de dezembro do ano anterior a intenção de não renovação.

TITULO II

Das taxas em especial

CAPÍTULO I

Taxas pela apreciação de pedidos

Artigo 39.º

Incidência objetiva

1 — As taxas pela apreciação de pedidos são devidas pela prática de atos administrativos e de outros atos ou atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços municipais, sendo dirigidas à compensação dos custos administrativos que lhes são inerentes.

2 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxas pela apreciação de pedidos:

a) A apreciação de comunicações prévias e dos requerimentos iniciais destinados à prática de quaisquer autorizações, licenças e demais atos administrativos que confiram direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos;

b) A apreciação dos requerimentos destinados à emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos;

c) A apreciação dos requerimentos destinados à realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, buscas, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados.

3 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa pela apreciação de pedidos a apreciação de pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização e de comunicação prévia e quaisquer outros a que haja lugar no âmbito das situações contempladas pelo presente regulamento e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

4 — A taxa pela apreciação de pedidos referentes a operações urbanísticas, quando incida sobre operações de loteamento e obras de edificação, é composta por uma parte fixa e uma parte variável em função da complexidade da apreciação de acordo com os usos e a área bruta de construção contemplada na operação urbanística em apreciação.

5 — As taxas previstas no presente artigo incluem todos os valores e demais encargos devidos pela prática dos atos administrativos ou instrumentais cuja prática é requerida, sendo de aplicação cumulativa com as taxas prevista nos demais capítulos do presente Título sempre que haja lugar à sua liquidação.

CAPÍTULO II

Taxas pelo deferimento dos pedidos

Artigo 40.º

Incidência objetiva

1 — As taxas pelo deferimento dos pedidos são devidas pela emissão de documentos, prestação de serviços e ocupação ou utilização de bens integrados no domínio público municipal, realização de infraestruturas urbanísticas e pela ausência de cedências ao domínio público municipal, sendo dirigidas a servir de contrapartida pelos custos de disponibilização, prestação e conservação de tais bens e serviços.

2 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa pelo deferimento dos pedidos:

a) A elaboração, emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, autos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos;

b) A realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados ou, quando inseridas em procedimentos administrativos iniciados a requerimento dos interessados, sejam obrigatórias nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis;

c) A ocupação e utilização do solo e subsolo em domínio público, designadamente por meio de construções, equipamentos ou estruturas móveis, bem como a utilização das vias ou lugares de domínio público para a realização de eventos e espetáculos ou afixação de publicidade;

d) A ocupação e utilização de espaços ou instalações em mercados e feiras, designadamente por meio de lojas, bancas e lugares do mercado municipal, lugares de terrado e noutros espaços quando integrados no domínio público municipal;

e) A utilização do cemitério municipal, designadamente por meio de inumações, exumações, trasladações e as ocupações de ossários municipais.

3 — Encontra-se em particular sujeita ao pagamento de taxa pelo deferimento dos pedidos a execução de operações urbanística que determine a liquidação de taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas ou da taxa devida a título de compensação pela ausência de cedências ao domínio público municipal nos termos previstos nos artigos seguintes.

4 — A taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas corresponde à contrapartida pela utilização de um bem do domínio público, possui o valor resultante da fórmula de cálculo expressa no anexo no anexo I-C ao presente regulamento.

Artigo 41.º

Taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas

1 — A taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas é devida pela realização de operações urbanísticas, sendo dirigida a servir de contrapartida pelos custos de realização, manutenção ou reforço de infraestruturas urbanísticas inerentes à realização de operações urbanísticas.

2 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa de infraestruturas urbanísticas a prática de atos que determinem nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação:

a) O deferimento do pedido de licença administrativa de loteamento, de licença administrativa de obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento e a prática de ato tácito favorável que produza efeitos análogos aos atos expressos previstos na presente alínea;

b) A admissão da comunicação prévia de operação de loteamento, obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento.

3 — A taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas possui o valor resultante da fórmula de cálculo expressa no anexo no anexo I-A ao presente regulamento, o qual procede à adequação dos valores de acordo com os custos que lhes estão inerentes

4 — O valor da taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas é objeto de isenção ou redução proporcional ao valor do encargo que o interessado se disponha a suportar na realização, manutenção ou reforço de infraestruturas ou serviços gerais em sede de reapreciação do projeto de decisão do indeferimento do pedido de licença administrativa.

5 — A assunção da obrigação prevista no número anterior implica a celebração de um contrato que regule as obrigações do requerente e a prestação de uma caução adequada a favor do Município mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, depósito em dinheiro, seguro-caução, ou garantia real sobre bens imóveis.

6 — A taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas não é devida tratando-se de renovação de licença ou comunicação prévia que, entretanto, haja caducado, desde que seja junto ao pedido de renovação comprovativo do seu pagamento no âmbito do procedimento anterior.

Artigo 42.º

Obrigação de afetação

1 — Os projetos de operações de loteamento e as demais operações urbanísticas que causem impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento, nos termos previstos no presente regulamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos.

2 — Às operações urbanísticas que causem impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 41.º a 47.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

Artigo 43.º

Obrigação de cedência

1 — O proprietário e os demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear ou objeto de operação urbanística com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento deverão ceder gratuitamente ao município as parcelas para implantação de espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas que, de acordo com a lei e a licença ou comunicação prévia, devam integrar o domínio municipal.

2 — Consideram-se operações urbanísticas com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento, ficando sujeitas a cedências e compensações, em termos análogos às operações de loteamento:

a) Todas as operações urbanísticas de que resulte uma área bruta de construção superior a 2 000 m^2, destinada, isolada ou cumulativamente, a habitação, comércio, serviços, indústria ou armazenagem;

b) Todas as operações urbanísticas de que resulte uma área bruta de construção superior a 3 000 m^2, destinada a equipamentos privados, designadamente, estabelecimentos de ensino, saúde ou apoio social, quando não prevejam, pelo menos, a totalidade de lugares de estacionamento exigidos nos termos da regulamentação aplicável;

c) Todas as construções e edificações que envolvam uma manifesta sobrecarga dos níveis de serviço nas infraestruturas e ou ambiente, designadamente vias de acesso, tráfego, parqueamento e ruído;

d) Todos os edifícios que apesar de funcionalmente ligados ao nível do subsolo ou por elementos estruturais de acesso, se apresentem acima do nível do terreno como edificações autónomas e disponham de 4 ou mais frações ou unidades independentes, com exceção das garagens;

e) Toda e qualquer construção que disponha de mais do que uma caixa de escadas de acesso comum a diferentes frações ou unidades independentes.

3 — As parcelas de terreno cedidas ao município ao abrigo do presente artigo integram-se automaticamente no domínio público municipal com a emissão do alvará, ou nas situações sujeitas a comunicação prévia, através de instrumento próprio a realizar pelo notário privativo do município.

4 — A Câmara Municipal deve deliberar, no prazo máximo de 20 dias contados a partir da entrega da comunicação e demais elementos instrutórios necessários à tomada de decisão, sobre a definição das parcelas a afetar ao domínio público e privado do município.

Artigo 44.º

Ausência de cedências

1 — Se o prédio a lotear ou objeto de operação urbanística com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento já estiver servido pelas infraestruturas urbanísticas destinadas a servir diretamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgoto e de abastecimento de água, eletricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes ou outros espaços de utilização coletiva, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário e os demais titulares de direitos reais, obrigados ao pagamento de uma compensação ao município.

2 — Também não haverá lugar a qualquer cedência para os fins previstos no número anterior, ficando o proprietário e os demais titulares de direitos reais obrigado ao pagamento de uma compensação ao município, quando não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde público nos prédios a lotear ou objeto de operação urbanística com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento ou quando as áreas necessárias para esse efeito ficarem no domínio privado sujeitos ao regime da propriedade horizontal.

Artigo 45.º

Compensações

1 — A compensação é devida pela ausência de cedências ao domínio público municipal de parcelas para implantação de espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas, sendo dirigida a servir de contrapartida pelo valor das parcelas que em abstrato deveriam ser objeto de cedência.

2 — A compensação a efetuar poderá ser paga em numerário ou em espécie, caso em que será efetuada através da cedência de parcelas de terrenos suscetíveis de serem urbanizadas ou de outros imóveis considerados de interesse pelo município, os quais serão integrados no seu domínio privado.

3 — O valor da compensação em numerário a pagar ao município pelo requerente será determinado em função da localização da operação urbanística que determinou a compensação e de acordo com o estabelecido no Anexo I-B ao presente regulamento.

4 — A compensação não será devida nos casos de renovação de licença ou de comunicação prévia que haja caducado, desde que seja junto ao pedido de renovação o comprovativo do seu pagamento no âmbito do procedimento anterior.

CAPÍTULO III

Taxas municipais sujeitas a regimes especiais

Artigo 46.º

Aplicação subsidiária

Às taxas previstas no presente capítulo aplica-se subsidiariamente o disposto no Titulo I do presente regulamento sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação em contrário em regulamento ou lei especial.

Artigo 47.º

Taxas pelos direitos de passagem

1 — As taxas pelos direitos de passagem devem refletir a necessidade de garantir a utilização ótima dos recursos e ser objetivamente justificadas, transparentes, não discriminatórias e proporcionadas relativamente ao fim a que se destinam, devendo, ainda, ter em conta os objetivos de regulação.

2 — Os direitos e encargos relativos à implantação, passagem e atravessamento de sistemas, equipamentos e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, dos domínios público e privado municipal

podem dar origem ao estabelecimento de uma taxa municipal de direitos de passagem, a qual obedece aos seguintes princípios:

a) A taxa municipal de passagem é determinada com base na aplicação de um percentual sobre cada fatura emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do município;

b) O percentual referido na alínea anterior é aprovado anualmente por cada município até ao fim do mês de dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência e não pode ultrapassar os 0,25 %.

3 — O município não pode cobrar às empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público quaisquer outras taxas, encargos ou remunerações por aquela utilização e aproveitamento dos domínios público e privado municipal.

Artigo 48.º

Taxas pela determinação do nível de conservação

1 — As taxas pela determinação do nível de conservação e pela definição das obras necessárias para a obtenção de nível de conservação superior dos prédios urbanos ou frações autónomas, arrendados ou não, para os efeitos previstos em matéria de arrendamento urbano, de reabilitação urbana e de conservação do edificado são as fixadas nos termos da legislação aplicável.

2 — O município pode alterar o valor das taxas referidas no número anterior mediante a modificação do presente regulamento, acompanhada da justificação económico-financeira prevista no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Artigo 49.º

Taxas de desbloqueamento, remoção e reboque de veículos

As taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

Artigo 50.º

Taxas de entidades públicas da administração central no âmbito do SIR

As taxas devidas às entidades públicas da administração central que intervenham nos atos de vistoria no âmbito do sistema de indústria responsável no âmbito de procedimentos no qual é entidade coordenadora o município são fixadas nos termos da legislação aplicável.

Artigo 51.º

Taxas pela emissão de documentos de residência na União Europeia

As taxas devidas pela emissão de certificado de registo, de documento de residência permanente de cidadão da União Europeia e de cartão de residência de cidadão da União Europeia e sua substituição são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

Artigo 52.º

Taxas pela emissão de carta de caçador

As taxas devidas pela emissão de carta de caçador, renovação, averbamentos e afins são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

Artigo 53.º

Taxas pela emissão de autorização conjunta

As taxas devidas pela emissão de autorização conjunta para a instalação e para a alteração significativa de grandes superfícies comerciais não inseridas em conjuntos comerciais e de conjuntos comerciais.

TITULO III

Fiscalização e contraordenações

Artigo 54.º

Fiscalização e competência

1 — A fiscalização do cumprimento do presente regulamento compete aos serviços da Câmara Municipal e a outras autoridades com competência atribuída por lei.

2 — A instauração de processos de contraordenação, bem como a aplicação de coimas e sanções acessórias, compete ao Presidente da Câmara Municipal, podendo o mesmo permitir, mediante ato de delegação de poderes, que o seu imediato inferior hierárquico ou substituto pratiquem atos de instrução do processo.

Artigo 55.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar que ao caso couber, são puníveis como contraordenação:

a) A falta de pagamento atempado de taxa que seja devida nos termos do presente regulamento;

b) A falta ou atraso na apresentação de declaração ou documentação necessária à liquidação das taxas municipais.

2 — A contraordenação prevista na alínea *a*) do número anterior é punível com coima variável entre o valor da prestação em falta e o seu dobro, sem que possa ultrapassar o limite máximo de dez vezes a retribuição mínima mensal garantida, no tocante às pessoas singulares e de cem vezes essa retribuição, no tocante às pessoas coletivas.

3 — A contraordenação prevista na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo é punível com coima variável entre 10 % e metade da prestação em falta quando praticada a título de negligência, sendo estes limites elevados para o dobro sempre que o infrator seja pessoa coletiva.

4 — A contraordenação prevista na alínea *b*) do n.º 1 do presente artigo é punível com coima variável entre metade e dez vezes a retribuição mínima mensal garantida, sendo estes limites elevados para o dobro sempre que o infrator seja pessoa coletiva.

5 — Para efeitos do presente artigo, entende-se por retribuição mínima mensal garantida o valor da retribuição mínima mensal garantida para as pessoas singulares, nos termos previstos na legislação em vigor que regule o salário mínimo no ano em que foi praticada a infração.

Artigo 56.º

Punibilidade da tentativa e da negligência

A tentativa e a negligência são puníveis, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 57.º

Medida da coima

A determinação da medida da coima far-se-á de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 27.º Regime Geral das Infrações Tributárias, devendo ser graduada em função da gravidade do facto, da culpa do agente, da sua situação económica e, sempre que possível, exceder o benefício económico que o agente retirou da prática da contraordenação.

Artigo 58.º

Sanções acessórias

1 — Conjuntamente com a coima prevista para o tipo legal de contraordenação, pode ser aplicada ao infrator, em função da gravidade da infração, uma das seguintes sanções acessórias:

a) Apreensão dos bens que tenham sido utilizados como instrumento da infração e que sejam propriedade do agente;

b) Interdição de exercício no município, de profissão ou atividades conexas com a infração praticada;

c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgados pela Câmara Municipal;

d) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos promovidos pela Câmara Municipal;

e) Encerramento do estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;

f) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás concedidos pelo município.

2 — As sanções referidas nas alíneas *b*) a *f*) do número anterior terão a duração máxima de dois anos, que se contarão a partir da definitividade ou trânsito em julgado da decisão condenatória.

Artigo 59.º

Direito subsidiário

A tramitação processual e a forma de impugnação das decisões proferidas no procedimento contraordenacional obedecem ao disposto no Regime Geral das Infrações Tributárias.

ANEXO I

Tabela geral de taxas municipais

Códigos	Descrição	Unidade de cálculo	Valor (euros)
	TÍTULO I		
	Taxas em geral		
	CAPÍTULO I		
	Taxas pela apreciação de pedidos		
1.	**Apresentação de comunicações prévias e apreciação de pedidos de licenças, autorizações, pareceres e outros atos referentes a:**		
1. 1.	Licença de instalação e de funcionamento de recintos itinerantes	*(Ato)*	19,63
1. 2.	Licença de instalação e funcionamento de recintos improvisados	*(Ato)*	19,63
1. 3.	Licença para exercício da atividade de guarda-noturno	*(Ato)*	12,27
1. 4.	Licença especial de ruído	*(Ato)*	41,67
1. 5.	Licença para realização de acampamentos ocasionais	*(Ato)*	37,54
1. 6.	Licença para realização de espetáculos ou divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre	*(Ato)*	13,43
1. 7.	Licença para realização de fogueiras tradicionais de Natal e dos Santos Populares	*(Ato)*	5,85
1. 8.	Licença para o uso do fogo para renovação de pastagens, eliminação de restolho e eliminação de sobrantes de exploração não amontoados	*(Ato)*	3,07
1. 9.	Licença ou autorização prévia para utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos	*(Ato)*	18,60
1. 10.	Licença de veículos afetos aos transportes em táxi	*(Ato)*	306,85
1. 11.	Licença para a gestão e exploração de bens do domínio público	*(Ato)*	61,99
1. 12.	Licença ou concessão para utilização privativa de bens do domínio público	*(Ato)*	61,99
1. 13.	Autorização especial para utilização de vias públicas municipais afeta ao trânsito de veículos	*(Ato)*	23,07
1. 14.	Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio por grosso	*(Ato)*	418,92
1. 15.	Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio a retalho	*(Ato)*	150,00
1. 16.	Autorização para inumação, exumação, transladação e cremação e outras utilizações dos cemitérios municipais	*(Ato)*	50,00
1. 17.	Mera comunicação prévia para a instalação ou modificação de estabelecimentos sedentários de restauração, bebidas, comércio, serviços ou armazenagem	*(Ato)*	50,00
1. 18.	Autorização para dispensa prévia de requisitos legais e regulamentares conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	*(Ato)*	50,00
1. 19.	Mera comunicação prévia para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	*(Ato)*	25,00
1. 20.	Autorização para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	*(Ato)*	25,00
1. 21.	Mera comunicação prévia para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário	*(Ato)*	15,00
1. 22.	Averbamentos em matéria não conexa com a urbanização e a edificação	*(Ato)*	7,23
1. 23.	**Licença para afixação e inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial:**		
1. 23. 1.	Parte fixa por dispositivo de suporte da mensagem publicitária	*(Unidade)*	13,95
1. 23. 2.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro quadrado)	*(m^2)*	18,60
1. 23. 3.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro linear)	*(m)*	18,60
1. 23. 4.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro cúbico)	*(m^3)*	18,94
1. 24.	Apresentação de comunicações prévias e apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos nos números anteriores	*(Ato)*	17,22
	CAPÍTULO II		
	Taxas pelo deferimento de pedidos		
2.	**Elaboração e emissão de documentos administrativos:**		
2. 1.	Autos	*(Unidade)*	1,71
2. 2.	Alvarás	*(Unidade)*	1,71
2. 3.	Certidões	*(Unidade)*	1,71
2. 4.	Autenticação de reproduções	*(Unidade)*	3,10
2. 5.	Termos de abertura e encerramento	*(Unidade)*	2,41
2. 6.	Termos de entrega de documentos	*(Unidade)*	2,41
2. 7.	Documentos em substituição de outros destruídos ou extraviados	*(Unidade)*	10,33
2. 8.	Cartões ou outros documentos de identificação	*(Unidade)*	10,33
2. 9.	Atestados ou documentos análogos e confirmações	*(Unidade)*	10,33
2. 10.	Elaboração e emissão de outros documentos não referidos nos números anteriores	*(Unidade)*	10,33
2. 11.	Reproduções simples de documentos administrativos e parte variável a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.10. sempre que se trate de documentos compostos por mais de uma página:		
2. 11. 1.	Documentos: em formato A 4	*(Folha)*	0,15
2. 11. 2.	Documentos: em formato A 3	*(Folha)*	0,30

Códigos	Descrição	Unidade de cálculo	Valor (euros)
2. 12.	Reprodução digital de documentos administrativos e parte a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.10. sempre que sejam solicitados documentos em suporte digital:		
2. 12. 1.	Em suporte digital fornecido pelo interessado:	*(Ato)*	2,07
2. 12. 2.	Em suporte digital fornecido pelo município.	*(Ato)*	2,41
3.	**Diligência e prestação de serviços administrativos:**		
3. 1.	Informações escritas.	*(Unidade)*	16,32
3. 2.	Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público.	*(Unidade)*	3,44
3. 3.	Buscas e pesquisas em arquivo	*(Unidade)*	6,54
3. 4.	Efetivação de registos de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão.	*(Unidade)*	31,34
3. 5.	Efetivação de outros registos não referidos nos números anteriores	*(Unidade)*	31,34
3. 6.	Outras diligências administrativas não previstas nos números anteriores	*(Unidade)*	14,46
3. 7.	Parte variável a acrescer às taxas previstas em 3.1. a 3.6. sempre que as diligências ou os serviços a prestar impliquem pesquisa ou buscas em arquivo	*(Ano/Fração)*	11,42
4.	**Ocupação e utilização do domínio público:**		
4. 1.	Ocupação em geral do espaço aéreo	*(m2/Dia)*	0,00946
4. 2.	Ocupação em geral do espaço aéreo	*(m/Dia)*	0,01000
4. 3.	Ocupação em geral do solo	*(m2/Dia)*	0,02000
4. 4.	Ocupação em geral do solo edificado	*(m2/Dia)*	0,50000
4. 5.	Ocupação linear em geral do subsolo	*(m/Dia)*	0,01000
4. 6.	Ocupação em geral do subsolo	*(m2/Dia)*	0,01000
4. 7.	Implantação, passagem e atravessamento de comunicações eletrónicas	*(%)*	–
5.	**Ocupação do domínio municipal para instalação de dispositivos publicitários:**		
5. 1. 1.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro quadrado)	*(m^2/Dia)*	1,72
5. 1. 2.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro linear)	*(m/Dia)*	1,72
5. 1. 3.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro cúbico)	*(m^3/Dia)*	1,72
6	**Ocupação e utilização dos cemitérios municipais:**		
6 1.	Inumações em covais	*(Ato)*	63,91
6 2.	Inumações em jazigos	*(Ato)*	63,91
6 3.	Inumações em gavetões	*(Ato)*	44,73
6 4.	Inumações em local de consumpção aeróbia	*(Ato)*	63,91
6 5.	Exumações	*(Ato)*	95,86
6 6.	Trasladações no interior do cemitério	*(Ato)*	25,56
6 7.	Trasladações para fora do cemitério	*(Ato)*	38,98
6 8.	Ocupação de ossários municipais:		
6 8. 1.	Anual	*(Ano)*	31,95
6 8. 2.	A título perpétuo	*(Ato)*	150,00
6 9.	Concessão perpétua de terrenos:		
6 9. 1.	Para sepultura	*(m^2)*	600,00
6 9. 2.	Para jazigos	*(m^2)*	1.700,00
6 10.	Outras utilizações dos cemitérios municipais	*(m^2)*	504,80

TITULO II

TAXAS URBANÍSTICAS

CAPÍTULO I

Taxas pela apreciação de pedidos

7.	**Apresentação de comunicações prévias e apreciação de pedidos de licenças, autorizações, pareceres e outros atos referentes a:**		
7. 1.	Operações de loteamento com discussão pública	*(Ato)*	628,37
7. 2.	Operações de loteamento sem discussão pública.	*(Ato)*	250,00
7. 3.	Obras de edificação	*(Ato)*	100,00
7. 4.	Obras de demolição	*(Ato)*	100,00
7. 5.	Obras de urbanização.	*(Ato)*	150,00
7. 6.	Operações de destaque	*(Ato)*	100,00
7. 7.	Trabalhos de remodelação dos terrenos	*(Ato)*	50,00
7. 8.	Demolição, escavação e contenção periférica	*(Ato)*	50,00
7. 9.	Construção da estrutura	*(Ato)*	50,00
7. 10.	Conclusão de obras inacabadas	*(Ato)*	100,00
7. 11.	Constituição e alteração de propriedade horizontal	*(Ato)*	100,00
7. 12.	Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios	*(Ato)*	5 516,30
7. 13.	Utilização de edifícios ou das suas frações	*(Ato)*	50,00
7. 14.	Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações	*(Ato)*	75,00
7. 15.	Exploração de massas minerais	*(Ato)*	127,81
7. 16.	Alinhamentos de muros e outras edificações confinantes com via pública.	*(Ato)*	25,00
7. 17.	Autorização ou parecer quanto à localização.	*(Ato)*	50,00
7. 18.	Mera comunicação prévia de estabelecimentos industriais	*(Ato)*	150,00

Códigos	Descrição	Unidade de cálculo	Valor (euros)
7. 19.	Vistorias a estabelecimentos industriais da competência do município, designadamente as referentes ao exercício de atividade agroalimentares que utilizem matéria-prima de origem animal	*(Ato)*	100,00
7. 20.	Receção provisória e definitiva de obras de urbanização	*(Ato)*	60,07
7. 21.	Prorrogações de prazo	*(Ato)*	25,00
7. 22.	Prestação de caução	*(Ato)*	69,66
7. 23.	Averbamentos em matéria de urbanização e edificação	*(Ato)*	50,00
7. 24.	Depósito da ficha técnica de habitação e de declarações prévias	*(Ato)*	25,00
7. 25.	Termos de abertura e encerramento de livro de obra	*(Ato)*	25,00
7. 26.	**Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores em matéria conexa com urbanização e edificação**	*(Ato)*	30,00
7. 27.	Parte variável a acrescer às taxas previstas em 7.1. a 7.17. sempre que a apreciação incida sobre uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo:		
7. 27. 1.	Por área bruta de construção afeta a habitação prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação.	*(m^2)*	0,16
7. 27. 2.	Por área bruta de construção afeta a outro uso que não habitação prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação.	*(m^2)*	0,22
7. 28.	Vistorias em geral em matéria de urbanização e edificação não referidas nos números anteriores e parte variável a acrescer às taxas previstas em 7.1. a 7.18. sempre que a apreciação implica a realização de uma vistoria a uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo coberta:		
7. 28. 1.	Por área bruta de utilização afeta a habitação objeto de apreciação sempre que seja obrigatório a realização de vistoria.	*(m^2)*	0,75
7. 28. 2.	Por área bruta de utilização afeta a outro uso que não habitação objeto de apreciação sempre que seja obrigatório a realização de vistoria	*(m^2)*	1,00
	CAPÍTULO II		
	Taxas pelo deferimento de pedidos		
8.	**Emissão e elaboração de documentos administrativos em matéria conexa com urbanização e edificação:**		
8. 1.	Informações escritas em matéria de urbanização e edificação	*(Unidade)*	50,00
8. 2.	Registo de alojamento local	*(Unidade)*	50,00
8. 3.	Emissão de autos, alvarás, certidões e outros documentos análogos	*(Unidade)*	41,33
8. 4.	Efetivação de registos, averbamentos, aditamentos e outras diligências semelhantes não referidos nos números anteriores	*(Unidade)*	13,78
8. 5.	Reproduções simples de documentos administrativos e parte variável a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.3. sempre que se trata de documentos compostos por mais de uma página:		
8. 5. 1.	Documentos: em formato A 4	*(Folha)*	0,34
8. 5. 2.	Documentos: em formato A 3	*(Folha)*	1,00
8. 5. 3.	Documentos: superior a A 3	*(Folha)*	5,00
8. 5. 4.	Documentos: extratos e plantas	*(Folha)*	10,00
8. 6.	Reprodução digital de documentos administrativos e parte a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.3. sempre que sejam solicitados documentos em suporte digital:		
8. 6. 1.	Em suporte digital fornecido pelo interessado:	*(Ato)*	2,07
8. 6. 2.	Em suporte digital fornecido pelo município.	*(Ato)*	2,41
9.	**Execução de operações urbanísticas:**		
9. 1.	Realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas	—	–
9. 2.	Compensações urbanísticas	—	*Anexo I-A*
9. 3.	Ocupação do domínio público por motivo de obras	—	*Anexo I-B*
		—	*Anexo I-C*

ANEXO I-A

Taxa pela Realização de Infra Estruturas Urbanísticas (TRIU)

1 — A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, corresponde à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infraestruturas gerais e equipamentos, e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais, tendo ainda em conta a utilização e a tipologia das edificações, sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área a construir, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TRIU = M1 \times K1 \times K2 \times K3 \times K4$$

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

a) TRIU — Valor da taxa devida ao Município (em euros) pelo investimento municipal na realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas;

b) M1 — Área de construção nova ou ampliada (em metros quadrados);

c) K1 — Valor da TRIU por metro quadrado, calculado com base no programa plurianual de investimentos municipais e de acordo com fórmula constante no Mapa "Pressupostos" da fundamentação económico-financeira;

d) K2 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município e assume os valores constantes no Quadro I;

e) K3 — Coeficiente que traduz os diversos tipos de infraestruturas existentes e assume os valores constantes no Quadro II;

f) K4 — Coeficiente que permite diferenciar os vários tipos de usos e de tipologia das edificações segundo critérios previamente estabelecidos, assumindo os valores constantes no Quadro III.

3 — A percentagem K3 que traduz os diversos tipos de infraestruturas existentes terá em conta, com a variação que se mostrar justificada, nomeadamente, a existência ou disponibilidade de serviço a menos de 100 metros dos prédio ou prédios objeto da operação urbanística, de:

a) Acesso rodoviário, com pavimentação em calçada, betuminoso ou equivalente;

b) Passeios em toda a extensão do arruamento ou do quarteirão:
c) Rede de iluminação pública em serviço;
d) Rede de abastecimento domiciliário de água em serviço;
e) Rede de distribuição de energia elétrica em baixa tensão em serviço;
f) Rede de saneamento, com coletor em serviço;
g) Rede de drenagem de águas pluviais com coletor em serviço;
h) Rede distribuidora de gás em serviço;
i) Rede telefónica em serviço.

4 — Para efeitos dos números anteriores os Quadros I, II e III são os seguintes:

QUADRO I

Zonamento por localização

	Percentagens
Solo urbanizado	90 %
Solo urbanizável	50 %
Solo não urbano	100 %

QUADRO II

Zonamento por usos e tipologia das edificações

	Percentagens
Habitação unifamiliar	50 %
Habitação coletiva	60 %
Comércio	70 %
Turismo	80 %
Indústria e ou armazéns	90 %
Outros fins não referidos anteriormente	100 %

QUADRO III

Zonamento por infraestruturas locais

	Percentagens
Acesso rodoviário pavimentado	20 %
Rede de saneamento	10 %
Rede de iluminação pública	10 %
Rede de abastecimento de água	10 %
Rede de distribuição de energia	10 %
Rede de drenagem de águas pluviais	10 %
Rede de abastecimento de gás	10 %
Estação depuradora	10 %
Rede telefónica	10 %

ANEXO I-B

Compensações: Taxa devida pela Ausência de Cedências (TAC)

1 — O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a fórmula seguinte:

$$C = P \times Y$$

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

a) C — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva, para equipamento de utilização coletiva e estacionamento;
b) P — Corresponde a 15 % do valor do preço da habitação por metro quadrado de área útil (PHAU) previsto no Mapa "Pressupostos" da fundamentação económico-financeira;
c) Y — Corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva ou de equipamentos de utilização coletiva, de acordo com o disposto nas normas legais e regulamentares aplicáveis.

ANEXO I-C

Taxa devida pela Ocupação de Espaço Público (TOP)

1 — A taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas corresponde à contrapartida pela utilização de um bem do domínio público, e é fixada em função do custo base por metro quadrado de solo não edificado, tendo ainda em conta sua localização em áreas diferenciadas, em função da área ocupada, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TOP = M1 \times Y1 \times Y2$$

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

a) TOP — Taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas;
b) M1 — Área de ocupação (em metros quadrados);
c) Y1 — Custo base por metro quadrado da ocupação de solo previsto na rubrica 4.3. do Capítulo II do Título I da Tabela Geral de Taxas;
d) Y2 — Coeficiente correspondente ao período de ocupação da via pública.

ANEXO II

Ficha de liquidação

Declaração sobre compromisso de honra

… (a), declara, sob compromisso de honra, para os efeitos do disposto no Regulamento Geral de Taxas Municipais, que o pedido relativo a … (b), apresenta as características descriminadas na ficha de liquidação de taxas anexa e que … (c) de uma isenção de taxas, juntando em anexo o documento comprovativo da atribuição de uma isenção total ou parcial das taxas ou o documento comprovativo de ter requerido a isenção das taxas, ficando por essa razões dispensados de proceder ao pagamento prévio das taxas devidas.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a prática da contraordenação prevista e punida no Regulamento Geral de Taxas Municipais, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

_____, _____ (d)

_____ (e)

Instruções de preenchimento:

(a) Indicação do nome ou denominação e morada ou sede do requerente.
(b) Indicação sumária da natureza da pretensão.
(c) Indicar se beneficia ou se requereu a isenção total ou parcial de taxas.
(d) Local e data.
(e) Assinatura conforme documento de identificação.

ANEXO III

Modelo de alvará

Alvará … (a) n.º … (b)
Câmara Municipal de … (c)

Nos termos do artigo 94.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, é emitido o alvará n.º … (b) em nome de … (d), portador do … (e), que titula a … (f) atribuído por … (g).

Condições em que o direito conferido poderá ser exercido (h):

a) …
b) …

O direito que o presente alvará titula é válido pelo período de … (i), findo o qual o direito concedido caducará e não poderá ser exercido. O pedido de renovação do direito que o presente alvará titula deve ser efetuado até … (j).

Os pedidos de averbamento dos alvarás ou de outros títulos devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que os justifiquem, sob pena de o interessado incorrer nas consequências legais e regulamentares respetivas.

Dado e passado para que sirva de título ao requerente e para todos os efeitos prescritos na legislação aplicável.

O … (l).

(selo branco em uso na autarquia)

Registado na Câmara Municipal de …, livro …, em …/…/…

O … (m).

Instruções de preenchimento

(a) Indicar, conforme o caso, o direito conferido.

(b) Indicar o número do alvará.

(c) Indicar o nome da câmara municipal.

(d) Nome ou denominação social do titular do alvará e respetiva morada ou sede.

(e) Identificação do documento de identificação e do número de contribuinte ou de pessoa coletiva, consoante o caso.

(f) Identificação sumária do direito conferido e da data da deliberação ou decisão que o conferiu.

(g) Indicar se a atribuição ocorreu por deliberação camarária ou por despacho do presidente da câmara municipal, vereador ou dirigente dos serviços municipais, ou mediante deferimento tácito, e respetiva (s) data (s).

(h) Indicação de eventuais condições ou condicionamentos impostos.

(i) Prazo de vigência.

(j) Período de renovação.

(l) Indicar se presidente da câmara municipal, vereador ou dirigente dos serviços municipais.

(m) Indicação da categoria e nome do funcionário.

ANEXO IV

Fundamentação económico-financeira

1 — Introdução

As taxas das autarquias locais são tributos que redundam da prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral Tributária ([1]).

O Regime Financeiro das Autarquias Locais ([2]) determina na alínea *d*) do artigo 14.º, que constitui receita dos municípios o produto da cobrança de taxas. De acordo com o n.º 1 e n.º 2 do artigo 20.º do mesmo diploma legal, os municípios podem criar taxas nos termos do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais ([3]). A criação de taxas está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, e incide sobre utilidades prestadas às particulares geradas pela atividade das autarquias.

O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, sem prejuízo, deste valor poder ser fixado com base em critérios de incentivo ou desincentivo, consoante visem fomentar ou desencorajar a prática de determinados atos ou procedimentos.

Tendo em conta este preceituado, o trabalho desenvolvido na fixação dos valores das taxas teve em conta a necessária proporcionalidade que deverá ser assegurado por imposição legal e constitucional e a própria jurisprudência constitucional que nesse ponto balizou o limites constitucionais do princípio da equivalência jurídica

2 — Objetivos e metodologia

A fundamentação económico-financeira visa, portanto, identificar os custos suportados pelo Município de Campo Maior com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar pelo Município com referência à documentação contabilística e financeira aprovada em 31 de dezembro de 2013, com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Na elaboração da fundamentação económico-financeira foram assumidos pressupostos e hipóteses simplificadoras que permitissem identificar com maior rigor os custos de funcionamento das diversas unidades orgânicas, assim como dos equipamentos onde se cobram taxas, porque havia que encontrar um método que permitisse, por um lado, estimar o custo da contrapartida associada a cada taxa e, por outro lado, assegurar a necessária uniformização de critérios para os valores cobrados.

A fundamentação económico-financeira destina-se a identificar os custos suportados pela autarquia com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar com referência a 31 de dezembro de 2013, com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Salvo indicação em contrário, todos os cálculos foram feitos tendo por base a documentação disponibilizada pelo Município com referência ao exercício de 2013 (último exercício com contas aprovadas pelo órgão deliberativo à data da elaboração da fundamentação económico-financeira), uma vez que se considerou que a estrutura de custos deste ano se apresentava como mais representativa da estrutura de custos que está associada à autarquia.

3 — Plano de trabalhos

Tendo por objetivo determinar e suportar a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e investimentos futuros realizados ou a realizar pela autarquia, elaborou-se um plano de trabalhos que se desenvolveu norteado pelas fases que a seguir se descriminam.

3.1 — Fase Inicial

A fase inicial destinou-se a um contacto preliminar e breve com a realidade subjacente à atividade desenvolvida pela autarquia local. A existência desta fase teve como objetivo essencial a aferição e levantamento dos sistemas de taxas existentes, a caracterização do funcionamento dos serviços implementado e da sua relevância no âmbito do desenvolvimento das atividades económicas da autarquia. Com o início dos trabalhos foi elaborada uma listagem inicial com o pedido de vários elementos, que resumidamente apresentou a seguinte estrutura:

Regulamentos/procedimentos interno no âmbito das taxas, preços e tarifas atualmente em vigor, de forma a verificar se os futuros regulamentos não colidem com as normas assentes e práticas já instituídas.

Documentos financeiros, orçamentais, previsionais e de prestação de contas dos últimos 3 anos, incluindo elementos de contabilidade geral, analítica e orçamental (Balancetes Gerais, Balancetes Analíticos, Demonstrações Financeiras, Orçamentos anuais gerais e por atividades).

3.2 — Fase de Orientação

Nesta fase, foi realizada uma primeira reunião de forma a fazer uma primeira apresentação das propostas e respetiva base jurídica consagrada numa proposta regulamentar, com vista ao cabal esclarecimento do modelo de fundamentação económico-financeira que desenvolvemos para esta fundamentação. O trabalho de campo foi direcionado para a satisfação das necessidades inerentes ao bom andamento dos trabalhos relacionados com o tratamento de informação adicional específica, entretanto solicitada, e que teve como objetivo permitir a construção de mapas de apoio e suporte à fundamentação económica e financeira. Uma vez recolhida, organizada e sistematizada a informação, procedeu-se a contactos pontuais, para que a introdução de todos os elementos recolhidos, fossem tratados de forma correta, antes de serem introduzidos no modelo de cálculo das taxas.

Com este procedimento, conseguiu-se um maior envolvimento dos diversos intervenientes neste processo, com a consequente vantagem de uma melhor compreensão e acompanhamento da fundamentação económico-financeira, sobretudo da próprio autarquia a quem se pre-

tendeu dar sempre uma palavra final, após os devidos esclarecimentos sobre a condução dos trabalhos.

3.3 — Fase de Trabalho de Campo

O trabalho incidiu sobre a recolha de informação e análise dos atuais centros de resultados e sistema de cobrança de taxas. Foi efetuada uma primeira análise a cada um dos regulamentos existentes na autarquia. Com esta primeira abordagem à realidade da estrutura dos serviços, o grupo de trabalho muniu-se dos conhecimentos necessários para a condução da fase seguinte que se materializou na compilação e tratamento de toda a informação recebida. Durante esta fase, com a chegada da informação solicitada e que foi sendo enviada, a equipa técnica procedeu à análise sistemática da mesma, selecionando-se a informação relevante, para posterior tratamento informático e procedeu às atividades descritas a seguir:

a) Identificação dos regulamentos vigentes e que têm repercussão na cobrança de taxas e outras receitas;
b) Agrupamento das várias taxas/receitas por referência às espécies previstas no RFAL e respetiva organização;
c) Levantamento dos proveitos associados à cobrança das taxas por referência aos últimos 3 anos;
d) Análise da orçamentação prevista para 2014;
e) Análise do grau de cumprimento dos orçamentos anteriores;
f) Levantamento do pessoal afeto aos serviços;
g) Levantamento do investimento efetuado;
h) Análise dos programas plurianuais de investimento existentes;
i) Análise dos sistemas de informação existentes.

Assim, de forma a serem preparados os mapas da versão final do modelo base de cálculo das taxas, procedeu-se à construção de folhas de trabalho resumo com base na informação inicialmente tratada. Este passo teve como objetivo uma primeira aproximação à versão final da fundamentação, bem como a aferição dos elementos contabilísticos fornecidos. Posteriormente, procedeu-se, à reorganização da tabela e da proposta regulamentar.

4 — Pressupostos e Condicionantes

4.1 — Critérios de imputação de custos

A primeira tarefa inerente à elaboração da fundamentação económico-financeira teve em vista identificar os custos associados ao funcionamento dos serviços com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º deste diploma legal, que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

De acordo com o organigrama apresentado e informações adicionais fornecidas pela autarquia foram identificadas os vários centros de custo com o pessoal que constam expresso nos mapas anexos a esta fundamentação económico-financeira.

À luz dos dados que nos foram disponibilizados promoveu-se a escolha de indicadores de base específica que apresentem uma correlação estatística significativa com a distribuição equitativa dos benefícios das atividades sujeitas a tributação por forma a possibilitar a divisibilidade e a quantificação das utilidades prestadas ou geradas pela atividade produzida pela autarquia.

Optou-se por critérios de imputação nos termos que se encontram definidos na parte escrita da fundamentação e nos mapas em anexo para estimar e quantificar as utilidades geradas em favor dos beneficiários da atividade objeto de tributação por ser, entre os critérios possíveis, aqueles que estabelecem uma melhor relação entre a contrapartida e os respetivos benefícios e o único que se revelava técnica e economicamente viável à luz da informação estatística controlada diretamente pela autarquia.

4.1.1 — Taxas Administrativas Gerais

Para o apuramento do valor final das taxas procedeu-se à conversão dos custos em valores por minuto e a sua multiplicação pelo número de minutos despendidos na execução de cada ato. O critério adotado neste âmbito consubstancia o pressuposto de que o funcionário para exercer determinada tarefa utiliza num determinado período de tempo os recursos disponíveis do município e a sua função é suportada por outros setores que prestam serviços internos à sua unidade orgânica. Uma vez apurado o custo total da atividade pública local para cada taxa procedeu-se a uma análise comparativa entre este e os valores das taxas, inferindo-se coeficientes para o benefício auferido pelo particular, para a percentagem do custo suportado pelo Município (a chamada isenção para a promoção do desenvolvimento local) sempre que o custo da atividade pública local é superior ao valor das taxas aplicadas — e para o desincentivo à prática de certos atos ou operações — sempre que o custo da atividade pública local suportado pelo interessado é doseado no valor final das taxas aplicadas à luz desses critérios legais.

4.1.2 — Taxas pela ocupação e cedência do domínio municipal

Para achar um critério de imputação dos custos com a aquisição de imóveis e o seu impacto no valor das taxas que servem de contrapartida pela utilização do domínio municipal, para além da utilização do critério do custo por minuto e a sua multiplicação pelo número de minutos despendidos na gestão de um determinado espaço do domínio quando tal se justifique, optou-se, na falta de dados atualizados quanto ao valor dos imóveis, por ter como referencial os preços da habitação por metro quadrado de área útil na zona do país onde se localiza a autarquia (que incluem os custos da construção e o valor do terreno e que embora válidos para a habitação, também devem ser aplicados em geral aos custos de construção para escritórios e estabelecimentos comerciais) fixando o valor do custo mensal por metro quadrado de acordo com uma taxa máxima de rendibilidade do investimento efetuado de 8 %.

A taxa máxima de rendibilidade teve com referencial os critérios utilizados na renda base condicionada, o qual constitui indicador indireto do nível de preços não especulativos no mercado de habitação e cujo objetivo foi estabelecer um valor moderado de renda, que de acordo com estudos efetuados, aponta em termos médios, para cerca de metade do valor de mercado.

O cálculo do custo base por metro quadrado de área de construção de edifícios integrados no domínio público ou privado foi efetuado tendo por base preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado pelo valor da taxa máxima de rendibilidade de 8 % dividido por 365 dias do ano nos termos expressos no mapa "Pressupostos" em anexo.

O cálculo do custo base por metro quadrado pela ocupação de área de solo integrado no domínio municipal (área não edificada) foi efetuado tendo por base 34 % do preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado pelo valor da taxa máxima de rendibilidade de 8 % dividido por 365 dias do ano nos termos expressos no mapa "Pressupostos" em anexo. A percentagem relevante para apurar o valor do solo não edificado teve em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações.

Na fixação do valor das várias categorias de solo não edificado adotou-se uma percentagem de 34 % do valor do solo edificado tendo em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações, utilizando-se ainda os seguintes referenciais assentes em pressupostos teóricos:

a) Ocupação solo linear = 10 % do valor da ocupação do solo não edificado;
b) Ocupação de subsolo = 30 % do valor da ocupação do solo não edificado;
c) Ocupação linear de subsolo = 10 % do valor da ocupação do subsolo;
d) Ocupação de espaço aéreo = 20 % do valor do solo;
e) Ocupação linear de espaço aéreo = 10 % do valor da ocupação do espaço aéreo.

O cálculo do custo base por metro quadrado pela cedência de área de solo integrado no domínio municipal (área não edificada) foi efetuado tendo por base 15 % do preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado nos termos expressos no mapa "Pressupostos" em anexo. Também aqui a percentagem relevante para apurar o valor do solo não edificado teve em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações.

4.1.3 — Taxas Urbanísticas

As taxas municipais que integram o capítulo da Taxas Urbanísticas agrupam-se em quatro grandes grupos:

a) Taxas Administrativas Urbanísticas, como contrapartida pelo serviço prestado pelo setor urbanístico do Município e que refletem os custos diretos e indiretos suportados;

b) Taxa pela Realização, Manutenção e Reforço de Infraestruturas Urbanísticas (TRIU), referente à compartição na realização, manutenção e reforço dos equipamentos e infraestruturas gerais do Município;

c) A Taxa devida pela Ausência de Cedências (TAC), como compensação a pagar ao município pela ausência de cedências para espaços verdes ou a equipamento de utilização coletiva e estacionamento;

d) A Taxa devida pela Ocupação de espaço Público (TOP), como contrapartida pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas.

Tendo em conta o disposto no Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação procedeu-se à reformulação e cálculo das taxas que integram o capítulo das taxas urbanísticas para que, quer as taxas administrativas urbanísticas, quer a taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas reflitam os seus custos e a comparticipação que é exigida aos agentes económicos por cada operação urbanística que efetuam.

Desta forma as taxas administrativas urbanísticas passam a refletir de forma clara, transparente e proporcional a totalidade dos custos correspondentes, à entrada do pedido, aperfeiçoamento e à tramitação dos mesmos, bem como a apreciação pelos funcionários do Município do pedido e por último a emissão dos títulos ou outro documento administrativo.

Por outro lado a o disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 116.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação obrigam a necessidade de se apresentar a fundamentação económica específica da Taxa pela Realização, Manutenção e Reforço de Infraestruturas Urbanísticas. A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, corresponde à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infraestruturas gerais e equipamentos, e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais, tendo ainda em conta a utilização e a tipologia das edificações, as infraestruturas locais que servem a operação urbanística, a sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área a construir, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TRIU = M1 \times K1 \times K2 \times K3 \times K4$$

a) TRIU — Valor da taxa devida ao Município (em euros) pelo investimento municipal na realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas;

b) M1 — Área de construção nova ou ampliada (em metros quadrados);

c) K1 — Valor da TRIU por metro quadrado, calculado com base no programa plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$K1 = (\beta1/\beta2) \times \beta3$$

c.1) β1 — Corresponde ao valor da amortização anual do investimento municipal na realização, reforço e manutenção de infraestruturas; o cálculo deste valor baseou-se no PPI realizado no ano mais coerente com a realidade do Município em análise e num prazo médio de vida útil dos investimentos municipais realizados nesse ano (PPI/anos vida útil);

c.2) β2 — Área total de construção nova ou ampliação (em metros quadrados) realizado no ano mais coerente com a realidade do Município em estudo, tendo em conta uma taxa de crescimento prevista do mesmo, para os anos subsequentes (M2 x (1 + Taxa Crescimento);

c.3) β3 — Corresponde a seguinte ponderação: PPI/(PPI + IMI + IMT);

d) K2 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município e que assume os valores constantes no Anexo I-A da parte regulamentar;

e) K3 — Coeficiente que traduz as infraestruturas existentes e que assume os valores constantes no Anexo I-A da parte regulamentar;

f) K4 — Coeficiente que permite diferenciar os vários tipos de usos e tipologias segundo critérios previamente estabelecidos, assumindo os valores constantes no Anexo I-A da parte regulamentar.

Os coeficientes de diferenciação da TRIU acima referidos foram previamente propostos e discutidos com os serviços municipais, tendo por base pressupostos teóricos.

A Taxa devida pela Ausência de Cedências corresponde a uma compensação a pagar ao município pela ausência de cedências para espaços verdes ou a equipamento de utilização coletiva e estacionamento. O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a fórmula seguinte:

$$C = P \times Y$$

a) C — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva, para equipamento de utilização coletiva e estacionamento;

b) P — Corresponde a 15 % do valor do preço da habitação por metro quadrado de área útil previsto no Mapa "Pressupostos" da fundamentação económico-financeira;

c) Y — Corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva ou de equipamentos de utilização coletiva, de acordo com o disposto nas normas legais e regulamentares aplicáveis.

A taxa para a ocupação da via publica para realização de operações urbanísticas corresponde à contrapartida pela utilização de um bem do domínio público, e é fixada em função do custo base por metro quadrado de solo não edificado e em função da área ocupada, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TOP = M1 \times Y1 \times Y2$$

a) M1 — Área de ocupação (em metros quadrados);

b) Y1 — Cálculo do custo base por metro quadrado de solo não edificado (COSNE);

c) Y2 — Coeficiente correspondente ao período de ocupação da via pública.

5 — Conclusões

Importa, por último, aferir se os critérios de imputação selecionados respeitam os princípios da legalidade tributária, equivalência jurídica, igualdade e proporcionalidade decorrentes da lei e da Constituição.

A relação sinalagmática, típica das taxas, entre o benefício recebido e a quantia paga não implica uma equivalência económica rigorosa entre ambos, mas não pode ocorrer uma desproporção que, pela sua dimensão, demonstre com clareza que não existe entre aquele benefício e a quantia paga a correspetividade ínsita numa relação sinalagmática conforme constitui jurisprudência constante dos tribunais tributários e do Tribunal Constitucional.

Nomeadamente, o que está em causa, em primeiro lugar, para determinar se o tributo tem natureza de taxa, é, no caso concreto, se o benefício auferido por parte do sujeito passivo da relação jurídico tributário é efetuada no interesse próprio do mesmo, seja ou não exclusivo.

O princípio da igualdade é um dos princípios estruturantes do sistema constitucional português. O princípio da igualdade obriga a que se trate por igual o que for necessariamente igual e como diferente o que for essencialmente diferente, não impedindo a diferenciação de tratamento, mas apenas as discriminações arbitrárias, irrazoáveis, ou seja, as distinções de tratamento que não tenham justificação e fundamento material bastante.

O princípio da proporcionalidade é explicitado como princípio material informador e conformador da atividade administrativa. De acordo com o mesmo, na atuação administrativa terá de existir uma proporção adequada entre os meios empregues e o fim que se pretende atingir.

Os critérios e subcritérios de imputação escolhidos para fundamentar o valor concreto das taxas tiveram por base uma correlação estatística significativa entre o valor da taxa em abstrato e a distribuição dos correspetivos benefícios, bem como, tendo ainda em conta a intensidade pressuposta, num espírito de razoabilidade, do benefício auferido, pelo que, salvo melhor opinião, a criação das taxas e a determinação do seu valor encontra-se devidamente enformada pelo respeito aos princípios da legalidade tributária, da equivalência jurídica, da igualdade e da proporcionalidade decorrentes da lei e da Constituição.

([1]) Aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, alterada pela Lei n.º 15/2001, de 50 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2002, de 7 de janeiro, pela Lei n.º 16-A/2002, de 31 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 229/2002, de 31 de outubro, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 160/2003, de 7 de julho, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

([2]) Aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.

([3]) Aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro.

Mapas anexos da fundamentação económico-financeira

Pressupostos

Divisões

De acordo com o organigrama apresentado e informações adicionais fornecidas pelo Município foram identificadas as seguintes divisões:

A Administração Autárquica
B Div. Administrativa e Financeira
C Divisão de Obras e Urbanismo
D Divisão de Ação Sociocultural

Imputações

Não havendo contabilidade de custos optou-se por um critério de imputação baseado no peso relativo do pessoal afeto a cada divisão da qual resultou a seguinte distribuição:

Divisões	Mapa I	Mapa III
Administração Autárquica	11,96 %	11,96 %
Div. Administrativa e Financeira	18,88 %	18,88 %
Divisão de Obras e Urbanismo	46,74 %	46,74 %
Divisão de Ação Sociocultural	22,42 %	22,42 %

Códigos Desincentivos

Desincentivo	
Código	%
D01	0,00 %
D02	5,00 %
D03	10,00 %
D04	15,00 %
D05	20,00 %
D06	25,00 %
D07	30,00 %
D08	35,00 %
D09	40,00 %
D 10	45,00 %
D 11	50,00 %
D 12	55,00 %
D 13	60,00 %
D 14	65,00 %
D 15	70,00 %
D 16	75,00 %
D 17	80,00 %
D 18	85,00 %
D 19	90,00 %
D 20	95,00 %
D 21	100,00 %

Cálculos auxiliares

Procedeu-se ao cálculo do período de trabalho anual em minutos através da seguinte fórmula: minutos trabalhados = 52 semanas × 5 dias × × 8 horas × 60 minutos – (25 dias de férias + 8 feriados) × 8 horas × × 60 minutos — 108.960 minutos.

Cálculo do período de trabalho anual em minutos

124 800	Minutos trabalhados no ano
– 15 840	Minutos descontados
108 960	**Minutos por funcionário**

Para achar um critério de imputação dos custos optou-se por efetuar uma ponderação entre o total das receitas do Município e o total das receitas resultantes das taxas. O cálculo do fator de ponderação de imputação dos custos foi efetuado com base na proporção encontrada entre as receitas geradas pelas taxas e o total das receitas do Município, nos seguintes termos:

Cálculo do fator de ponderação das receitas

148 954,05	Receitas resultantes das taxas
5 272 010,11	Total de receitas
	Majoração
2,83 %	**Fator de ponderação ([1])**

([1]) — (Receitas resultantes das taxas/Total de receitas) + Majoração.

Partindo dos valores inscritos na conta 64 — Custos com o pessoal, foi apurado o custo por minuto de cada divisão. A imputação foi efetuada pelo número de minutos despendido em cada unidade orgânica e por taxa.

Cálculo do custo com pessoal por minuto

1 749 777,52	Custo com pessoal
111	Número de funcionários
108 960	Minutos trabalhados por funcionário
0,1447	**Custo minuto por funcionário ([2])**

([2]) — (custo com pessoal/número de funcionarios)/minutos trabalhados por funcionário.

A explicação dos pressupostos que estiveram na base do cálculo da TRIU consta expressa na parte escrita da fundamentação económico-financeira.

Cálculo da TRIU

998 689,50	Valor do PPI
209 042,63	Receita IMI
40 231,30	Receita IMT
20	Anos de Amortização
5,00 %	Coeficiente de Desenvolvimento
3 686,01	M^2 edificados no ano
10,32	**Valor do TRIU ([3])**

([3]) — {(valor do PPI/Anos de Amort.)/[M^2 edificados no ano × (1 + Coeficiente de desenv.)] * [valor do PPI/(valor do PPI + receita IMI + receita IMT)]}.

Custos bases pela ocupação e cedência do domínio municipal

A explicação dos pressupostos que estiveram na base do cálculo dos custos base pela ocupação e cedência do domínio municipal consta expressa na parte escrita da fundamentação económico-financeira.

Custo base pela ocupação por metro quadrado de área de construção (COAC)

634,41	Preço da habitação por metro quadrado de área útil (2014)
0,08	Taxa máxima de rendibilidade
365	Dias
0,13905 €	**COAC/dia**

Custo base pela ocupação por metro quadrado de solo não edificado (COSNE)

634,41	Preço da habitação por metro quadrado de área útil (2014) — PHAU
0,08	Taxa máxima de rendibilidade
365	Dias
0,34	Percentagem relevante do custo por m2 de construção
0,04728 €	**COSNE/dia**

Outros custos base por ocupação e cedência de domínio municipal

0,00473 € Custo base pela ocupação por metro linear de solo não edificado/dia (COSLNE)
0,01418 € Custo base pela ocupação por metro quadrado de subsolo/dia (COSS)
0,00142 € Custo base pela ocupação por metro linear de subsolo/dia (COLSS)
0,00946 € Custo base pela ocupação por metro quadrado de espaço aéreo/dia (COEA)
0,00095 € Custo base pela ocupação por metro linear de espaço aéreo/dia (COLEA)
95,16150 € Custo base pela cedência por metro quadrado de solo não edificado (CCSNE)

Mapa I

Balancete de custos

Procedeu-se à imputação dos custos a cada uma das divisões tendo em conta a percentagem que resulta do peso relativo do pessoal afeto a cada divisão e o fator de imputação dos custos resultante da ponderação entre o total das receitas do Município e o total das receitas resultantes das taxas. Para o apuramento destes valores não concorreram os valores inscritos nas contas 63 (Impostos) e conta 69 (Custos extraordinários) pelo facto de os respetivos valores não serem imputáveis no cálculo das taxas, bem como os valores das contas 64 (custos com o pessoal) e conta 66 (amortizações) as quais serviram de base ao cálculo do mapa III Amortizações e do cálculo do «custo minuto por funcionário».

POCAL	Descrição	Valor	Não imputáveis		Imputação			
			Taxa	Valor	Administração autárquica	Divisão Administrativa e Financeira	Divisão de Obras e Urbanismo	Serviços de Salub., Comod. e Abast. Pub.
61+62+65+67+68	Valores das contas 61 + 62 + 65 + 67 + 68	2 054 457,11		1 635 319,77	5 687,05	8 977,51	22 223,63	10 659,12
61	CMVMC	136 617,00		132 757,06	461,68	728,80	1 804,14	865,32
612	Mercadorias			–	–	–	–	–
616	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo	136 617,00		132 757,06	461,68	728,80	1 804,14	865,32
62	Fornecimentos e Serviços Externos	1 251 327,42		1 215 972,73	4 228,71	6 675,39	16 524,80	7 925,79
621	Subcontratos	65 523,83		63 672,53	221,43	349,55	865,30	415,02
622	Fornecimentos e Serviços	1 185 803,59		1 152 300,19	4 007,28	6 325,85	15 659,50	7 510,76
62211	Eletricidade	260 725,09		253 358,63	881,09	1 390,88	3 443,09	1 651,41
62212	Combustíveis	145 189,63		141 087,48	490,65	774,54	1 917,35	919,62
62213	Água	185 476,77		180 236,35	626,80	989,45	2 449,37	1 174,79
62214	Outros fluídos			–	–	–	–	–
62215	Ferramentas e Ut. Desgaste rápido	1 772,78		1 722,69	5,99	9,46	23,41	11,23
62216	Livros e documentação Técnica	735,71		714,92	2,49	3,92	9,72	4,66
62217	Material de escritório	691,70		672,16	2,34	3,69	9,13	4,38
62218	Artigos para oferta	9 641,23		9 368,83	32,58	51,43	127,32	61,07
62219	Rendas e alugueres	11 564,39		11 237,65	39,08	61,69	152,72	73,25
62221	Despesas de representação	500,00		485,87	1,69	2,67	6,60	3,17
62222	Comunicação	43 810,02		42 572,22	148,05	233,71	578,55	277,49
62223	Seguros	42 992,96		41 778,25	145,29	229,35	567,76	272,31
62224	Royalties			–	–	–	–	–
62225	Transportes de mercadorias	487,32		473,55	1,65	2,60	6,44	3,09
62226	Transportes de pessoal			–	–	–	–	–
62227	Deslocações e estadas	39 526,81		38 410,03	133,58	210,86	521,98	250,36
62228	Comissões	3 184,41		3 094,44	10,76	16,99	42,05	20,17
62229	Honorários	37 573,07		36 511,49	126,97	200,44	496,18	237,98
62231	Contencioso e notariado	2 730,12		2 652,98	9,23	14,56	36,05	17,29
62232	Conservação e reparação	40 130,63		38 996,79	135,62	214,08	529,96	254,18
62233	Publicidade e propaganda	20 594,21		20 012,35	69,60	109,86	271,96	130,44
62234	Limpeza, higiene e conforto	16 812,62		16 337,60	56,82	89,69	222,02	106,49
62235	Vigilância e segurança	316,32		307,38	1,07	1,69	4,18	2,00
62236	Trabalhos especializados	110 616,75		107 491,42	373,82	590,10	1 460,78	700,64
622362	Controlo Analítico de Águas	1 550,41	N/I	–	–	–	–	–
622363	Controlo Metrológico	3 604,86	N/I	–	–	–	–	–
622364	Serviços de Assistência e Manutenção	2 214,00		2 151,45	7,48	11,81	29,24	14,02
622365	Traduções	307,50		298,81	1,04	1,64	4,06	1,95
622369	Outros Trabalhos Especializados	102 939,98		100 031,54	347,87	549,15	1 359,41	652,01
62237	Tratamento de resíduos sólidos	92 093,81	N/I	–	-	–	–	–
62238	Publicações, Jornais e Anúncios	4 569,98		4 440,86	15,44	24,38	60,35	28,95
62290	Encargos de cobrança	7 391,77		7 182,92	24,98	39,43	97,61	46,82
62298	Outros Fornecimentos e Serviços	106 675,49		103 661,51	360,50	569,08	1 408,74	675,67
63	Transf. Subs. Correntes Conc. Prest. Sociais	248 815,31	N/I	–	–	–	–	–

POCAL	Descrição	Valor	Não imputáveis		Imputação			
			Taxa	Valor	Administração autárquica	Divisão Administrativa e Financeira	Divisão de Obras e Urbanismo	Serviços de Salub., Comod. e Abast. Pub.
64	Custos com pessoal	1 749 777,52	N/I	–	–	–	–	–
65	Outros custos e perdas operacionais	24 034,98		23 355,90	81,22	128,22	317,40	152,24
651	Impostos e taxas	14 535,14		14 124,46	49,12	77,54	191,95	92,06
6511	Impostos sobre o rendimento	8 342,91		8 107,19	28,19	44,51	110,17	52,84
6512	Emolumentos	2 540,21		2 468,44	8,58	13,55	33,55	16,09
6519	Outros Impostos e Taxas Diversas	3 652,02		3 548,84	12,34	19,48	48,23	23,13
652	Quotizações	654,40		635,91	2,21	3,49	8,64	4,14
658	Outros custos e perdas operacionais	8 845,45		8 595,53	29,89	47,19	116,81	56,03
66	Amortizações do exercício	2 396 197,59	N/I	–	–	–	–	–
67	Provisões do exercício	95 511,83		92 813,27	322,77	509,52	1 261,31	604,96
671	Para cobrança duvidosa	6 020,14		5 850,05	20,34	32,12	79,50	38,13
672	Para riscos e encargos	89 491,69		86 963,21	302,43	477,41	1 181,81	566,83
68	Custos e perdas financeiras	175 375,84		170 420,82	592,66	935,57	2 315,98	1 110,81
681	Juros suportados	17 708,30		17 207,97	59,84	94,47	233,85	112,16
6811	Em moeda nacional	17 187,55		16 701,94	58,08	91,69	226,98	108,86
68111	De curto prazo	–		–	–	–	–	–
68112	De médio e Longo Prazo	17 187,55		16 701,94	58,08	91,69	226,98	108,86
6812	Outros juros	520,75		506,03	1,76	2,78	6,88	3,30
683	Amortizações de investimentos em imóveis	46 020,72	N/I	–	–	–	–	–
684	Provisões para aplicações financeiras	111 460,00	N/I	–	–	–	–	–
688	Outros custos e perdas operacionais	186,82		181,54	0,63	1,00	2,47	1,18
6881	Serviços Bancários	186,82		181,54	0,63	1,00	2,47	1,18
69	Custos e perdas extraordinários	371 590,03	N/I	–	–	–	–	–

Mapa II

Custos com o pessoal

O apuramento dos custos com o pessoal partindo da identificação do número de funcionários afectos a cada divisão do Municipio, abrangeu os custos com o pessoal respeitantes aos abonos tal como fornecidos pelo Municipio e retirados das fichas cadastrais, nos termos seguintes:

Secção	Número funcionários	Abonos
Administração Autárquica		
Município de Marvão	8	140 631,77
Serviços de Proteção Civil	4	30 493,58
Div. Administrativa e Financeira		
Administrativo, Expediente Geral e Arquivo	6	87 026,66
Aprovisionamento	2	22 801,72
Atendimento	1	10 396,51
Contabilidade e Finanças	2	45 629,49
Divisão Administrativa e Financeira	1	37 280,17
Património	1	20 422,16
Recursos Humanos	2	27 631,72
Tesouraria	1	18 948,06
Divisão de Obras e Urbanismo		
Apoio Administrativo	2	35 122,76
Armazém	2	26 904,72
Gabinete técnico	1	24 482,46
Oficinas	9	97 441,47
Sector de Ambiente e Qualidade de Vida	13	162 224,09
Sector de Obras	23	251 236,56
Sector de Urbanismo e Ordenamento do Território	6	58 234,57
Serviços de Proteção Civil	1	13 070,54
Divisão de Ação Sociocultural		
Sector Cultural	23	260 279,21
Sector de Turismo	2	42 572,71
Sector Social	1	17 884,79

Mapa III

Amortizações

Para apuramento dos custos das amortizações começou-se por imputar o custo das amortizações às divisões de acordo com o critério adotado e que se baseou na percentagem que resulta do peso relativo do pessoal afeto a cada divisão.

POCAL	Descrição	Valor	Não imputaveis		Imputação				
			Taxa	Valor	Administração autárquica	Divisão Administrativa e Financeira	Divisão de Obras e Urbanismo	Serviços de Salub., Comod e Abast Púb	
66221	Edifícios	47 471,15		46 129,91	160,42	253,24	626,90	300,68	—
66222	Outras construções	315,90		306,97	1,07	1,69	4,17	2,00	—
6623	Equipamento básico	108 290,68		105 231,06	365,96	577,69	1 430,07	685,90	—
6624	Equipamento transporte	15 057,30		14 631,88	50,88	80,33	198,84	95,37	—
6625	Ferramentas e Utensílios	1 735,07		1 686,05	5,86	9,26	22,91	10,99	—
6626	Equipamento Administrativo	27 393,70		26 619,73	92,57	146,14	361,76	173,51	—
6627	Taras e vasilhame	7,65		7,44	0,03	0,04	0,10	0,05	—
6628	Outras imobilizações corpóreas	60 850,21		59 130,96	205,64	324,61	803,58	385,42	—
6632	Despesas de investigação e desenvolvimento	29 992,47		29 145,07	101,36	160,00	396,08	189,97	—
6652	Edifícios	10 127,88		9 841,73	34,23	54,03	133,75	64,15	—
6653	Outras construções e infraestruturas	2 091 417,25		2 032 326,88	7 067,69	11 156,98	27 618,87	13 246,83	—
6655	Bens do património histórico, artístico e cultural	3 538,32		3 438,35	11,96	18,88	46,73	22,41	—

Mapa IV

Custos totais

Foi efetuado o cálculo do custo por minuto em relação aos Custos Gerais e às Amortizações. Partindo do valor do custo por cada divisão calculou-se o custo por minuto, dividindo este valor pelo número de minutos de trabalho anual, nos seguintes termos:

Custos gerais

Divisões	Valor	Custo p/ minuto	%
Administração Autárquica	5 687,05	0,05	11,96 %
Div. Administrativa e Financeira	8 977,51	0,08	18,88 %

Divisões	Valor	Custo p/ minuto	%
Divisão de Obras e Urbanismo	22 223,63	0,20	46,74 %
Divisão de Ação Sociocultural	10 659,12	0,10	22,42 %
Total	47 547,30		100,00 %

Amortizações

Divisões	Valor	Custo p/ minuto	%
Administração Autárquica	8 097,66	0,07	11,96 %
Div. Administrativa e Financeira	12 782,88	0,12	18,88 %
Divisão de Obras e Urbanismo	31 643,74	0,29	46,74 %
Divisão de Ação Sociocultural	15 177,28	0,14	22,42 %
Total	67 701,56		100,00 %

Mapa V

Custos diretos

Outros custos diretos

Código custo	Designação	Valor
C 01	Custo base pela ocupação por metro quadrado de área de construção/dia (COAC)	0,13905 €
C 02	Custo base pela ocupação por metro quadrado de solo não edificado/dia (COSNE)	0,04728 €
C 03	Custo base pela ocupação por metro linear de solo não edificado/dia (COSLNE)	0,00473 €
C 04	Custo base pela ocupação por metro quadrado de subsolo/dia (COSS)	0,01418 €
C 05	Custo base pela ocupação por metro linear de subsolo/dia (COLSS)	0,00142 €
C 06	Custo base pela ocupação por metro quadrado de espaço aéreo/dia (COEA)	0,00946 €
C 07	Custo base pela ocupação por metro linear de espaço aéreo/dia (COLEA)	0,00095 €
C 08	Custo base pela cedência por metro quadrado de solo não edificado (CCSNE)	95,16150 €

Mapa VI

Custos diretos indiretamente afetos

Custos totais

Divisões	Valor	Custo p/ minuto	%
Administração Autárquica	13 784,71	0,13	11,96 %
Div. Administrativa e Financeira	21 760,39	0,20	18,88 %
Divisão de Obras e Urbanismo	53 867,37	0,49	46,74 %
Divisão de Ação Sociocultural	25 836,40	0,24	22,42 %
Total	115 248,87		100,00 %

Custos diretos

Divisões	Valor	Custo p/ minuto	%
Administração Autárquica	–	–	0,00 %
Div. Administrativa e Financeira	–	–	0,00 %
Divisão de Obras e Urbanismo	–	–	0,00 %
Divisão de Ação Sociocultural	–	–	0,00 %
Total	–		0,00 %

Custos diretos indiretamente afetos

Divisões	Valor	Custo p/ minuto	%
Administração Autárquica	13 784,71	0,13	11,96 %
Div. Administrativa e Financeira	21 760,39	0,20	18,88 %
Divisão de Obras e Urbanismo	53 867,37	0,49	46,74 %
Divisão de Ação Sociocultural	25 836,40	0,24	22,42 %
Total	115 248,87		100,00 %

Mapa VII

Cálculo das taxas

(2015)

Código	Descrição	Unidade de cálculo	Anos		Custos					Variáveis		Valor final
			Tempo	Divisão afeta	Código C. direto	C. Pessoal	Outros custos diretos	Custos diretos indiretamente afetos	Total custos	Isenção PDL (*)	Desincentivo	
	TÍTULO I											
	TAXAS EM GERAL											
	CAPÍTULO I											
	Taxas pela apreciação de pedidos											
1.	**Apresentação de comunicações prévias e apreciação de pedidos de licenças, autorizações, pareceres e outros atos referentes a:**											
1. 1.	Licença de instalação e de funcionamento de recintos itinerantes	*(Ato)*	57,00	B		8,25	–	11,38	19,63			19,63
1. 2.	Licença de instalação e funcionamento de recintos improvisados	*(Ato)*	57,00	B		8,25	–	11,38	19,63			19,63
1. 3.	Licença para exercício da atividade de guarda-noturno	*(Ato)*	35,63	B		5,15	–	7,12	12,27			12,27
1. 4.	Licença especial de ruído	*(Ato)*	121,00	B		17,51	–	24,16	41,67			41,67
1. 5.	Licença para realização de acampamentos ocasionais	*(Ato)*	109,00	B		15,77	–	21,77	37,54			37,54
1. 6.	Licença para realização de espetáculos ou divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre	*(Ato)*	39,00	B		5,64	–	7,79	13,43			13,43
1. 7.	Licença para realização de fogueiras tradicionais de Natal e dos Santos Populares	*(Ato)*	17,00	B		2,46	–	3,40	5,85			5,85
1. 8.	Licença para o uso do fogo para renovação de pastagens, eliminação de restolho e eliminação de sobrantes de exploração não amontoados	*(Ato)*	8,92	B		1,29	–	1,78	3,07			3,07
1. 9.	Licença ou autorização prévia para utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos	*(Ato)*	54,00	B		7,81	–	10,78	18,60			18,60
1. 10.	Licença de veículos afetos aos transportes em táxi	*(Ato)*	891,00	B		128,91	–	177,94	306,85			306,85
1. 11.	Licença para a gestão e exploração de bens do domínio público	*(Ato)*	180,00	B		26,04	–	35,95	61,99			61,99
1. 12.	Licença ou concessão para utilização privativa de bens do domínio público	*(Ato)*	180,00	B		26,04	–	35,95	61,99			61,99
1. 13.	Autorização especial para utilização de vias públicas municipais afeta ao trânsito de veículos	*(Ato)*	67,00	B		9,69	–	13,38	23,07			23,07
1. 14.	Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio por grosso	*(Ato)*	655,54	C		94,84	–	324,08	418,92			418,92
1. 15.	Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio a retalho	*(Ato)*	345,02	C		49,92	–	170,57	220,48	31,97 %		150,00
1. 16.	Autorização para inumação, exumação, transladação e cremação e outras utilizações dos cemitérios municipais	*(Ato)*	241,00	C		34,87	–	119,14	154,01	67,53 %		50,00
1. 17.	Mera comunicação prévia para a instalação ou modificação de estabelecimentos sedentários de restauração, bebidas, comércio, serviços ou armazenagem	*(Ato)*	180,00	C		26,04	–	88,99	115,03	56,53 %		50,00
1. 18.	Autorização para dispensa prévia de requisitos legais e regulamentares conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	*(Ato)*	201,00	B		29,08	–	40,14	69,22	27,77 %		50,00
1. 19.	Mera comunicação prévia para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	*(Ato)*	201,00	B		29,08	–	40,14	69,22	63,88 %		25,00
1. 20.	Autorização para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	*(Ato)*	201,00	B		29,08	–	40,14	69,22	63,88 %		25,00

Código	Descrição	Unidade de cálculo	Anos		Custos					Variáveis		Valor final
			Tempo	Divisão afeta	Código C. direto	C. Pessoal	Outros custos diretos	Custos diretos indiretamente afetos	Total custos	Isenção PDL (*)	Desincentivo	
1. 21.	Mera comunicação prévia para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário	*(Ato)*	108,10	C		15,64	–	53,44	69,08	78,29 %		15,00
1. 22.	Averbamentos em matéria não conexa com a urbanização e a edificação	*(Ato)*	21,00	B		3,04	–	4,19	7,23			7,23
1. 23.	**Licença para afixação e inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial:**											
1. 23. 1.	Parte fixa por dispositivo de suporte da mensagem publicitária	*(Unidade)*	40,50	B		5,86	–	8,09	13,95			13,95
1. 23. 2.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro quadrado)	*(m^2)*	54,00	B		7,81	–	10,78	18,60			18,60
1. 23. 3.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro linear)	*(m)*	54,00	B		7,81	–	10,78	18,60			18,60
1. 23. 4.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro cúbico)	*(m^3)*	55,00	B		7,96	–	10,98	18,94			18,94
1. 24.	Apresentação de comunicações prévias e apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos nos números anteriores	*(Ato)*	50,00	B		7,23		9,99	17,22			17,22
	CAPÍTULO II											
	Taxas pelo deferimento de pedidos											
2.	**Elaboração e emissão de documentos administrativos:**											
2. 1.	Autos	*(Unidade)*	4,97	B		0,72	–	0,99	1,71			1,71
2. 2.	Alvarás	*(Unidade)*	4,97	B		0,72	–	0,99	1,71			1,71
2. 3.	Certidões	*(Unidade)*	4,97	B		0,72	–	0,99	1,71			1,71
2. 4.	Autenticação de reproduções	*(Unidade)*	9,00	B		1,30	–	1,80	3,10			3,10
2. 5.	Termos de abertura e encerramento	*(Unidade)*	7,00	B		1,01	–	1,40	2,41			2,41
2. 6.	Termos de entrega de documentos	*(Unidade)*	7,00	B		1,01	–	1,40	2,41			2,41
2. 7.	Documentos em substituição de outros destruídos ou extraviados	*(Unidade)*	30,00	B		4,34	–	5,99	10,33			10,33
2. 8.	Cartões ou outros documentos de identificação	*(Unidade)*	30,00	B		4,34	–	5,99	10,33			10,33
2. 9.	Atestados ou documentos análogos e confirmações	*(Unidade)*	30,00	B		4,34	–	5,99	10,33			10,33
2. 10.	Elaboração e emissão de outros documentos não referidos nos números anteriores	*(Unidade)*	30,00	B		4,34	–	5,99	10,33			10,33
2. 11.	Reproduções simples de documentos administrativos e parte variável a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.10. sempre que se trate de documentos compostos por mais de uma página:											
2. 11. 1.	Documentos: em formato A 4	*(Folha)*	1,00	B		0,14	–	0,20	0,34	56,44 %		0,15
2. 11. 2.	Documentos: em formato A 3	*(Folha)*	1,00	B		0,14	–	0,20	0,34	12,89 %		0,30
2. 12.	Reprodução digital de documentos administrativos e parte a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.10. sempre que sejam solicitados documentos:											
2. 12. 1.	Em suporte digital fornecido pelo interessado	*(Ato)*	6,00	B		0,87	–	1,20	2,07			2,07
2. 12. 2.	Em suporte digital fornecido pelo município	*(Ato)*	7,00	B		1,01	–	1,40	2,41			2,41
3.	**Diligência e prestação de serviços administrativos:**											
3. 1.	Informações escritas	*(Unidade)*	47,39	B		6,86	–	9,47	16,32			16,32
3. 2.	Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público	*(Unidade)*	10,00	B		1,45	–	2,00	3,44			3,44
3. 3.	Buscas e pesquisas em arquivo	*(Unidade)*	19,00	B		2,75	–	3,79	6,54			6,54
3. 4.	Efetivação de registos de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão	*(Unidade)*	91,00	B		13,17	–	18,17	31,34			31,34

Código	Descrição	Unidade de cálculo	Anos		Custos					Variáveis		Valor final
			Tempo	Divisão afeta	Código C. direto	C. Pessoal	Outros custos diretos	Custos diretos indiretamente afetos	Total custos	Isenção PDL (*)	Desincentivo	
3. 5.	Efetivação de outros registos não referidos nos números anteriores	*(Unidade)*	91,00	B		13,17	–	18,17	31,34			31,34
3. 6.	Outras diligências administrativas não previstas nos números anteriores	*(Unidade)*	42,00	B		6,08	–	8,39	14,46			14,46
3. 7.	Parte variável a acrescer às taxas previstas em 3.1. a 3.6. sempre que as diligências ou os serviços a prestar impliquem pesquisa ou buscas em arquivo	*(Ano/fração)*	33,15	B		4,80	–	6,62	11,42			11,42
4.	**Ocupação e utilização do domínio público:**											
4. 1.	Ocupação em geral do espaço aéreo	*(m^2/Dia)*	5,00	B	C06	0,72	0,00946	1,00	1,73138	99,45 %		0,00946
4. 2.	Ocupação em geral do espaço aéreo	*(m/Dia)*	5,00	B	C07	0,72	0,00095	1,00	1,72287	99,42 %		0,01000
4. 3.	Ocupação em geral do solo	*(m^2/Dia)*	5,00	B	C02	0,72	0,04728	1,00	1,76920	98,87 %		0,02000
4. 4.	Ocupação em geral do solo edificado	*(m^2/Dia)*	5,00	B	C01	0,72	0,13905	1,00	1,86097	73,13 %		0,50000
4. 5.	Ocupação linear em geral do subsolo	*(m/Dia)*	5,00	B	C05	0,72	0,00142	1,00	1,72334	99,42 %		0,01000
4. 6.	Ocupação em geral do subsolo	*(m^2/Dia)*	5,00	B	C04	0,72	0,01418	1,00	1,73611	99,42 %		0,01000
4. 7.	Implantação, passagem e atravessamento de comunicações eletrónicas	*(%)*		C		–	–					
5.	**Ocupação do domínio municipal para instalação de dispositivos publicitários:**											
5. 1. 1.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro quadrado)	*(m^2/Dia)*	5,00	B		0,72	–	1,00	1,72			1,72
5. 1. 2.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro linear)	*(m/Dia)*	5,00	B		0,72	–	1,00	1,72			1,72
5. 1. 3.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro cúbico)	*(m^3/Dia)*	5,00	B		0,72	–	1,00	1,72			1,72
6	**Ocupação e utilização dos cemitérios municipais:**											
6 1.	Inumações em covais	*(Ato)*	100,00	C		14,47	–	49,44	63,91			63,91
6 2.	Inumações em jazigos	*(Ato)*	100,00	C		14,47	–	49,44	63,91			63,91
6 3.	Inumações em gavetões	*(Ato)*	70,00	C		10,13	–	34,61	44,73			44,73
6 4.	Inumações em local de consumpção aeróbia	*(Ato)*	100,00	C		14,47	–	49,44	63,91			63,91
6 5.	Exumações	*(Ato)*	150,00	C		21,70	–	74,16	95,86			95,86
6 6.	Trasladações no interior do cemitério	*(Ato)*	40,00	C		5,79	–	19,78	25,56			25,56
6 7.	Trasladações para fora do cemitério	*(Ato)*	61,00	C		8,83	–	30,16	38,98			38,98
6 8.	Ocupação de ossários municipais:											
6 8. 1.	Anual	*(Ano)*	50,00	C		7,23	–	24,72	31,95			31,95
6 8. 2.	A título perpétuo	*(Ato)*	490,00	C		70,89	–	242,24	313,14	52,10 %		150,00
6 9.	Concessão perpétua de terrenos:											
6 9. 1.	Para sepultura	*(m^2)*	2 376,00	C	C08	343,75	95,16	1 174,64	1 613,55	62,81 %		600,00
6 9. 2.	Para jazigos	*(m^2)*	7 112,00	C	C08	1 028,93	95,16	3 516,01	4 640,10	63,36 %		1 700,00
6 10.	Outras utilizações dos cemitérios municipais	*(m^2)*	789,92	C		114,28	–	390,52	504,80			504,80

TITULO II

TAXAS URBANÍSTICAS

CAPÍTULO I

Taxas pela apreciação de pedidos

7.	**Apresentação de comunicações prévias e apreciação de pedidos de licenças, autorizações, pareceres e outros atos referentes a:**											
7. 1.	Operações de loteamento com discussão pública	*(Ato)*	983,29	C		142,26	–	486,11	628,37			628,37

Código	Descrição	Unidade de cálculo	Anos		Custos					Variáveis		Valor final
			Tempo	Divisão afeta	Código C. direto	C. Pessoal	Outros custos diretos	Custos diretos indiretamente afetos	Total custos	Isenção PDL (*)	Desincentivo	
7. 2.	Operações de loteamento sem discussão pública	*(Ato)*	900,00	C		130,21	–	444,94	575,15	56,53 %		250,00
7. 3.	Obras de edificação	*(Ato)*	252,77	C		36,57	–	124,96	161,53	38,09 %		100,00
7. 4.	Obras de demolição	*(Ato)*	320,00	C		46,30	–	158,20	204,50	51,10 %		100,00
7. 5.	Obras de urbanização	*(Ato)*	983,29	C		142,26	–	486,12	628,37	76,13 %		150,00
7. 6.	Operações de destaque	*(Ato)*	821,51	C		118,85	–	406,14	524,99	80,95 %		100,00
7. 7.	Trabalhos de remodelação dos terrenos	*(Ato)*	351,00	C		50,78	–	173,53	224,31	77,71 %		50,00
7. 8.	Demolição, escavação e contenção periférica	*(Ato)*	215,00	C		31,11	–	106,29	137,40	63,61 %		50,00
7. 9.	Construção da estrutura	*(Ato)*	473,95	C		68,57	–	234,31	302,88	83,49 %		50,00
7. 10.	Conclusão de obras inacabadas	*(Ato)*	215,00	C		31,11	–	106,29	137,40	27,22 %		100,00
7. 11.	Constituição e alteração de propriedade horizontal	*(Ato)*	168,00	C		24,31	–	83,06	107,36	6,86 %		100,00
7. 12.	Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios	*(Ato)*	8 632,00	C		1 248,83	–	4 267,47	5 516,30			5 516,30
7. 13.	Utilização de edifícios ou das suas frações	*(Ato)*	450,00	C		65,10	–	222,47	287,57	82,61 %		50,00
7. 14.	Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações	*(Ato)*	675,00	C		97,66	–	333,70	431,36	82,61 %		75,00
7. 15.	Exploração de massas minerais	*(Ato)*	200,00	C		28,93	–	98,88	127,81			127,81
7. 16.	Alinhamentos de muros e outras edificações confinantes com via pública	*(Ato)*	188,00	C		27,20	–	92,94	120,14	79,19 %		25,00
7. 17.	Autorização ou parecer quanto à localização	*(Ato)*	351,00	C		50,78	–	173,53	224,31	77,71 %		50,00
7. 18.	Mera comunicação prévia de estabelecimentos industriais	*(Ato)*	248,59	C		35,96	–	122,90	158,86	5,58 %		150,00
7. 18.	Vistorias a estabelecimentos industriais da competência do município, designadamente as referentes ao exercício de actividade agroalimentares que utilizem matéria-prima de origem animal	*(Ato)*	248,59	C		35,96	–	122,90	158,86	37,05 %		100,00
7. 20.	Receção provisória e definitiva de obras de urbanização	*(Ato)*	94,00	C		13,60	–	46,47	60,07			60,07
7. 21.	Prorrogações de prazo	*(Ato)*	245,82	C		35,56	–	121,53	157,09	84,09 %		25,00
7. 22.	Prestação de caução	*(Ato)*	109,00	C		15,77	–	53,89	69,66			69,66
7. 23.	Averbamentos em matéria de urbanização e edificação	*(Ato)*	126,00	C		18,23	–	62,29	80,52	37,90 %		50,00
7. 24.	Depósito da ficha técnica de habitação e de declarações prévias	*(Ato)*	40,00	C		5,79	–	19,78	25,56	2,20 %		25,00
7. 25.	Termos de abertura e encerramento de livro de obra	*(Ato)*	158,00	C		22,86	–	78,11	100,97	75,24 %		25,00
7. 26.	**Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores em matéria conexa com urbanização e edificação**	*(Ato)*	158,00	C		22,86	–	78,11	100,97	70,29 %		30,00
7. 27.	Parte variável a acrescer às taxas previstas em 7.1. a 7.17. sempre que a apreciação incida sobre uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo:						–					
7. 27. 1.	Por área bruta de construção afeta a habitação prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação	*(m^2)*	0,25	C		0,04	–	0,12	0,16			0,16
7. 27. 2.	Por área bruta de construção afeta a outro uso que não habitação prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação	*(m^2)*	0,35	C		0,05	–	0,17	0,22			0,22
7. 28.	Vistorias em geral em matéria de urbanização e edificação não referidas nos números anteriores e parte variável a acrescer às taxas previstas em 7.1. a 7.18. sempre que a apreciação implica a realização de uma vistoria a uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo coberta:											
7. 28. 1.	Por áreabruta de utilização afeta a habitação objeto de apreciação sempre que seja obrigatório a realização de vistoria	*(m^2)*	50,00	C		7,23	–	24,72	31,95	97,65 %		0,75
7. 28. 2.	Por área bruta de utilização afeta a outro uso que não habitação objeto de apreciação sempre que seja obrigatório a realização de vistoria	*(m^2)*	50,00	C		7,23	–	24,72	31,95	96,87 %		1,00

Código	Descrição	Unidade de cálculo	Anos		Custos					Variáveis		Valor final
			Tempo	Divisão afeta	Código C. direto	C. Pessoal	Outros custos diretos	Custos diretos indiretamente afetos	Total custos	Isenção PDL (*)	Desincentivo	
	CAPÍTULO II											
	Taxas pelo deferimento de pedidos											
8.	**Emissão e elaboração de documentos administrativos em matéria conexa com urbanização e edificação:**											
8. 1.	Informações escritas em matéria de urbanização e edificação	*(Unidade)*	351,00	C		50,78	–	173,53	224,31	77,71 %		50,00
8. 2.	Registo de alojamento local	*(Unidade)*	351,00	C		50,78	–	173,53	224,31	77,71 %		50,00
8. 3.	Emissão de autos, alvarás, certidões e outros documentos análogos	*(Unidade)*	120,00	B		17,36	–	23,97	41,33			41,33
8. 4.	Efetivação de registos, averbamentos, aditamentos e outras diligências semelhantes não referidos nos números anteriores	*(Unidade)*	40,00	B		5,79	–	7,99	13,78			13,78
8. 5.	Reproduções simples de documentos administrativos e parte variável a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.3. sempre que se trata de documentos compostos por mais de uma página:											
8. 5. 1.	Documentos: em formato A 4	*(Folha)*	1,00	B		0,14	–	0,20	0,34			0,34
8. 5. 2.	Documentos: em formato A 3	*(Folha)*	5,00	B		0,72	–	1,00	1,72	41,93 %		1,00
8. 5. 3.	Documentos: superior a A 3	*(Folha)*	20,00	B		2,89	–	3,99	6,89	27,41 %		5,00
8. 5. 4.	Documentos: extratos e plantas	*(Folha)*	37,92	B		5,49	–	7,57	13,06	23,42 %		10,00
8. 6.	Reprodução digital de documentos administrativos e parte a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.3. sempre que sejam solicitados documentos em suporte digital:											
8. 6. 1.	Em suporte digital fornecido pelo interessado	*(Ato)*	6,00	B		0,87	–	1,20	2,07			2,07
8. 6. 2.	Em suporte digital fornecido pelo município	*(Ato)*	7,00	B		1,01	–	1,40	2,41			2,41
9.	**Execução de operações urbanísticas:**											
9. 1.	Realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas	—					–					
9. 2.	Compensações urbanísticas	—					–					*Anexo I-A*
9. 3.	Ocupação do domínio público por motivo de obras	—					–					*Anexo I-B*
							–					*Anexo I-C*

(*) Isenção para a promoção do desenvolvimento local

209531492

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 5897/2016

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 214.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não tendo sido possível a notificação pessoal do trabalhador por ausência ao serviço e desconhecendo-se a sua última morada, fica por este meio notificado Luís António Miranda Mendonça, assistente operacional a exercer funções na escola secundária Augusto Gomes, com última residência conhecida na Rua Afonso Aveiro, Bloco 7, Entrada 108, Casa 11, 4150-021 Porto, de que contra si foi deduzida acusação no âmbito de processo disciplinar que lhe foi instaurado por despacho do senhor vereador, Prof. Correia Pinto, a 18 de fevereiro de 2016.

Mais fica notificado de que, nos termos do citado n.º 2 do artigo 214.º do referido diploma, dispõe de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para apresentar a sua defesa por escrito, podendo, no mesmo prazo, consultar o processo nos Serviços Jurídicos da Câmara Municipal de Matosinhos, sita na Av. D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos, durante as horas de expediente.

26/4/2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

309535997

MUNICÍPIO DE MÊDA

Aviso n.º 5898/2016

Projeto de Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização do Complexo Desportivo Municipal de Mêda

Anselmo Antunes de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Mêda, ao abrigo da competência prevista na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, na reunião do Executivo Municipal realizada no dia 13 de abril de 2016, foi deliberado, para efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o Projeto de Regulamento Funcionamento, Cedência e Utilização do Complexo Desportivo Municipal de Mêda.

Durante esse período poderão os interessados consultar o mencionado projeto de Regulamento no Setor de Obras Municipais, desta Autarquia, durante o horário normal de expediente, o qual ficará igualmente disponível na página eletrónica do Município (www.cm-meda.pt).Os interessados, no decurso desse prazo, poderão dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, Largo do Município, 6430-197 Meda.

26 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Anselmo Antunes de Sousa*.

309535064

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Edital n.º 404/2016

Regulamento Municipal da Trastarte
Feira de Artes e Velharias

Jorge Paulo Colaço Rosa, Presidente da Câmara Municipal de Mértola

Torna público, que a Assembleia Municipal de Mértola, em sessão ordinária de 24 de abril de 2016, sob proposta do Executivo aprovada em reunião ordinária de 6 de abril do corrente ano, e de conformidade com o preceituado na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento Municipal da Trastarte — Feira de Artes e Velharias, o qual faz parte integrante do presente Edital.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

27 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Paulo Colaço Rosa.*

Regulamento Municipal da Trastarte — Feira de Artes e Velharias

Preâmbulo

O Município de Mértola, reconhecendo as dinâmicas que suscitam as feiras temáticas de objetos usados ou em fim de vida, assim como o interesse crescente pela produção de objetos artísticos, pretende promover a realização mensal de uma feira de artes e velharias denominada "TrastArte". A autarquia vem assim alargar a diversidade de feiras existentes no concelho, incentivar o empreendedorismo local criando um pequeno nicho de interesse e, paralelamente dar corpo a boas práticas ambientais. Assim, a "TrastArte" toma a forma de um espaço aberto à venda e troca de objetos usados que pelas suas características são, de uma forma mais comum, considerados resíduos numa sociedade cada vez mais consumista e ao mesmo tempo permitir aos criadores de arte a venda das suas obras. As preocupações ambientais e artísticas que estão subjacentes a esta ação serão objeto primordial deste evento.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º todos do anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, e após ter sido objeto de consulta pública nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovou o presente regulamento.

Foi consultada a comissão de análise dos regulamentos municipais.

Foi consultada a Associação Comercial do Distrito de Beja.

Foi consultada a Deco — Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto na alínea *k*) n.º 1 do art. 33.º e alínea *g*) do art. 25.º do Anexo I da Lei n.º75/2013 de 12 de setembro, e do D.L n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito

O presente regulamento tem por objeto definir a organização, funcionamento e realização da Feira de Artes e Velharias — "TrastArte" que se realizará em Mértola e que obedecerá às disposições do presente regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 3.º

Periodicidade, local e horário

1 — A feira realiza-se todos os meses do ano, no primeiro sábado de cada mês, desde que as condições meteorológicas o permitam.

2 — A feira terá lugar no Largo Vasco da Gama e ruas adjacentes em Mértola.

3 — A feira estará aberta ao público entre as 08H30 e as 13H00.

4 — A montagem do material para venda far-se-á das 07H30 às 08H30 e a desmontagem das 13H00 às 14H00.

5 — A Câmara Municipal poderá alterar as datas, o local e o horário, desde que previamente o comunique aos participantes e público em geral.

Artigo 4.º

Participantes

1 — Podem participar na feira todos os interessados cuja situação se encontre regularizada junto da DGAE.

2 — É obrigatório todos os participantes possuírem, título de exercício da atividade emitido pela DGAE e encontrarem-se coletados.

3 — O disposto no presente regulamento não isenta os interessados do cumprimento de todas as normas legais que sejam aplicáveis ao exercício da sua atividade comercial.

Artigo 5.º

Inscrição

1 — Podem participar na feira todos os interessados que preencham a ficha de participação a fornecer pelos serviços municipais, salvo o disposto no n.º 4.

2 — As inscrições deverão ser efetuadas até às 17:00h do último dia útil anterior à data de realização de cada feira na Câmara Municipal de Mértola (Gabinete de Atendimento) ou para o email: geral@cm-mertola.pt

3 — A atribuição dos espaços a ocupar na feira será feita por ordem de inscrição e mediante o preenchimento da ficha de participação.

4 — Se no dia da realização da feira existirem lugares vagos os mesmos poderão ser preenchidos por todos aqueles que se mostrem interessados e se apresentem no local, desde que se encontrem cumpridas todas as disposições legais exigidas.

5 — A participação na feira não está sujeita a pagamento de taxa.

6 — Os espaços serão atribuídos apenas para cada uma das feiras e por ordem de chegada.

Artigo 6.º

Responsabilidade

1 — É da responsabilidade da organização a distribuição e definição do espaço a ser utilizado.
2 — A Organização, enquanto entidade promotora do evento, será representada em todas as feiras por um responsável, com poderes para a resolução de problemas, relacionados com o evento, que eventualmente possam surgir.
3 — As reclamações poderão ser efetuadas por escrito junto do responsável mencionado no número anterior, sendo as mesmas analisadas pelo serviço municipal competente e respondidas ao reclamante no prazo de 10 dias através de carta registada com aviso de receção.
4 — É da total responsabilidade dos participantes na feira a cobertura de eventuais danos por si causados a terceiros.

Artigo 7.º

Espaço

1 — Após inscrição será atribuído um espaço de, no máximo, quatro metros quadrados a cada participante em local a definir.
2 — Em cada feira o espaço atribuído ao participante deverá ser ocupado até às 8H30.
3 — Os espaços atribuídos garantirão o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes.
4 — As ruas afetas à realização da feira estarão interrompidas à circulação e permanência de viaturas, à exceção das que estejam equipadas e vocacionadas para a comercialização de produtos.

Artigo 8.º

Deveres dos participantes

1 — São obrigações dos participantes, para além das previstas na legislação aplicável, aquelas que a Câmara Municipal definir, nomeadamente:

a) Exibir cópia do documento que valida a inscrição quando solicitado pela organização;
b) Acatar as ordens e instruções da organização;
c) Tratar com respeito todos os outros participantes, a organização e o público em geral;
d) Dar conhecimento à organização de qualquer anomalia que verifique no recinto;
e) Participar qualquer alteração às condições sob as quais o espaço lhe foi concedido;
f) A limpeza do espaço, assim como a segurança do mesmo;
g) Contribuir para as boas práticas ambientais;

Artigo 9.º

Proibições

1 — Para além das disposições constantes na legislação aplicável, não será permitido aos participantes:

a) Ocupar qualquer outro espaço diferente daquele que lhe foi atribuído, nem ceder o mesmo a outrem, sem autorização da organização;
b) Promover produtos ou serviços que não tenham merecido o consentimento da organização no momento da inscrição, ou que sejam proibidos por lei;
c) A utilização de instalações sonoras que perturbem o evento ou a população envolvente, bem como a exposição ou venda de produtos ou serviços que não se ajustem aos objetivos da feira.
d) Vender bebidas e produtos alimentares de qualquer espécie, bem como animais vivos ou mortos.
e) Ter comportamentos lesivos dos direitos e dos legítimos interesses dos consumidores.

Artigo 10.º

Exposição de artigos e objetos

1 — Os objetos expostos não podem ser colocados diretamente no chão, devendo ser utilizadas lonas ou bancadas.
2 — As lonas ou bancadas referidas no número anterior terão a dimensão máxima fixada para o lugar e serão da responsabilidade do participante.

Artigo 11.º

Fiscalização

Sem prejuízo das competências de fiscalização atribuídas por lei a outras autoridades administrativas e policiais, bem como das competências atribuídas à ASAE, a fiscalização e instrução dos processos de contraordenação compete à Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Contraordenações e sanções

1 — A violação das normas previstas no presente Regulamento constitui contraordenação punível com coima prevista no D.L n.º 10/2015 de 16 de janeiro e nas disposições legais aplicáveis subsidiariamente.
2 — A negligência e a tentativa são puníveis.
3 — A competência para determinar a instrução dos processos de contraordenação e para a aplicação das coimas pertence ao Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada em qualquer dos seus membros.
4 — Ao produto da aplicação das coimas referidas no presente Regulamento aplica-se o disposto na legislação em vigor.

Artigo 13.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infração e da culpa do infrator, o Presidente da Câmara Municipal pode determinar, simultaneamente com a coima, a aplicação das seguintes sanções acessórias:

a) Apreensão da mercadoria e equipamentos utilizados na prática da infração.
b) Privação do direito de participar na feira pelo período de dois anos.

Artigo 14.º

Interpretação

Em casos de dúvida, a interpretação relativamente a quaisquer disposições deste Regulamento, bem como, a resolução dos casos omissos, compete à Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação.

TrastArte
Feira de artes e velharias
MÉRTOLA
Ficha de inscrição nº_____

1- Identificação
Nome_____
CC/ BI _____ NIF _____
Naturalidade: Localidade_____ País _____
Residência _____
Código Postal _____-_____ Localidade _____
País _____ Contacto telem. _____

2- Atividade
Nº de Cartão de artesão/ vendedor/ outro _____
Local onde exerce a atividade _____
Atividade _____
Artigos para venda _____
Declaro que tomei conhecimento do regulamento da TrastArte
O participante _____
A preencher pelos serviços:
Inscrição recebida em _____/ _____ / _____ às _____h _____m
O Funcionário da Câmara Municipal de Mértola _____

209544469

MUNICÍPIO DE MIRANDELA

Aviso (extrato) n.º 5899/2016

Regulamento de Incentivo à Criação de Emprego do Município de Mirandela — Iniciativa «Emprego Já»

António Almor Branco, Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, na alínea *t*) do n.º 1 artigo 35.º, no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, e no disposto no artigo 139.º do atual Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Mirandela deliberou, na sessão ordinária realizada no dia 25 de abril de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, na reunião realizada no dia 4 de abril de 2016, aprovar o Regulamento de Incentivo à Criação de Emprego do Município de Mirandela — Iniciativa «Emprego Já», que se encontra disponível

para consulta na página do Município em http://www.cm-mirandela.pt/index.php?oid=519.

28 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Almor Branco*.

309540531

MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 5900/2016

Humberto da Costa Cerqueira, Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, em execução da deliberação da Câmara Municipal de 29 de fevereiro de 2016, torna público que se encontra em consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis após a publicação no *Diário da República,* o projeto de Regulamento Municipal Para Comparticipação em Medicamentos.

Nestes termos, convidam-se os interessados para, dentro do referido prazo, apresentarem reclamações, sugestões ou contributos com vista ao eventual melhoramento/aperfeiçoamento da proposta, a qual pode ser consultada na página oficial da Câmara Municipal de Mondim de Basto na Internet e na Unidade de Desenvolvimento Social, durante no horário normal de serviço, nomeadamente de 2.ª a 6.ª feira, das 9,00 às 17,00 horas.

Os interessados podem, sempre dentro do referido prazo, formular sugestões ou indicar contributos para eventual melhoramento ou aperfeiçoamento da proposta, por meio de requerimento escrito dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal e entregue no Balcão Único da Câmara Municipal de Mondim de Basto, ou remetido por correio para: Município de Mondim de Basto, Praça do Município, 4880-236 Mondim de Basto, ou ainda, enviado por email para geral@cm-mondimdebasto.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Costa Cerqueira*.

Projeto de Regulamento Municipal para Comparticipação em Medicamentos

Preâmbulo

O Município de Mondim de Basto à semelhança da ria dos municípios do interior do país, tem vindo a sofrer, um acentuado envelhecimento da sua população, que se tem traduzido num aumento de reformados e pensionistas. Esta situação quando aliada a baixas pensões, coloca este grupo social numa frágil situação económica que afeta a sua qualidade de vida.

Acontece muitas vezes que este grupo social é levado a optar entre a aquisição de medicação e a aquisição de bens essenciais, pois os seus recursos económicos não permitem satisfazer ambas as necessidades.

Uma das preocupações basilares do Município de Mondim de Basto está associada ao acesso dos munícipes aos cuidados primários de saúde, procurando minimizar as situações de fragilidade social de todos aqueles que apresentam baixos recursos e que não conseguem suportar os custos financeiros associados à aquisição de medicamentos.

Por conseguinte, é importante que a autarquia local esteja dotada de meios e/ou estratégias capazes de responder eficazmente a esta necessidade da população advinda do progressivo envelhecimento demográfico da região, do isolamento social e do aumento exponencial do índice de envelhecimento que se assume, cada vez mais, como uma questão determinante na configuração do concelho.

Neste sentido, considerando que os municípios dispõem de atribuições no domínio da saúde e da ação social nos termos do disposto nas alíneas *g*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e que, ao abrigo da alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma, compete às câmaras municipais participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, nas condições constantes de regulamento municipal, através do presente Regulamento pretende-se definir as condições e os procedimentos a adotar na atribuição de uma comparticipação municipal nas despesas com a aquisição de medicamentos, de forma a contribuir para a dignificação e melhoria das condições de vida dos munícipes com precários rendimentos e elevados encargos com despesas de medicação, nomeadamente reformados, pensionistas e idosos.

O presente Projeto de Regulamento vai ser, nos termos legais aplicáveis [cf. alínea *c*) do n.º 3 do artigo 100.º e n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo] sujeito a consulta pública, pelo prazo de trinta dias, publicado no *Diário da República* e na Internet no sítio institucional deste município para, posteriormente, ponderados as sugestões que forem rececionadas, ser discutido e votado pela Câmara Municipal e remetido à Assembleia Municipal para os efeitos previstos na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos os artigos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda nas alíneas *g*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º e na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I do diploma mencionado, nas suas redações em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece e define as condições e os procedimentos aplicáveis na atribuição de uma comparticipação nas despesas com a aquisição de medicamentos, pelo Município de Mondim de Basto.

Artigo 3.º

Âmbito

A comparticipação em medicamentos destina-se a apoiar a aquisição de medicamentos com receita médica do Serviço Nacional de Saúde (SNS) a pessoas com idade igual ou superior a 65, residentes em alojamento familiar no concelho de Mondim de Basto, e que se encontrem em situação de comprovada carência económica.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

a) "Agregado familiar" — para além do requerente, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum, cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos, parentes e afins, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau, parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral, adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito, adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar;

b) "Rendimento" — o conjunto de todos os rendimentos ilíquidos do requerente e dos demais elementos do seu agregado familiar;

c) "Despesas fixas" — as seguintes despesas fixas mensais do requerente e das pessoas que integram o respetivo agregado familiar:

i) Despesas fixas com a habitação, os encargos não reembolsados e devidamente comprovados com a habitação permanente, nomeadamente o valor da renda ou prestação devida no âmbito de empréstimo para a aquisição de habitação própria permanente, e o valor pago a título de Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI);

ii) Despesas fixas com medicamentos, os encargos não reembolsados e devidamente comprovados com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

iii) Despesas fixas com a aquisição de serviços ou respostas de apoio social, os encargos não reembolsados e devidamente comprovados com a aquisição de serviços ou respostas de apoio social para pessoas idosas, nomeadamente centro de convívio, centro de dia, e serviço de apoio domiciliário;

d) "Residência em alojamento familiar", local distinto e independente que pelo modo como foi construído, reconstruído, ampliado ou transformado, se destina a alojar, normalmente, apenas uma família na condição de no momento de referência não estar a ser utilizado totalmente para outros fins, sendo o local onde o requerente tem organizado a sua vida familiar, social e a sua economia doméstica.

CAPÍTULO II

Acesso e regime da comparticipação

Artigo 5.º

Beneficiários

Podem beneficiar da comparticipação em medicamentos todas as pessoas que cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

a) Ter idade igual ou superior a 65 anos;
b) Ser pensionista, reformado ou carenciado com insuficientes meios de subsistência;
c) Residir há pelo menos 1 ano no concelho de Mondim de Basto, em alojamento familiar;
d) Possuir um rendimento *per capita* do agregado familiar, calculado nos termos do artigo seguinte, inferior a 50 % do valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS);
e) Além dos alíneas do presente artigo, a Câmara Municipal reserva-se o direito de abranger, a título excecional, outros beneficiários, sendo esta decidida em reunião de Câmara, mediante proposta do Presidente da Câmara devidamente fundamentada pelo Gabinete de Ação Social.

Artigo 6.º

Cálculo do rendimento mensal *per capita*

1 — Para efeito da alínea *d*) do artigo anterior, o cálculo dos rendimentos do agregado familiar e a determinação da capitação mensal serão feitos de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = \frac{R\text{-}D}{12 * N}$$

sendo que:

C = Rendimento mensal *per capita*;
R = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar;
D = Despesas fixas com habitação, medicamentos e serviços/respostas de apoio social para pessoas idosas;
N = Número de elementos do agregado familiar.

2 — A capitação máxima elegível de referência do rendimento mensal *per capita* será de 50 % do valor do IAS, no caso de agregados familiares compostos por um único elemento, e de 100 % do valor da pensão social, no caso de agregados familiares constituídos por dois ou mais elementos.
3 — As despesas mensais fixas com a habitação terão como limite máximo o valor de € 300, as despesas mensais fixas com medicamentos o limite máximo de € 50 por cada elemento do agregado familiar e as despesas mensais fixas com a aquisição de serviços ou respostas de apoio social para pessoas idosas o limite máximo de € 250.

Artigo 7.º

Regime de atribuição da comparticipação

1 — A comparticipação municipal em medicamentos corresponde a uma comparticipação financeira de 50 % do encargo do utente na aquisição mediante receita médica de medicamentos comparticipados pelo SNS.
2 — O número de comparticipações a atribuir e o respetivo montante por utente serão fixados anualmente pela Câmara Municipal, tendo por base o montante global de financiamento inscrito no orçamento do Município, e serão publicitados nos lugares de estilo e no sítio da Internet do Município, no mês subsequente à respetiva aprovação.
3 — A comparticipação em medicamentos é atribuída sempre mediante a realização de um concurso nos termos definidos no capítulo seguinte, sendo a competência para determinar a abertura do mesmo do Presidente da Câmara Municipal, ou dos vereadores com competência delegada.
4 — A comparticipação em medicamentos é pessoal e intransmissível, e cessa no dia 31 de dezembro do ano civil em que é atribuída, independentemente da sua utilização integral.
5 — Por cada ano civil, só pode ser atribuída uma única comparticipação em medicamentos por pessoa.

CAPÍTULO III

Procedimento concursal

Artigo 8.º

Anúncio de abertura

1 — O anúncio de abertura do procedimento concursal para a atribuição de comparticipação nas despesas com a aquisição de medicamentos será publicitado através de edital a afixar nos lugares de estilo e a publicar no sítio da Internet do Município de Mondim de Basto.
2 — No anúncio mencionado no número anterior indicar-se-á:

a) A identificação da unidade orgânica dos serviços municipais responsável pela organização do procedimento, endereço, número de telefone, correio eletrónico, fax e horário de funcionamento;
b) As condições de acesso ao procedimento;
c) O prazo e a forma de apresentação das candidaturas;
d) O objeto do procedimento, nomeadamente o número de comparticipações a atribuir e o respetivo montante;
e) O local e o horário onde podem ser consultados os elementos que integram o procedimento, obtido o formulário de candidatura, prestados esclarecimentos e apresentadas as candidaturas;
f) Outras informações consideradas adequadas.

Artigo 9.º

Prazo e forma de candidatura

1 — A apresentação de candidaturas para a atribuição de comparticipação em medicamentos é feita mediante requerimento devidamente preenchido, cujo modelo é fornecido pelo serviço de ação social do Município de Mondim de Basto, o qual é instruído com os documentos mencionados no artigo seguinte.
2 — O prazo para a apresentação de candidaturas será de 15 dias a contar da data do anúncio de abertura do procedimento concursal.
3 — As candidaturas podem ser entregues presencialmente no balcão de atendimento do Município, ou ainda enviadas por correio ou outros meios previstos no anúncio de abertura do procedimento.
4 — A mera apresentação de candidatura não confere ao candidato o direito à atribuição de comparticipação em medicamentos.

Artigo 10.º

Documentos instrutórios

1 — O requerimento mencionado no artigo anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão de todos os elementos que compõe o agregado familiar;
b) Fotocópia do cartão de contribuinte de todos os elementos que compõe o agregado familiar;
c) Fotocópia do cartão de pensionista de todos os elementos que compõe o agregado familiar, nos casos em que se aplique;
d) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos pelos elementos do agregado familiar do candidato, nomeadamente:

i) Fotocópia da última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou declaração de isenção emitida pelo Serviço de Finanças;
ii) Fotocópias dos recibos de vencimento, pensões, reformas ou outros rendimentos de todos os elementos do agregado familiar, do mês anterior à candidatura;
iii) Documento emitido pelo Instituto de Segurança Social (I.S.S.) comprovativo do montante recebido por todos os elementos do agregado familiar a título de subsídios, abonos, pensões e outros rendimentos, no mês anterior à candidatura;
iv) Declaração sob compromisso de honra a clarificar a situação económica, apenas para os elementos do agregado familiar que não tenha a mesma esclarecida;

e) Declaração emitida pelo Serviço de Finanças atestando a existência ou inexistência de bens patrimoniais do candidato e do seu agregado familiar;
f) Documentos comprovativos de encargos fixos com a habitação permanente do candidato e dos elementos do seu agregado familiar, nomeadamente fotocópias do contrato de arrendamento atualizado e do último recibo da renda, declaração da entidade financiadora do empréstimo para a aquisição de habitação própria permanente comprovativa dos encargos, e a última nota de liquidação do IMI;
g) Documentos comprovativos de encargos fixos com medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica do candidato e dos elementos do seu agregado familiar;
h) Documentos comprovativos de despesas fixas com a aquisição de serviços ou respostas de apoio social para pessoas idosas;
i) Problemas de saúde crónicos e a respetiva medicação usada no tratamento devem ser comprovados mediante declaração médica;
j) Declaração emitida pela Freguesia da área de residência onde seja mencionado o tempo de residência no concelho e a composição do agregado familiar.

2 — Para além dos documentos referidos no número anterior, quando necessário pode ser ainda exigido aos candidatos a entrega de outros documentos.

Artigo 11.º

Júri

1 — O procedimento para a atribuição de comparticipações em medicamentos é conduzido por um júri designado pelo Presidente da Câmara Municipal, ou pelos vereadores com competência delegada, composto por três membros efetivos, o presidente, o secretário e o vogal, e dois suplentes.

2 — O júri só pode funcionar quando o número de membros presentes nas reuniões corresponda ao número de membros efetivos, e as deliberações, que devem ser sempre fundamentadas, são tomadas por ria de votos, não sendo admitidas abstenções.

3 — Compete ao júri, nomeadamente proceder à apreciação das candidaturas e elaborar os relatórios de análise e seleção das candidaturas.

Artigo 12.º

Análise de candidaturas

1 — No termo do prazo para a apresentação das candidaturas, o júri analisa as candidaturas com base nos requerimentos de candidatura e respetivos documentos anexos.

2 — Quando o agregado familiar do candidato não apresente rendimentos ou as suas fontes de rendimento não sejam percetíveis, e ainda com vista a apurar a veracidade das declarações prestadas, dos rendimentos declarados e a situação familiar e social do agregado, o júri pode promover a realização de diligências complementares, nomeadamente entrevistas, visitas domiciliárias, e ainda solicitar documentos e informações ao candidato ou a outras entidades.

3 — Os documentos e as informações resultantes da realização de diligências complementares previstas no número anterior fazem parte integrante do procedimento concursal e serão considerados na análise e seleção dos candidatos para efeitos de atribuição de comparticipações.

Artigo 13.º

Causas de exclusão

Os candidatos são excluídos quando se verifique algumas das seguintes situações:

a) Apresentam a candidatura após a data limite referida no anúncio do procedimento concursal;

b) Apresentam a candidatura por meios não previstos no anúncio do procedimento concursal;

c) Não preencham os requisitos previstos no artigo 5.º, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º;

d) Não apresentam no prazo fixado pelo júri os documentos previstos no artigo 10.º ou outros documentos e informações solicitadas nos termos do n.º 2 do artigo anterior;

e) Os rendimentos do candidato ou do seu agregado familiar não sejam percetíveis quando das diligências previstas no n.º 2 do artigo anterior não tenha resultado um esclarecimento adequado da situação económica;

f) Sejam proprietários de bens de elevado valor, ou ainda quando haja evidentes sinais exteriores de riqueza de que seja titular o candidato ou outros elementos do agregado familiar;

g) Prestem falsas declarações, falsifiquem documentos, e ainda ocultem elementos da situação financeira, patrimonial e social do agregado familiar;

h) Já lhes tenha sido atribuído uma comparticipação em medicamentos, nos termos do presente Regulamento, para o ano civil a que concorrem;

i) Tenham sido interditados, assim como algum elemento do agregado familiar, nos últimos dois anos, de receber apoios do Município.

Artigo 14.º

Critério de seleção

Os candidatos admitidos serão ordenados, para efeitos de atribuição de comparticipação em medicamentos, segundo o rendimento familiar *per capita* mais baixo, e nos casos de empate dos candidatos será dada preferência aos candidatos com r carência socioeconómica.

Artigo 15.º

Relatório preliminar

Após a análise das candidaturas o júri, no prazo de 30 dias a contar do termo do prazo para a apresentação de candidaturas, elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual propõe a exclusão dos candidatos pelos motivos previsto no artigo 13.º, e procede ainda à seleção e ordenação dos restantes candidatos admitidos para efeitos de atribuição de comparticipações em medicamentos segundo o critério estabelecido no artigo anterior.

Artigo 16.º

Audiência prévia

1 — Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, o júri notifica os candidatos através de edital a afixar nos lugares de estilo e nas sedes de Freguesias do concelho, e a publicar no sítio da Internet do Município de Mondim de Basto, dentro do prazo previsto no artigo anterior.

2 — Os candidatos, no prazo de 10 dias a contar da data de publicitação do relatório preliminar, podem pronunciar-se por escrito ao abrigo do direito de audiência prévia.

Artigo 17.º

Decisão

1 — Cumprido o disposto no artigo anterior, no prazo de 10 dias a contar da data limite para a pronúncia dos candidatos, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual serão ponderadas as pronúncias dos candidatos efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar.

2 — No prazo previsto no número anterior, o relatório final é remetido à Câmara Municipal para efeitos de decisão.

3 — A decisão de atribuição de comparticipação nas despesas com a aquisição de medicamentos será notificada aos candidatos, através de edital a afixar nos lugares de estilo e nas sedes de Freguesias do concelho, e a publicar no sítio da Internet do Município de Mondim de Basto, no prazo de 5 dias, contados da data em foi tomada a deliberação prevista no número anterior.

Artigo 18.º

Impugnação

1 — A impugnação da decisão de atribuição de comparticipação em medicamentos deve ser apresentada, por escrito e de forma fundamentada, no prazo de 10 dias a contar da notificação da respetiva decisão.

2 — A impugnação é decidida pela Câmara Municipal no prazo de 10 dias a contar da data da sua apresentação.

CAPÍTULO IV

Atribuição da comparticipação

Artigo 19.º

Emissão de cartão

Os beneficiários da comparticipação em medicamentos deverão dirigir-se ao Município de Mondim de Basto onde é emitido um cartão, pessoal e intransmissível, válido até ao final do ano civil em que é atribuído, o qual é condição de eficácia do direito de utilização do benefício.

Artigo 20.º

Da comparticipação

1 — Para gozar da comparticipação de 50 % do encargo na aquisição mediante receita médica de medicamentos comparticipados pelo SNS, os beneficiários, selecionados ao abrigo do presente Regulamento, deverão sempre apresentar nas farmácias aderentes, juntamente com as receitas médicas, o cartão mencionado no artigo anterior.

2 — Os utentes poderão beneficiar da comparticipação em medicamentos em qualquer farmácia aderente do concelho, de forma única ou faseada, até esgotar o montante atribuído.

3 — A conta corrente dos beneficiários será encerrada quando for atingido o montante total da comparticipação atribuída, ou ainda a 31 de dezembro do ano civil em que foi atribuída a comparticipação, independentemente da sua utilização integral.

Artigo 21.º

Atribuição e pagamento da comparticipação

1 — Após a aprovação dos beneficiários da comparticipação nas despesas com a aquisição de medicamentos, o Município de Mondim de Basto, através do serviço de ação social, prepara uma listagem com a identificação dos beneficiários, que será acompanhada de um registo da conta corrente dos mesmos, a elaborar em papel ou suporte informático.

2 — A listagem e o registo, mencionados no número anterior, serão facultados às farmácias do concelho de Mondim de Basto que tenham celebrado com o Município o protocolo de comparticipação municipal em medicamentos.

3 — A Câmara Municipal e as farmácias aderentes mantêm a listagem e o registo mencionados no número um permanentemente atualizados.

4 — Com base na informação constante do registo da conta corrente dos beneficiários, a comparticipação em medicamentos será paga mensalmente às farmácias aderentes que deverão enviar, até ao 8.º dia de cada mês seguinte ao da aquisição dos medicamentos pelos beneficiários, um documento comprovativo de todos os montantes a pagar a título de comparticipação em medicamentos, que será conferido pelo serviço de ação social, para que o Município emita a respetiva ordem de pagamento, e o mesmo se efetive até ao final de cada mês.

CAPÍTULO V

Direitos e deveres

Artigo 22.º

Deveres da Câmara Municipal

No âmbito do presente Regulamento compete à Câmara Municipal:

a) Instruir o procedimento concursal para a atribuição de comparticipação municipal nas despesas com a aquisição de medicamentos;

b) Emitir os cartões de beneficiários;

c) Elaborar e facultar às farmácias aderentes a listagem dos beneficiários e o registo da conta corrente dos mesmos;

d) Manter atualizados a listagem dos beneficiários e o registo da conta corrente dos mesmos;

e) Pagar mensalmente as quantias devidas a título de comparticipação às farmácias aderentes;

f) Publicitar a lista das farmácias aderentes no sítio da Internet do Município;

g) Fiscalizar o cumprimento do disposto no presente Regulamento.

Artigo 23.º

Deveres das farmácias

No âmbito do presente Regulamento compete às farmácias aderentes:

a) Aplicar um desconto correspondente a 50 % do encargo do utente na aquisição mediante receita médica de medicamentos comparticipados pelo SNS, até atingir o montante total da comparticipação atribuída aos beneficiários indicados pelo Município que deverão sempre apresentar, juntamente com as receitas médicas, o cartão mencionado no artigo 19.º;

b) Manter atualizado o registo da conta corrente dos beneficiários;

c) Remeter, até ao 8.º dia de cada mês seguinte ao da aquisição dos medicamentos pelos beneficiários, um documento comprovativo de todos os montantes a pagar a título de comparticipação em medicamentos;

d) Informar os utentes que revelem dificuldades na aquisição de medicamentos sobre a existência da comparticipação municipal em medicamentos.

Artigo 24.º

Deveres dos beneficiários

1 — No âmbito do presente Regulamento constituem obrigações dos beneficiários:

a) Informar o Município sempre que se verifique a alteração de alguma das condições que determinou a concessão da comparticipação;

b) Recorrer ao serviço de ação social do Município sempre que haja alguma situação anómala durante a concessão do apoio;

c) Não permitir a utilização do cartão por terceiros;

d) Informar o Município sobre a perda, roubo ou extravio do cartão.

2 — Os deveres referidos no número anterior devem ser exercidos no prazo máximo de 10 dias a contar da ocorrência dos factos aí previstos.

Artigo 25.º

Direitos dos beneficiários

No âmbito do presente Regulamento constitui direito dos beneficiários gozar de uma comparticipação através da atribuição de um desconto correspondente a 50 % do encargo na aquisição mediante receita médica de medicamentos comparticipados pelo SNS, até atingir o montante total da comparticipação atribuída.

CAPÍTULO VI

Regime sancionatório

Artigo 26.º

Cessação do direito de comparticipação

Constituem causas de cessação do direito de comparticipação em medicamentos, designadamente:

a) A alteração de alguma das condições que determinou a concessão da comparticipação;

b) A prestação de falsas declarações ou falsificação de documentos para obtenção do apoio, e ainda a ocultação de elementos da situação financeira, patrimonial e social do agregado familiar do beneficiário;

c) O recebimento de um outro benefício concedido por outra instituição e destinado aos mesmos fins, salvo se for dado conhecimento de tal facto ao Município, e ponderadas as circunstâncias se considerar justificada a acumulação;

d) A falta de apresentação de documentação solicitada ou a falta de prestação de esclarecimentos, dentro dos prazos fixados para o efeito;

e) A transmissão ou utilização do cartão por terceiros;

f) Óbito do respetivo titular.

Artigo 27.º

Regime sancionatório

As circunstâncias previstas no artigo anterior do presente Regulamento terão como consequência a perda do direito à comparticipação em medicamentos, podendo ainda determinar-se a devolução dos valores correspondentes aos benefícios obtidos indevidamente, acrescidos de juros de mora à taxa legal em vigor, e a interdição por um período de dois anos de receber qualquer apoio do Município, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil ou penal se aplicável.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 28.º

Comunicações e notificações

1 — Além das formas de notificação previstas no presente Regulamento, as outras comunicações e notificações podem ser efetuadas por correio para o domicílio indicado nos requerimentos de candidatura para a atribuição de comparticipação em medicamentos, salvo nos casos em que haja prévio consentimento para que sejam efetuadas por correio eletrónico para a caixa postal eletrónica indicada no mencionado requerimento.

2 — As comunicações e notificações mencionadas no número anterior consideram-se feitas:

a) Na data da respetiva expedição, quando efetuadas através de correio eletrónico, servindo de prova a mensagem eletrónica com recibo de entrega da mesma, a qual será junta ao processo de concurso;

b) No 3.º dia posterior à data de expedição indicada pelos serviços postais, quando efetuadas através de carta simples.

3 — Não podendo efetuar-se as comunicações e notificações por via eletrónica, designadamente por impossibilidade de obtenção do recibo de entrega, estas serão realizadas por correio para o domicílio.

4 — Qualquer alteração ao endereço eletrónico e domicílio indicados, deverão ser comunicados sob pena das comunicações e notificações se considerarem efetuadas para todos os efeitos legais.

Artigo 29.º

Contagem dos prazos

À contagem dos prazos previstos no presente Regulamento são aplicáveis as seguintes regras:

a) Não se inclui na contagem do prazo o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o prazo começa a correr;

b) Os prazos são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados;

c) O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere se para o 1.º dia útil seguinte.

Artigo 30.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e as omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão decididos por deliberação da Câmara Municipal, com recurso às normas gerais de interpretação e integração.

Artigo 31.º

Remissões

As referências legislativas constantes do presente Regulamento feitas para os preceitos que, entretanto, venham a ser revogados ou alterados, consideram-se automaticamente transpostas para os novos diplomas.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação nos termos legais.

309539374

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Despacho n.º 6101/2016

Afetação/reafetação de pessoal constante no mapa de pessoal do Município de Monforte

Em conformidade com a deliberação da Assembleia Municipal de 27 de dezembro de 2013, aprovando a alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Monforte, o modelo de estrutura orgânica hierarquizada, fixando em sete os Serviços de Assessoria e Coordenação, em três o número máximo de Unidades Orgânicas Flexíveis, asseguradas por cargos de Dirigentes com a qualificação de cargo de direção intermédia de 3.º grau, estabelecendo as suas competências, requisitos de recrutamento, a identificação dos níveis remuneratórios, e em cinco o número de Subunidades Orgânicas, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 10, de 15 de janeiro de 2014.

Na sequência da aprovação por parte da Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 15 de fevereiro de 2015, da criação de Unidades Orgânicas Flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, conforme o previsto na alínea *a*), artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, bem como, Despacho n.º 3015/2015, de 26 de fevereiro do mesmo ano, no uso da competência atribuída no artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, criando as Subunidades Orgânicas, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 58, de 24 de março de 2015, determino, ao abrigo da competência que me é conferida pela alínea *a*), n.º 2, artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como, em cumprimento do disposto nos artigos 8.º e n.º 3 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a afetação/reafetação do pessoal do mapa de pessoal em vigor, às novas unidades que decorrem da estrutura, nos termos da lista anexa a este Despacho.

10 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Nuno Lagem*.

309538191

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 5901/2016

Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por motivo de falecimento, cessou a relação jurídica de emprego publico, da Assistente Operacional do mapa de pessoal deste Município, Maria Isaurina Silva Campos com efeitos ao dia 08 de março de 2016. O trabalhador encontrava-se posicionado na posição remuneratória 3/ nível remuneratório 3, com uma remuneração base mensal de 583,58 €.

15 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Celso Manuel Gomes Ferreira*.

309531402

MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO

Aviso n.º 5902/2016

Procedimento concursal comum para contratação a termo resolutivo certo de um assistente técnico (posto n.º 70)

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna -se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 08/04/2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho previsto (posto n.º 70) e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2016, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, para a categoria de Assistente Técnico.

2 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

3 — Não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, bem como não existem reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Penalva do Castelo para o recrutamento em causa.

4 — Conforme solução interpretativa da DGAL — Direção-Geral das Autarquias Locais, "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 em situação de requalificação", previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, 26 de fevereiro.

5 — Número de postos de trabalho — Um posto de trabalho para Assistente Técnico, para o exercício de funções no Gabinete de Comunicação, Informática e Dinamização Cultural.

6 — Caracterização do posto de trabalho n.º 70: Desenvolvimento temporário de atividades no domínio da animação cultural, concebendo, concretizando e avaliando projetos de âmbito artístico, educativo e cultural, direcionados aos diferentes públicos da Biblioteca Municipal, colaboração na organização e em todo o processo inerente à apresentação pública de exposições, recolha, elaboração, tratamento e inventariação de suportes documentais, desenvolvimento de atividades diversas, nomeadamente animação de grupos, oficinas e "workshops" de prática artística, visitas guiadas, horas do conto e ações de promoção do livro e mediação de leitura, apoio ao funcionamento dos diversos serviços prestados pela Biblioteca Municipal, designadamente serviço de receção, orientação e atendimento ao público e exercício das demais funções cometidas por lei, por deliberação da Câmara, por despacho do Presidente da Câmara e das respetivas chefias.

7 — A descrição de funções referidas no número anterior, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

8 — Local de trabalho: No Gabinete de Comunicação, Informática e Dinamização Cultural do Município de Penalva do Castelo.

9 — Horário de trabalho: O trabalhador cumprirá o horário praticado pela generalidade dos trabalhadores que desempenham funções naquele edifício.

10 — Posicionamento Remuneratório: Será determinado de acordo com o disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, tendo em consideração os condicionalismos previstos no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogados pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que na presente data é correspondente ao Nível 5, Posição 1, no valor de 683.13 €.

11 — Reserva de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, conforme previsto no artigo 40.º da Portaria que regulamenta a tramitação do procedimento concursal.

12 — Requisitos de admissão a concurso:

12.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não se encontrar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

12.2 — Nível habilitacional: — O constante na alínea *b*), do n.º 1, artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ou seja a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado a que corresponde o grau de complexidade funcional 2, não sendo possível a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.
13 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida.
13.1 — Conforme deliberação da Câmara, de 08 de abril de 2016, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal que, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, proceder-se -á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
13.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
14 — Forma e prazo de apresentação de candidatura:
14.1 — Formalização das candidaturas: Deverão ser formalizadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no Balcão Único e na página eletrónica da Câmara Municipal — www.cm-penalvadocasteloa.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Penalva do Castelo, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Penalva do Castelo, Avenida Castendo, 3550-186 Penalva do Castelo, até à data limite fixada na publicitação. A não apresentação ou preenchimento incorreto do formulário tipo de candidatura, por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão.
14.2 — Documentação a apresentar: O requerimento (formulário tipo) deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do Cartão de Identificação Fiscal;
b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
c) Fotocópia legível de outros certificados de formação, relacionados com a atividade a desenvolver;
d) *Curriculum Vitae,* atualizado, datado e assinado.
Dos factos declarados no C.V. que considere relevantes para avaliação do seu mérito, deverá anexar os devidos comprovativos, sob pena de não serem considerados pelo Júri.

14.2.1 — Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público, devem entregar também:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que o mesmo detém, com indicação da carreira, categoria e da área de atividade, de que seja titular, com tempo de serviço respetivo para ambas, e remuneração base auferida.
b) Documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à publicitada, se aplicável.

14.3 — A não apresentação dos documentos acima identificados é motivo de exclusão, nos termos da alínea *a*), n.º 9, artigo 28.º da Portaria que regulamenta o Procedimento Concursal.
15 — Métodos de seleção: Os previstos no artigo 36.º da Lei n Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.
15.1 — Métodos obrigatórios:
15.1.1 — Avaliação Curricular (AC) em que serão ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), quando aplicável. A ponderação dos fatores invocados, de interesse para a Avaliação Curricular, será feita com base na prova documental que cada candidato anexar ao "Curriculum Vitae". Este fator será valorado de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 50 % na Avaliação Final.
15.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Decorre de acordo com um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência de comportamentos em análise, e terá uma duração de 20 minutos. O resultado desta entrevista permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas. A Avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, respetivamente e consistirá numa ponderação de 50 % na Avaliação Final.
15.2 — Excecionalmente, e designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a cinquenta), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima mencionados (avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências), a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar, a avaliação curricular.
15.3 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e é excluído do procedimento, o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9.5 valores ou que não compareça a um dos métodos, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. Os candidatos que forem excluídos não constarão da lista de ordenação final, sendo apenas notificados da homologação desta.
15.3 — Classificação Final: 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, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 50\ \% + EAC \times 50\ \%$$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC= Entrevista de Avaliação de Competências;

ou

CF = AC;
AC = Avaliação Curricular.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica.
17 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do "*Diário da República*", em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica.
18 — As atas do Júri do Procedimento Concursal onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão disponibilizadas aos candidatos sempre que solicitadas.
19 — Constituição do júri: Ao abrigo do disposto no artigo 20.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o júri terá a seguinte composição:

Presidente: Lucília Maria da Silva Costa Santos, Vereadora da Câmara Municipal.
Vogais Efetivos: Manuel Luís Almeida Ferreira, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Anselmo Gomes de Almeida Sales, Coordenador Técnico da Divisão Administrativa.
Vogais Suplentes: José Fortunato de Barros Cardoso Albuquerque e Helga Miriã Peralta Sousa Rodrigues, Técnicos Superiores, todos da Câmara Municipal.

20 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
21 — Exclusão, admissão e notificação de candidatos:
21.1 — Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados, de acordo com o disposto no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo.
21.2 — Os candidatos admitidos são convocados por uma das formas previstas no disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos do artigo 32.º da mesma Portaria.
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 igualdades de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar todo e qualquer forma de discriminação.

23 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em que o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre outra qualquer preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção.

24 — Legislação aplicável: O presente concurso rege -se pelo disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual e demais legislação complementar.

25 — Nos termos do n.º 1, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município de Penalva do Castelo e em jornal de expansão nacional, por extrato.

21 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Lopes de Carvalho*.

309533169

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso n.º 5903/2016

Loteamento municipal sito na Rua da Alegria, Casal Moinho

Discussão pública

António José Ferreira Sousa Correia Santos, presidente da Câmara Municipal de Peniche, torna público que, nos termos e para os efeitos do n.º 5 do Artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, é aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias contados a partir do 8.º dia, após a publicação deste aviso no *Diário da República,* tendo por objeto a aprovação do loteamento municipal sito na Rua da Alegria, Casal Minho.

O loteamento e respetivos pareceres, encontram-se disponíveis para consulta, pelos interessados, todos os dias úteis das 9 horas às 13 horas e das 14 horas às 16 horas, na Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, situado na rua Vasco da Gama, n.º 45, Peniche, e na página eletrónica do município com o endereço www.cm-peniche.pt.

Todas as questões que possam ser consideradas no âmbito do presente procedimento, nomeadamente reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento que os interessados pretendam apresentar, deverão ser feitas por escrito, devidamente fundamentadas e dirigidas ao senhor presidente da Câmara Municipal de Peniche.

19 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

309528439

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 5904/2016

Projeto de Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Reguengos de Monsaraz

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* é submetido a consulta pública o Projeto de Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Reguengos de Monsaraz, aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 27 de abril de 2016.

Durante este período poderão os interessados consultar o Projeto de Regulamento junto do Balcão Único do Município de Reguengos de Monsaraz, sito à Praça da Liberdade, da Cidade de Reguengos de Monsaraz, ou na página eletrónica da autarquia em www.cm-reguengos-monsaraz.pt, para, querendo, formular, por escrito, as sugestões que entendam, as quais deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, Praça da Liberdade, Apartado 6, 7201-970 Reguengos de Monsaraz, ou para o endereço de correio eletrónico geral@cm-reguengos-monsaraz.pt, com indicação do assunto: *"Sugestões para o Projeto de Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Reguengos de Monsaraz"*.

27 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Calixto*.

Projeto de Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Reguengos de Monsaraz

Nota Justificativa

A participação dos cidadãos nas decisões estruturantes para os destinos das comunidades em que se encontram inseridos, nomeadamente a sua participação na governação local, não se pode esgotar no exercício do seu direito de voto para os órgãos das autarquias locais de quatro em quatro anos. Urge chamar os cidadãos a uma participação mais ativa e regular naquilo que respeita a decisões políticas de proximidade, envolvendo-os diretamente na escolha de projetos a implementar no seu concelho e familiarizando-os com as regras da gestão pública.

Acresce, que uma participação responsável e regular dos cidadãos e da sociedade civil na governação local estreitará os laços entre estes e a administração e permitirá encontrar as soluções mais eficazes e eficientes para os problemas locais.

Importa, assim, aprofundar o princípio da democracia participativa, consagrado no artigo 2.º da Constituição da República Portuguesa.

O Orçamento Participativo do Município de Reguengos de Monsaraz surge com o objetivo de potenciar a participação dos cidadãos e das forças vivas do concelho nas decisões da comunidade e incentivar a sua participação na governação local, promovendo o diálogo entre eleitos, técnicos, cidadãos e a sociedade civil na procura das melhores e mais eficientes soluções para os problemas locais, bem como uma democracia participativa e de proximidade. Procura-se, igualmente, o contributo para a inclusão de novas propostas nos documentos de gestão (Orçamento e Grandes Opções do Plano) para além daquelas que já mereceram acolhimento dos decisores políticos.

O Orçamento Participativo tem, também, como objetivo aprofundar a transparência da atividade autárquica, o nível de responsabilização dos eleitos e da estrutura municipal, contribuindo para reforçar a qualidade da democracia.

Em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se o Projeto de Regulamento a consulta pública com vista à recolha de sugestões e contributos para a sua versão final.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Princípio

A adoção do Orçamento Participativo no Município de Reguengos de Monsaraz fundamenta-se nos valores da democracia participativa, consagrados no artigo 2.º da Constituição da República Portuguesa.

Artigo 3.º

Missão

A adoção do Orçamento Participativo do Município de Reguengos de Monsaraz visa contribuir para o exercício de uma participação informada, ativa e responsável dos cidadãos nos processos de governação local, garantindo a sua intervenção na decisão sobre a afetação de recursos existentes às políticas públicas municipais, bem como, reforçar os mecanismos de transparência e de credibilidade da administração.

Artigo 4.º

Objetivos

O Orçamento Participativo do Município de Reguengos de Monsaraz tem como objetivos principais:

a) Incentivar o diálogo entre eleitos, técnicos municipais, cidadãos e a sociedade civil organizada, na procura de melhores e mais eficientes soluções para os problemas locais, tendo em conta os recursos disponíveis, promovendo uma democracia participativa e de proximidade;

b) Contribuir para a educação cívica e cidadania ativa, permitindo aos cidadãos integrar as suas preocupações individuais com o bem-estar comunitário, compreender a complexidade dos problemas da gestão pública e desenvolver atitudes, competências e práticas de participação;

c) Contribuir para adequar as políticas públicas municipais às necessidades e expectativas dos cidadãos, de forma a melhorar a qualidade de vida no concelho, favorecendo a modernização administrativa;
d) Procurar aumentar o bem-estar dos munícipes e a eficiência da despesa pública através de políticas públicas adequadas para dar resposta às carências encontradas no concelho;
e) Aumentar a transparência da atividade pública autárquica, o nível da responsabilização dos eleitos e da estrutura municipal, contribuindo para reforçar a qualidade da democracia.

Artigo 5.º

Modelo

1 — O Orçamento Participativo do Município de Reguengos de Monsaraz assenta num modelo de participação com duas dimensões:

a) Dimensão consultiva;
b) Dimensão deliberativa.

2 — A dimensão consultiva reporta-se ao período temporal em que os cidadãos são convidados a apresentar as suas propostas de investimento.
3 — A dimensão deliberativa radica no facto de serem os cidadãos a decidir, através de votação, as propostas de investimento vencedoras, cujos montantes deverão constar do orçamento municipal, dentro do valor total que lhe for anualmente atribuído.

Artigo 6.º

Âmbito territorial

O Orçamento Participativo abrange todo o território do concelho de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 7.º

Recursos financeiros

1 — Por deliberação do órgão executivo municipal é atribuída a cada edição anual do Orçamento Participativo uma verba para financiar as propostas escolhidas pelos munícipes.
2 — O Município compromete-se a integrar no orçamento municipal do ano seguinte, até ao limite financeiro estabelecido, as propostas mais votadas.
3 — Sempre que razões especiais de desenvolvimento integrado do concelho o justifiquem, na deliberação a que se refere o n.º 1 do presente artigo, o órgão executivo poderá repartir o montante anual a afetar ao Orçamento Participativo pelas freguesias do concelho.

Artigo 8.º

Participantes

1 — Podem participar no Orçamento Participativo do Município de Reguengos de Monsaraz:

a) Na dimensão consultiva (Apresentação de Propostas) — todos os cidadãos residentes no concelho de Reguengos de Monsaraz e instituições de ensino, empresas e associações sedeadas no concelho de Reguengos de Monsaraz;
b) Na dimensão deliberativa (Votação) — cidadãos recenseados no concelho de Reguengos de Monsaraz.

2 — A participação das associações ou movimentos de natureza política encontra-se excluída do âmbito do Orçamento Participativo, uma vez que o seu envolvimento na elaboração dos documentos previsionais poderá ser assegurado através de outros meios e instrumentos de participação.

Artigo 9.º

Gestão e coordenação

A gestão e coordenação do Orçamento Participativo cabe ao Presidente da Câmara, podendo este delegar a competência num Vereador.

CAPÍTULO II

Fases do orçamento participativo

Artigo 10.º

Fases do Orçamento Participativo

Orçamento Participativo do Município de Reguengos de Monsaraz tem um ciclo anual, dividido em cinco fases distintas:

a) Preparação do processo e divulgação;
b) Apresentação de propostas;
c) Análise técnica das propostas;
d) Votação das propostas;
e) Apresentação pública dos resultados.

Artigo 11.º

Calendarização

A calendarização das fases do Orçamento Participativo é a seguinte:

a) Fase de "Preparação do processo e divulgação" — de 1 de janeiro a 31 de março;
b) Fase de "Apresentação de propostas":

i) On-line — de 1 de abril a 31 de maio;
ii) Realização das Assembleias Participativas e apresentação presencial de propostas — de 1 de abril a 31 de maio;

c) Fase da "Análise técnica das propostas":

i) Análise técnica das propostas — de 1 de junho a 31 de julho;
ii) Divulgação das propostas previamente aprovadas — até 31 de julho;
iii) Reclamações — de 1 a 15 de agosto;
iv) Resposta às reclamações — de 16 a 31 de agosto;
v) Anúncio das propostas aprovadas: até 31 de agosto;

d) Fase de "Votação das propostas" — de 1 a 30 de setembro;
e) Fase de "Apresentação pública dos resultados" — após 1 de outubro.

Artigo 12.º

Preparação do processo e divulgação

A fase de "Preparação do processo e divulgação" corresponde a todo o trabalho de preparação da edição do orçamento participativo em questão, nomeadamente:

a) Deliberação do órgão executivo a determinar os recursos financeiros a afetar à edição do Orçamento Participativo;
b) Nomeação da Comissão Técnica de Análise de propostas;
c) Divulgação do montante financeiro a atribuir ao processo;
d) Divulgação dos locais e datas para a realização das Assembleias Participativas.

Artigo 13.º

Apresentação de propostas

1 — As propostas podem ser apresentadas por via eletrónica, num portal criado para o efeito na página eletrónica da autarquia em www.cm-reguengos-monsaraz.pt, ou por via presencial nas Assembleias Participativas e junto do Balcão Único municipal.
2 — As propostas apresentadas presencialmente serão feitas mediante o preenchimento de formulário próprio a disponibilizar pelo Município de Reguengos de Monsaraz.
3 — Não são aceites propostas entregues em meios diferentes do previsto no presente artigo, nomeadamente por correio eletrónico ou correio postal.
4 — As propostas devem estar enquadras nas competências dos municípios e nas seguintes áreas temáticas:

a) Ação social;
b) Cultura e equipamentos culturais;
c) Desporto e equipamentos desportivos;
d) Educação e juventude;
e) Infraestruturas viárias, mobilidade e trânsito;
f) Urbanismo, reabilitação e requalificação urbana;
g) Espaço público e espaços verdes;
h) Proteção Civil;
i) Turismo;
j) Dinamização da atividade económica;
k) Ambiente;
l) Modernização e simplificação administrativa.

5 — As propostas devem ser específicas, bem explicadas e com a localização geográfica de forma a permitir a análise técnica pelos serviços municipais.
6 — Reserva-se o direito dos serviços municipais, em virtude da concretização de condições de execução, adaptarem propostas ou, havendo duas propostas semelhantes, fundi-las.
7 — As Assembleias Participativas previstas no n.º 1 do presente artigo funcionam nos termos do artigo 14.º do presente Regulamento.

Artigo 14.º

Assembleias Participativas

1 — As Assembleias Participativas são reuniões descentralizadas com a população, realizadas em cada uma das freguesias do concelho, cujo objetivo é a recolha de propostas para o Orçamento Participativo e a apresentação aos cidadãos das propostas já apresentadas para a respetiva circunscrição territorial.

2 — Os cidadãos presentes podem apresentar propostas e tecer opinião sobre as propostas apresentadas, sendo as respetivas sugestões anexadas às propostas para avaliação posterior pelos serviços técnicos, podendo as propostas ser adaptadas em função de tais sugestões.

3 — No dia da realização da Assembleia Participativa deverá ser feito um registo de presenças dos participantes e elaborada uma ficha da reunião da qual deverão constar as propostas e os contributos apresentados.

4 — As datas, os horários e os locais de funcionamento das Assembleias Participativas serão divulgados na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz e nos locais de estilo em uso no concelho.

Artigo 15.º

Análise técnica das propostas

1 — A análise das propostas é efetuada por uma Comissão Técnica de Análise nomeada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, a quem compete determinar a admissão das propostas à fase de votação pública ou a sua exclusão.

2 — No âmbito do Orçamento Participativo apenas serão elegíveis propostas de investimentos que visem o desenvolvimento estratégico do Concelho.

3 — As propostas serão avaliadas de acordo com critérios de ordem legal, financeira e de exequibilidade, claros, objetivos e transparentes.

4 — São excluídas as propostas que a Comissão Técnica de Análise entenda não reunirem os requisitos necessários à sua implementação, designadamente:

a) Não prosseguirem interesses gerais da comunidade;
b) Não apresentarem todos os dados necessários à sua avaliação ou não permitam a sua concretização;
c) Excederem o valor previsto para o Orçamento Participativo;
d) Contrariarem regulamentos municipais ou violarem a legislação em vigor;
e) Configurarem venda de serviços a entidades concretas;
f) Contrariarem ou serem incompatíveis com planos ou projetos municipais;
g) Estarem a ser executadas no âmbito de outros projetos previstos nas Grandes Opções do Plano;
h) Serem demasiado genéricas ou muito abrangentes, não permitindo a sua adaptação a projeto;
i) Não serem tecnicamente exequíveis.

Artigo 16.º

Comissão Técnica de Análise

1 — A Comissão Técnica de Análise é nomeada por despacho do Presidente da Câmara Municipal e tem a seguinte composição:

a) Presidente da Câmara Municipal, que preside à Comissão;
b) Vereadores da Câmara Municipal;
c) Três técnicos do Município de áreas pluridisciplinares;
d) Presidentes de junta de freguesia;
e) Um eleito da Assembleia Municipal por cada força política ou movimento independente com representação no órgão deliberativo.

2 — Quando a especificidade da análise das propostas o justifique, a Comissão pode chamar a participar nas reuniões do órgão, a título consultivo, outros técnicos municipais, técnicos de outras entidades públicas ou representantes da sociedade civil.

3 — O Presidente da Comissão Técnica de Análise tem voto de qualidade em caso de empate nas votações.

Artigo 17.º

Fase de Reclamações

1 — Após a análise técnica das propostas será elaborada e divulgada uma lista provisória das propostas selecionadas, através de editais a afixar nos locais de estilo e na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz, para que no prazo de 10 dias úteis possam ser apresentadas reclamações.

2 — As reclamações deverão ser apresentadas por correio eletrónico para um endereço a ser criado para o efeito ou por correio tradicional.

3 — Após análise das reclamações pela Comissão Técnica de Análise, esta submeterá à aprovação da Câmara Municipal a lista final das propostas a submeter a votação.

4 — Após a aprovação pelo órgão executivo das propostas a submeter a votação, procede-se ao seu anúncio e divulgação pública.

Artigo 18.º

Votação das propostas

1 — A votação das propostas finalistas será efetuada por via eletrónica, em portal *on-line* criado para o efeito, e presencialmente nas sedes das juntas de freguesia.

2 — Para participar na votação é obrigatório ser eleitor no concelho de Reguengos de Monsaraz.

3 — Quando s eleitores exerçam o seu direito de voto presencialmente, fazem-no na sede da junta de freguesia em que se encontram recenseados, devendo fazer-se acompanhar de documento de identificação civil e do número de eleitor.

4 — Cada eleitor apenas poderá votar um a única vez, prevalecendo a primeira votação quando tenha votado mais do que uma vez.

5 — Para a votação presencial estarão disponíveis nos locais de voto os respetivos boletins de voto.

6 — Todos os dados recolhidos no sistema de votação (on-line ou presencial) serão apenas acedidos pela equipa gestora do Orçamento Participativo e apenas para proceder à validação dos votos.

7 — O período de votação eletrónica, o horário, datas e locais de funcionamento das assembleias de voto presencial serão divulgados por edital publicitado na página eletrónica da autarquia e por edital afixado nos locais de costume em uso no concelho.

Artigo 19.º

Assembleias de Voto

1 — As Assembleias de Voto presencial têm como principal objetivo facilitar o voto dos cidadãos.

2 — Nas Assembleias de Voto estarão colaboradores do Município ou das Junta de Freguesia, devidamente credenciados, para coordenar o processo de votação, informar e prestar o apoio necessário aos eleitores.

3 — As Assembleias de Voto Presencial terão lugar nos dias, locais e horários a divulgar oportunamente, nos termos do artigo anterior.

Artigo 20.º

Divulgação dos resultados

1 — Após o encerramento da fase de votação serão anunciados os resultados com hierarquização das propostas pelo número de votos.

2 — Os resultados serão divulgados na página eletrónica e nas redes sociais da autarquia, por editais afixados nos locais de estilo em uso no Município e junto da comunicação social local e regional.

3 — As propostas submetidas a votação serão incorporadas na proposta de orçamento e nas grandes opções do plano do Município de Reguengos de Monsaraz do ano subsequente, por ordem decrescente do número de votos obtidos até ao limite a verba afeta ao Orçamento Participativo.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 21.º

Avaliação

Numa perspetiva de melhoria contínua de todo processo, os cidadãos que votaram por via eletrónica serão convidados a avaliar esta edição do Orçamento Participativo de Reguengos de Monsaraz através do preenchimento de um inquérito, enviado por email durante mês de novembro.

Artigo 22.º

Relatório final

1 — No final de cada edição do Orçamento Participativo será elaborado pela Comissão Técnica de Análise um relatório final do procedimento, do qual deverá constar informação referente:

a) Resumo da atividade da Comissão Técnica;
b) Lista das propostas apresentadas;
c) Lista das propostas selecionadas e rejeitadas, com respetiva fundamentação;
d) Alterações às propostas apresentadas em sede de comissão;
e) Reclamações e respetiva análise;
f) Lista final das propostas aprovadas;

g) Resultados eleitorais;
h) Propostas incluídas no orçamento municipal e nas grandes opções do plano do ano seguinte.

2 — Como corolário do princípio da transparência, o relatório final será divulgado na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 23.º

Suspensão do Orçamento Participativo

1 — Mediante deliberação devidamente fundamentada, a Câmara Municipal poderá suspender a realização do Orçamento Participativo que esteja em curso quer uma edição futura.
2 — Da deliberação referida no número anterior será dado conhecimento ao órgão deliberativo na primeira reunião que tenha lugar após essa decisão.

Artigo 24.º

Calendarização transitória

No ano de implementação do presente Regulamento será, transitoriamente, adotada a seguinte calendarização para o procedimento do Orçamento Participativo:

a) Fase de "Preparação do processo e divulgação" — até 30 de junho;
b) Fase de "Apresentação de propostas":

i) On-line — de 1 de julho a 1 de agosto;
ii) Realização das Assembleias Participativas e apresentação presencial de propostas — de 1 de julho a 1 de agosto;

c) Fase da "Análise técnica das propostas":

i) Análise técnica das propostas — de 1 a 8 de agosto;
ii) Divulgação das propostas previamente aprovadas — até 8 de agosto;
iii) Reclamações — de 9 a 20 de agosto;
iv) Resposta às reclamações — de 21 de agosto a 1 de setembro;
v) Anúncio das propostas aprovadas: até 1 de setembro;

d) Fase de "Votação das propostas" — de 1 a 30 de setembro;
e) Fase de "Apresentação pública dos resultados" — após 1 de outubro.

Artigo 25.º

Casos omissos

As dúvidas surgidas na interpretação do presente Regulamento bem como as suas omissões serão resolvidas por deliberação do órgão executivo municipal.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação nos termos legais.

309537049

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 5905/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 22 de abril de 2016, foi homologada, nos termos do n.º 2 do artigo acima citado, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior (Arqueologia), aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto de 2015.

Lista Unitária de Classificação/Ordenação Final

1.º Tânia Filipa Eira Pereira — 15 valores

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e para efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, ficam desta forma notificados desta homologação, todos os candidatos ao procedimento concursal acima referido.
A presente lista encontra-se disponível na página eletrónica, em www.cm-stirso.pt e afixada no edifício da Câmara Municipal.

28 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Couto*.
309540597

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 5906/2016

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do signatário, datado de 15/04/2016, foi concedida ao trabalhador, Fernando Jorge da Silva Gaboleiro, licença sem remuneração, por um período de 7 meses, com efeitos a partir de 7 de junho de 2016.

20 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Augusto Pólvora*.

309524372

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 5907/2016

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Exm.º Senhor Presidente da Câmara, de 14/03/2016, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, de 16/02/2016, e da Assembleia Municipal, de 23/02/2016, se encontram abertos procedimentos concursais comuns tendentes ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo Municipais, nos seguintes termos:

Referência 11/2016 — três (3) postos de trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; Área de atividade — Arquitetura.
Referência 12/2016 — dois (2) postos de trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; Área de atividade — Engenharia Civil.

2 — Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua versão atualizada, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.
3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».
4 — Caracterização dos postos de trabalho:
4.1 — Técnico Superior (Arquitetura): Desenvolve funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, na área do urbanismo, ordenamento do território e planeamento, nos seguintes domínios de atividade: Preparação de programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento e execução de planos, projetos ou estudos de natureza urbanística; Avaliação de estudos, planos e projetos urbanísticos e emissão de pareceres; Apreciação, no quadro da gestão urbana, de estudos, projetos ou propostas de intervenção urbana, assim como pedidos de informação e operações urbanísticas formulados pelos munícipes e emissão dos respetivos pareceres; Participação no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana, bem como outras funções não especificadas e articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento e ordenamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação urbana e engenharia;
4.2 — Técnico Superior (Engenharia Civil): Promove e assegura a apreciação liminar dos pedidos de comunicações respeitantes a operações urbanísticas e operações de edificação no Concelho, procedendo à verificação da sua conformidade com a legislação em vigor, bem como os atendimentos solicitados ao Gestor do procedimento; Assegura a instrução dos processos de licenciamento ou comunicações prévias relativas a operações de loteamento urbano e a obras de urbanização no âmbito da indústria; Análise e emissão de pareceres referentes a processos de licenciamento e comunicação de obras de edificação no

âmbito das indústrias e atividade económica relevante nos termos da legislação em vigor; Análise e emissão de pareceres referentes a mudanças de utilização, certidões de destaque e outras referentes a processos de construção; Participa nas vistorias de obras e autorizações de utilização.

4.3 — Para a generalidade dos postos de trabalho foram definidas as seguintes competências: Transversais — Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Específicas da carreira — Trabalho de equipa e cooperação; Conhecimentos especializados e experiência.

5 — Local de trabalho — Circunscrição territorial do Concelho de Sintra.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ou seja, não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira, nem uma posição remuneratória superior à segunda, nos restantes casos.

6.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6.3 — Nos termos 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, a posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1.201,48 euros;

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — Por se encontrarem esgotadas as reservas de recrutamento constituídas no âmbito de anteriores procedimentos concursais, para as áreas funcionais em causa, restritos a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e ao abrigo das deliberações do órgãos executivo e deliberativo municipais, acima mencionadas, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou candidatos sem vínculo de emprego público. Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei:

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.

7.2 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua versão atualizada, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

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.

8.2 — Nível habilitacional exigido:

8.2.1 — Técnico Superior (Arquitetura): Licenciatura em Arquitetura;

8.2.2 — Técnico Superior (Engenharia Civil): Licenciatura em Engenharia Civil.

8.3 — Outros requisitos — Título profissional válido para o exercício de cada uma das profissões, nomeadamente a inscrição na respetiva Ordem Profissional.

9 — Formalização das candidaturas — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para o Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Rua Acácio Barreiros, n.º 1, 2710-441 Sintra, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitida a formalização de candidaturas por via eletrónica.

9.1 — Documentos a apresentar:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) a *c*) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no *Curriculum,* desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, previstos na alínea *a*) do ponto 9.1, aquando da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, determina a exclusão do procedimento concursal.

9.4 — A não formalização de candidatura nos moldes previstos no ponto 9., bem como a não apresentação do documento referido na alínea *b*) do ponto 9.1, dentro do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do procedimento concursal.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar a ambos os procedimentos:

10.1 — Métodos de seleção a aplicar à generalidade dos candidatos:

a) Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de noventa (90) minutos, acrescida de trinta (30) minutos de tolerância, com uma ponderação de 45 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) Avaliação psicológica, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.2 — Aos candidatos detentores de vinculo de emprego publico que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os

métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:

a) Avaliação curricular, com uma ponderação de 45 % na valoração final, 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, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 12 valores.

b) Entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
c) Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.3 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.
10.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.
10.5 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam das atas de reunião dos júris dos respetivos procedimentos concursais, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.
10.6 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro:
10.6.1 — Técnico Superior (Arquitetura) — é garantida a reserva de um lugar, a preencher por candidatos que apresentem deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.
10.6.2 — Técnico Superior (Engenharia Civil) — o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
11 — Programa da prova de conhecimentos, para ambos os procedimentos:

Com possibilidade de consulta, em suporte de papel, da seguinte legislação:
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações vigentes;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações vigentes;
Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Regime Jurídico da Edificação e da Urbanização — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações vigentes;
Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional — Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, com as alterações vigentes;
Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional — Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, com as alterações vigentes;
Lei de Bases do Património Cultural — Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;
Regulamento do Plano Diretor Municipal do Concelho de Sintra — Aviso n.º 407/2016, de 14 de janeiro;
Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Sintra — Aviso n.º 6259/2012, de 8 de maio.

12 — Composição do júri:
12.1 — Técnico Superior (Arquitetura):

Presidente — Diretora do Departamento de Gestão do Território, Lina Maria Almeida Catarino Mota Lopes
Vogais efetivos — Chefe da Divisão de Gestão e Licenciamento, Tânia Sofia Pedro Baleia, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnica Superior, Paula Maria Sousa Palma Serrano;
Vogais suplentes — Técnica Superior, Maria Isabel Rocha Pinto Silva; Técnica Superior, Maria Jesus Silva Romão Caetano Machado.

12.2 — Técnico Superior (Engenharia Civil):

Presidente — Diretora do Departamento de Gestão do Território, Lina Maria Almeida Catarino Mota Lopes
Vogais efetivos — Chefe da Divisão de Gestão e Licenciamento, Tânia Sofia Pedro Baleia, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnico Superior, Bruno Miguel Santos Almeida;
Vogais suplentes — Técnica Superior, Elsa Maria Mendes Gonçalves Rodrigues; Técnica Superior, Helena Cristina Silva Loução.

13 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos, será efetuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Departamento de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia — www.cm-sintra.pt.
14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18 de abril de 2016. — Por subdelegação de competências, conferida pelo despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Cóias Gomes*.

309533647

MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO

Aviso n.º 5908/2016

Joaquim José Cracel Viana, Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, torna público que por deliberação tomada pela Câmara Municipal na reunião ordinária de 28 de abril de 2016, é submetido a consulta pública, o Projeto de Regulamento Geral das Zonas e Parques de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Terras de Bouro, nos termos e em cumprimento do artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso em 2.ª série do *Diário da República,* estando o texto disponível mediante afixação Edital nos locais de estilo e no sítio eletrónico oficial do Município em www.cm-terrasdebouro.pt.
Qualquer interessado pode apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente procedimento, conforme disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, endereçados ao Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, entregues no Gabinete de Gestão da Qualidade e Auditoria Interna, Praça do Município, 4840-100 Terras de Bouro, através do fax 253 351 894, ou ainda através do e-mail: gestorqualidade@cm-terrasdebouro.pt.

28 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Joaquim José Cracel Viana*.

309541017

Aviso n.º 5909/2016

Joaquim José Cracel Viana, Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, torna público que por deliberação tomada pela Câmara Municipal na reunião ordinária de 28 de abril de 2016, é submetido a consulta pública, o Projeto de Regulamento de Exploração e Utilização do Centro Náutico de Rio Caldo, nos termos e em cumprimento do artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso em 2.ª série do *Diário da República*, estando o texto disponível mediante afixação Edital nos locais de estilo e no sítio eletrónico oficial do Município em www.cm-terrasdebouro.pt.

Qualquer interessado pode apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente procedimento, conforme disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, endereçados ao Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, entregues no Gabinete de Gestão da Qualidade e Auditoria Interna, Praça do Município, 4840-100 Terras de Bouro, através do fax 253 351 894, ou ainda através do e-mail: gestorqualidade@cm-terrasdebouro.pt.

28 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Joaquim José Cracel Viana*.

309540961

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 5910/2016

Reposicionamento remuneratório de Sofia Pinto Morais da Silva, assistente operacional

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, por meu despacho de 26 de abril de 2016, ao abrigo e em conformidade com o n.º 7 do artigo 156.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à mesma Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizei o reposicionamento remuneratório da assistente operacional (área de ação educativa) Sofia Pinto Morais da Silva, para a 4.ª posição remuneratória da carreira de assistente operacional, nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base no montante pecuniário de € 635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), conforme Anexo III ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e Portaria n.º 1.553-C/2008, de 31 de dezembro, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em 28 de abril de 2016, com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2015, data de produção de efeitos da alteração obrigatória da posição remuneratória, sendo contudo abrangida pela proibição de valorizações remuneratórias constante do artigo 38.º da Lei do Orçamento do Estado para 2015 aprovada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantida em vigor para o ano de 2016 pelo n.º 1 do artigo 18.º da Lei do Orçamento do Estado para 2016 aprovada pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

28 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Morgado Ribeiro*.

209542005

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Edital n.º 405/2016

Ricardo Jorge Martins Aires, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a 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 de Vila de Rei, na reunião camarária, realizada a 18 de abril de 2016, deliberou submeter a apreciação pública o "Projeto de Regulamento Municipal de Apoio à Recuperação de Edificações Degradadas", em cumprimento do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro).Assim, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital, no *Diário da República,* poderá a Proposta de Projeto de Regulamento, ser consultada no Edificio dos Paços do Concelho, na Divisão de Planeamento de Coordenação Estratégica e no site da autarquia: www.cm-viladerei.pt, sobre a qual os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/15 de 7 de janeiro.

26 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

309535186

MUNICÍPIO DE VINHAIS

Aviso (extrato) n.º 5911/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 18 de fevereiro de 2016, foi autorizado o regresso ao serviço, depois de ter estado de licença sem remuneração pelo período de seis meses, ao Assistente Operacional, Henrique Afonso da Silva Benites, ao abrigo do disposto do artigo 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com inicio a 01 de abril de 2016.

9 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Américo Jaime Afonso Pereira*.

309527556

Aviso (extrato) n.º 5912/2016

Prorrogação de mobilidade interna intercarreiras

Para os devidos efeitos se torna público, que por meu despacho datado de 04 de abril de 2016, foi determinada mobilidade interna intercarreiras da assistente técnica, Ana Maria Martins Rodrigues, para a categoria de Coordenadora Técnica, com efeitos a 1 de janeiro de 2016, até 31 de dezembro 2016, nos termos don.º 1 do artigo 23.º da Lei 7-A/2016, de 30 de março, com o vencimento correspondente à posição 1.ª nível 14 da tabela de remuneração única.

13 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Américo Jaime Afonso Pereira,* Dr.

309527678

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALCOUTIM E PEREIRO

Aviso n.º 5913/2016

Cessação de relação jurídica de emprego

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/6, faz-se público que em 10/04/2016 cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do Assistente Operacional José Carlos Colaço Domingues, por falecimento.

18/04/2016. — O Presidente da União das Freguesias de Alcoutim e Pereiro, *João Carlos da Silva Simões*.

309543845

FREGUESIA DE FALAGUEIRA-VENDA NOVA

Aviso n.º 5914/2016

Nos termos e para 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 em reunião da Junta de Freguesia datada de 1 de abril de 2016, foi determinada a mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora Maria Paula Jacinto Mateus da Silva Francisco, nos termos previstos no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com a duração de 18 meses, com efeitos a partir do dia 1 de abril de 2016, para o exercício de funções de Assistente Técnica, ficando posicionada no 1.ª posição remuneratória, nível 5, com a remuneração base de 683,13€.

18 de abril de 2016. — A Presidente da Freguesia de Falagueira-Venda Nova, *Ana Carla de Carvalho Venâncio*.

309544299

Aviso n.º 5915/2016

Nos termos e para 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 em reunião da Junta de Freguesia datada de 1 de abril de 2016, foi determinada a mobilidade interna intercarreiras do trabalhador Mário Rafael Cardoso Heleno, nos termos previstos no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com a duração de 18 meses, com efeitos a partir do dia 1 de julho de 2014, para o exercício de funções de Encarregado Operacional, ficando posicionado no 1.ª posição remuneratória, nível 8, com a remuneração base de 837,60€.

18 de abril de 2016. — A Presidente da Freguesia de Falagueira-Venda Nova, *Ana Carla de Carvalho Venâncio*.

309544241

Aviso n.º 5916/2016

Conclusão do período experimental

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi homologada em reunião de

executivo de 14 de abril de 2016, a conclusão com sucesso, do período experimental na carreira/categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 9631/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 166, de 26 de agosto, do trabalhador: Vasco Manuel Alexandre Almeida, a que corresponde a 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

18 de abril de 2016. — A Presidente da Freguesia de Falagueira-Venda Nova, *Ana Carla de Carvalho Venâncio*.

309541025

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 5917/2016

Procedimento concursal para o preenchimento de doze postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza). Alteração do Júri.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 11 de abril de 2016, foi determinada a substituição do 2.º vogal suplente José Rodrigues Almeida, pelo impedimento previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo, no júri do procedimento concursal para ocupação de doze postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 29 de março de 2016, passando o júri do referido procedimento concursal a ser constituído por:

Presidente: João Andrade Carvalho — Chefe de Divisão de Serviços Técnicos.

1.º Vogal efetivo: Susana Isabel Lourenço Valente — Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Francisco Domingos Oliveira Matos — Encarregado Geral Operacional.

1.º Vogal suplente: Maria Luísa Sousa Mendes Amaro de Jesus — Técnica Superior.

2.º Vogal suplente: Paula Alexandra Riscado Marujo Oliveira — Técnica Superior.

15 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Luís Manuel dos Santos Correia*.

309535486

PARTE I

COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

Despacho n.º 6102/2016

Considerando que, a requerimento da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., foi apresentado o pedido de acreditação prévia do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Exercício e Saúde, para a Universidade Lusófona do Porto, cujo interesse público é reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 313/94, de 23 de dezembro, e dos avisos nos 2734/2005 (2.ª série) e 2735/2005 (2.ª série), ambos de 16 de março de 2005;

Considerando que o mesmo foi instruído, organizado e apreciado, nos termos dos artigos 52.º a 57.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;

Considerando a decisão favorável do Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior de 19-04-2016;

Considerando que a criação do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 55/2016;

Nos termos dos Estatutos da Universidade Lusófona do Porto;

Manda o Presidente da Direção da entidade instituidora da Universidade Lusófona do Porto que se publique a estrutura curricular e o plano de estudos, nos termos constantes do "Formulário" (Despacho n.º 10543/2005, de 11 de maio), anexo ao presente despacho.

28 de abril de 2016. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio.*

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino:

Universidade Lusófona do Porto

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.):

Faculdade de Psicologia, Educação e Desporto

3 — Curso:

Exercício e Saúde

4 — Grau ou diploma:

Mestrado

5 — Área científica predominante do curso:

813 — Ciências do Desporto

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 (2 anos)

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

N/A

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
Desporto	DESP	94	0
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	10	0
Ciências da Vida	CV	6	0
Matemática e Estatística	ME	6	0
Terapia e Reabilitação	TR	4	0
Total		120	0

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona do Porto

Curso: Exercício e Saúde

Grau: Mestrado

Área Científica Predominante: Ciências do Desporto

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Fisiologia aplicada ao Exercício Físico, Saúde e Bem-estar.	CV	Semestral	165	TP45	6	
Introdução à Epidemiologia	CSC	Semestral	125	TP45	5	
Psicologia da Saúde e do Exercício Físico	CSC	Semestral	125	TP45	5	
Exercício Físico na Obesidade, Doenças Cardiovasculares e Diabetes.	DESP	Semestral	190	T36; TP24	7	
Metodologias de Investigação em Exercício Físico, Saúde e Bem-estar.	DESP	Semestral	190	TP60	7	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Nutrição, Saúde e Bem-estar	TR	Semestral	100	TP30	4	
Exercício no Cancro, Doenças Neurodegenerativas e Musculoesqueléticas.	DESP	Semestral	190	T45; TP30	7	
Análise de Dados	ME	Semestral	165	TP45	6	
Exercício Físico em Crianças e Adolescentes	DESP	Semestral	125	T27; TP18	5	
Exercício Físico e Envelhecimento Ativo	DESP	Semestral	125	T27; TP18	5	
Seminários	DESP	Semestral	75	TP25	3	

2.º ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação ou Estágio	DESP	Anual	1 500	OT28; E900	60	

209542135

PARTE J1

FINANÇAS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 5918/2016

Nos termos do disposto no n.º 2 do art.º. 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 645_CRESAP_4_01/16 de recrutamento e seleção do cargo de Vogal do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

26-04-2016. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

209544655

Aviso (extrato) n.º 5919/2016

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 647_CRESAP_5_01/16 de recrutamento e seleção do cargo de Vogal do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

26-04-2016. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

209544752

Aviso (extrato) n.º 5920/2016

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 644_CRESAP_3_01/16 de recrutamento e seleção do cargo de Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

26-04-2016. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

209544599

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 5921/2016

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que por despacho da Senhora Vice-Presidente, de 27.04.2016, foi autorizada a abertura e publicação, em www.bep.gov.pt a partir do 2.º dia da data de publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, do procedimento concursal de seleção para o provimento do seguintes cargo dirigente intermédio de 1.º Grau:

1 — Diretor de Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso.

28 de abril de 2016. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

309541317

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 5922/2016

Na Comissão de Trabalhadores da Câmara Municipal de Cascais, cuja composição foi publicada através do Aviso n.º 14747/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 29 de novembro de 2013, e alterada através do Aviso n.º 12416/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 6 de novembro de 2014, foi efetuada a seguinte substituição:

Maria Rosa Bento Alves Pagarim da lista A, membro suplente, é substituída por Josival Alves Barreto Júnior da mesma lista.

26 de abril de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

209542176

Aviso n.º 5923/2016

Na Comissão de Trabalhadores da Câmara Municipal de Oeiras, cuja composição foi publicada através do Aviso n.º 1542/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro de 2016, foi efetuada a seguinte substituição:

Luís Miguel Mendes da Cunha Pinteus Carreira da lista B é substituído por Ana Catarina Messias Oliveira Miranda, da mesma lista.

26 de abril de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

209542102

Aviso n.º 5924/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 301/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Freguesia de Mina de Água e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 21 de dezembro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 25.ª do ACT n.º 301/2015

Em representação do empregador público:

Isabel Maria Ferreira dos Reis Pereira Araújo
Emanuel Armando Gouveia Gomes

Em representação da associação sindical:

Pedro Manuel Dias Salvado
José Francisco Mourato Sena

26 de abril de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 30 de outubro).

209541925

Aviso n.º 5925/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 212/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Tondela e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Publica e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2016.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 26.ª do ACT n.º 212/2016:

Em representação do empregador público:

Luís Miguel Saraiva Rodrigues
Rui Rogério Henriques Borges

Em representação da associação sindical:

Carlos Manuel da Silva
Eduardo Miguel Pais Lopes da Silva

26 de abril de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209542038

Aviso n.º 5926/2016

Comissão de Trabalhadores

Estatutos da Comissão de Trabalhadores da Junta de Freguesia de Loures

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra, no seu artigo 54.º, "o direito dos trabalhadores criarem comissões de trabalhadores para defesa dos seus interesses e intervenção democrática na vida da empresa", após o respetivo Preâmbulo afirmar "a decisão do povo português... de estabelecer os princípios basilares da democracia, de assegurar o primado do Estado de Direito democrático e de abrir caminho para uma sociedade socialista... tendo em vista a construção de um país mais livre, mais justo e mais fraterno".

Assim, os trabalhadores da autarquia, no exercício dos seus direitos constitucionais e legais e determinados a reforçar os seus interesses e direitos, a sua unidade de classe e a sua mobilização para a luta por um país mais livre, mais justo e mais fraterno, designadamente, através da sua intervenção democrática na vida da autarquia, aprovam os seguintes Estatutos da Comissão de Trabalhadores.

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito

Artigo 1.º

Definição e âmbito

1 — Os presentes estatutos destinam-se a regular a constituição, eleição, funcionamento e atividade da Comissão de trabalhadores da Junta Freguesia de Loures.

2 — A sua aprovação decorre nos termos da lei, com a apresentação de o regulamento da votação, elaborado pelos trabalhadores que a convocam e publicitado simultaneamente com a convocatória.

3 — O coletivo dos trabalhadores da Junta Freguesia de Loures é constituído por todos os trabalhadores da autarquia e nele reside a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores, a todos os níveis.

Artigo 2.º

Princípios fundamentais

1 — A Comissão de Trabalhadores da Junta Freguesia de Loures orienta a sua atividade pelos princípios constitucionais, na defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores da autarquia e dos trabalhadores em geral e da intervenção democrática na vida da autarquia, visando o reforço da unidade da classe e a sua mobilização para a luta por uma sociedade liberta da exploração.

CAPÍTULO II

Órgãos, composição e competências do coletivo de trabalhadores

Artigo 3.º

Órgãos

São órgãos do coletivo de trabalhadores:

a) O Plenário;
b) A Comissão de Trabalhadores (CT).

SECÇÃO I

Plenário

Artigo 4.º

Constituição

O Plenário, forma democrática por excelência de expressão e deliberação, é constituído pelo coletivo dos trabalhadores.

Artigo 5.º

Competências

São competências do plenário:

a) Definir as bases programáticas e orgânicas do coletivo de trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
b) Eleger a Comissão de Trabalhadores e, em qualquer altura, destituí-la, aprovando simultaneamente um programa de ação;
c) Controlar a atividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;
d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o coletivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores, nos termos destes estatutos;

Artigo 6.º

Convocação

O plenário pode ser convocado:

a) Pela Comissão de Trabalhadores;
b) Pelo mínimo de 20 % dos trabalhadores, mediante requerimento apresentado à Comissão de Trabalhadores, com indicação da ordem de trabalhos.

Artigo 7.º

Prazos da convocatória

1 — O plenário será convocado com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de anúncios colocados nos locais habituais, destinados à afixação de propaganda das organizações dos trabalhadores, existentes no interior da autarquia.

2 — No caso de se verificar a convocatória prevista na alínea *b*) do artigo 6.º, a Comissão de Trabalhadores deve fixar a data, hora, local e ordem de trabalhos da reunião do plenário, no prazo de 20 dias contados da receção do referido requerimento.

Artigo 8.º

Reuniões

O plenário reunirá quando convocado nos termos do artigo 6.º para os efeitos previstos no artigo 5.º

Artigo 9.º

Reunião de emergência

1 — O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessária uma tomada de posição urgente dos trabalhadores.
2 — As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de modo a garantir a presença do maior número de trabalhadores.
3 — A definição da natureza urgente do plenário, bem como a respetiva convocatória, é da competência exclusiva da Comissão de Trabalhadores ou, nos termos da alínea *b*) do artigo 6.º, quando convocada pelos trabalhadores.

Artigo 10.º

Funcionamento

1 — As deliberações são válidas desde que tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes, salvo o disposto no número seguinte.
2 — Para a destituição da CT, das subcomissões de trabalhadores, ou de algum dos seus membros é exigida uma maioria qualificada de dois terços dos votantes.

Artigo 11.º

Sistema de discussão e votação

1 — O voto é sempre direto.
2 — A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.
3 — O voto é direto e secreto nas votações referentes a:

a) Eleição e destituição da Comissão de Trabalhadores;
b) Eleição e destituição das Subcomissões de Trabalhadores;
c) Aprovação e alteração dos estatutos e adesão a Comissões Coordenadoras.

4 — As votações previstas no número anterior decorrerão nos termos da Lei e destes Estatutos.
5 — O Plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no n.º 3.
6 — São obrigatoriamente precedidas de discussão em Plenário as seguintes matérias:

a) Eleição e destituição da Comissão de Trabalhadores ou de algum dos seus membros;
b) Eleição e destituição das Subcomissões de Trabalhadores ou de algum dos seus membros;
c) Alteração dos estatutos.

7 — A Comissão de Trabalhadores ou o Plenário podem submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

SECÇÃO II

Comissão de trabalhadores

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 12.º

Natureza

1 — A Comissão de Trabalhadores (CT) é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo coletivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na Lei e nestes estatutos.
2 — Como forma de organização, expressão e atuação democráticas do coletivo dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

Artigo 13.º

Autonomia e independência

1 — A CT é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores.
§ único — As entidades e associações patronais estão proibidas de promoverem a constituição, manutenção e atuação da CT, ingerirem-se no seu funcionamento e atividade ou, de qualquer modo, influírem sobre a CT, designadamente através de pressões económicas.

Artigo 14.º

Competência

1 — Compete à CT, designadamente:

a) Defender os direitos e interesses profissionais dos trabalhadores;
b) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;
c) Exercer o controlo de gestão na autarquia;
d) Participar nos processos de reestruturação da autarquia, especialmente no tocante a ações de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;
e) Intervir, através das comissões coordenadoras às quais aderir, na reorganização do respetivo sector de atividade económica;
f) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da autarquia;
g) Participar na elaboração da legislação do trabalho;
h) Em geral, exercer todas as atribuições e competências que por lei lhes sejam reconhecidas.

Artigo 15.º

Controlo de gestão

1 — O controlo de gestão visa promover a intervenção e o empenhamento dos trabalhadores na vida da entidade.
2 — O controlo de gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na Lei e nestes estatutos.
3 — Em especial, para o exercício do controlo de gestão, a CT tem o direito de:

a) Apreciar e emitir parecer sobre o orçamento da autarquia e suas alterações, bem como acompanhar a respetiva execução;
b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da atividade da autarquia, designadamente nos domínios dos equipamentos e da simplificação administrativa;
d) Apresentar aos órgãos competentes da autarquia sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores, bem como à melhoria das condições de vida e de trabalho, nomeadamente na segurança, higiene e saúde;
e) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização da autarquia e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.

4 — No exercício das suas competências e direitos, designadamente no controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal, o CT conserva a sua autonomia, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos da autarquia nem à sua hierarquia administrativa, técnica e funcional, nem com eles se corresponsabiliza.
5 — A competência da CT para o exercício do controlo de gestão não pode ser delegada noutras entidades.

Artigo 16.º

Relações com as organizações sindicais

A atividade da CT e, designadamente, o disposto no artigo anterior, é desenvolvida sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores.

Artigo 17.º

Deveres

São deveres da CT, designadamente:

a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;
b) Garantir e desenvolver a participação democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção, controlo e em toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência enquanto produtores de riqueza e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus direitos e interesses;
d) Exigir da entidade patronal, do órgão de gestão e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as Comissões de Trabalhadores e Comissões Coordenadoras;

f) Cooperar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com a organização sindical dos trabalhadores da autarquia, na prossecução dos objetivos comuns a todos os trabalhadores;

g) Assumir, ao seu nível de atuação, todas as responsabilidades que para as organizações dos trabalhadores decorrem da luta geral pela liquidação da exploração do homem pelo homem e pela construção de uma sociedade sem classes.

SUBSECÇÃO II

Direitos instrumentais

Artigo 18.º

Reuniões com o órgão de gestão da autarquia

1 — A CT tem o direito de reunir periodicamente com o órgão de gestão, para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições, e de obter as informações necessárias à realização dessas atribuições.

2 — As reuniões realizam-se, pelo menos, uma vez por mês, mas deverão ter lugar sempre que necessário, para os fins indicados no número anterior.

3 — Das reuniões referidas neste artigo é lavrada ata, elaborada pelo órgão de gestão, que deve ser aprovada e assinada por todos os presentes.

4 — O disposto nos números anteriores aplica-se igualmente às Subcomissões de Trabalhadores, em relação às direções dos respetivos estabelecimentos.

Artigo 19.º

Informação

1 — Nos termos da Constituição da República e da Lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade.

2 — Ao direito previsto no número anterior correspondem, legalmente, deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da autarquia, mas também todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3 — O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da autarquia abrange, designadamente, as seguintes matérias:

a) Planos gerais de atividade e orçamento;

b) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização dos trabalhadores e do equipamento;

c) Situação de aprovisionamento;

d) Previsão, volume e administração de vendas;

e) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição por grupos ou escalões profissionais, regalias sociais, produtividade e absentismo;

f) Situação contabilística, compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes;

g) Modalidades de financiamento;

h) Encargos fiscais e parafiscais;

i) Projetos de alteração do objeto, do capital social e/ou de reconversão da atividade da autarquia.

4 — As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros, aos órgãos da autarquia.

5 — Nos termos da lei, os órgãos da autarquia devem responder por escrito, prestando as informações requeridas, no prazo de 8 dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 15 dias, se a complexidade da matéria o justificar.

6 — O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 17.º

Artigo 20.º

Parecer prévio

1 — Têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da CT, os seguintes atos de decisão da Junta de Freguesia:

a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância, à distância, do local de trabalho;

b) Tratamento de dados biométricos;

c) Elaboração de regulamentos internos da autarquia;

d) Celebração de contratos de viabilização ou contratos-programa;

e) Encerramento de estabelecimentos ou de linhas de produção;

f) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da autarquia;

g) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sensível do número de trabalhadores da autarquia, ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões suscetíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho ou dos contratos de trabalho;

h) Estabelecimento do plano anual e elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da autarquia;

i) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da autarquia;

j) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;

k) Mudança de local de atividade da autarquia ou estabelecimento;

l) Despedimento individual de trabalhadores;

m) Despedimento coletivo;

n) Mudança, a título individual ou coletivo, do local de trabalho de quaisquer trabalhadores;

o) Balanço social.

2 — O parecer é solicitado à CT, por escrito, pela administração da autarquia e deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias, a contar da data da receção do escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido ou acordado, em atenção à extensão ou complexidade da matéria.

3 — Nos casos a que se refere a alínea *c*) do n.º 1, o prazo de emissão do parecer é de 5 dias.

4 — Quando a CT solicitar informações sobre matérias relativamente às quais tenha sido requerida a emissão de parecer, ou quando haja lugar à realização de reunião, nos termos do artigo 18.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações solicitadas, ou da realização da reunião.

5 — Decorridos os prazos referidos nos números 2, 3 e 4 sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no n.º 1.

6 — A prática de qualquer dos atos referidos no n.º 1 sem que previamente tenha sido solicitado, de forma regular, o parecer da Comissão de Trabalhadores determina a respetiva nulidade nos termos gerais de direito.

Artigo 21.º

Reestruturação na Junta de Freguesia

1 — O direito de participar em processos de reestruturação deve ser exercido:

a) Pela CT, quando se trate da reestruturação;

b) Pela correspondente Comissão Coordenadora, quando se trate da reestruturação do sector, cujas comissões de trabalhadores aquela coordena.

2 — Neste âmbito, as CT e as Comissões Coordenadoras gozam dos seguintes direitos:

a) O direito de serem previamente ouvidas e de emitirem parecer, nos termos e prazos previstos no artigo anterior, sobre os planos ou projetos de reorganização aí referidos;

b) O direito de serem informadas sobre a evolução dos atos subsequentes;

c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reestruturação e de sobre eles se pronunciar antes de aprovados;

d) O direito de reunirem com os órgãos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;

e) O direito de emitirem juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos da autarquia, ou das entidades competentes.

Artigo 22.º

Defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

Em especial, para defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores a Comissão de Trabalhadores goza dos seguintes direitos:

a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual; ter conhecimento do processo desde o seu início; controlar a respetiva regularidade, bem como a exigência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, tudo nos termos da legislação aplicável;

b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento coletivo, através de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;

c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias, na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respetiva marcação.

Artigo 23.º

Gestão de serviços sociais

A CT tem o direito de participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da autarquia.

Artigo 24.º

Participação na elaboração da legislação do trabalho

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da lei.

SUBSECÇÃO III

Garantias e condições para o exercício da competência e direitos da CT

Artigo 25.º

Tempo para o exercício de voto

1 — Os trabalhadores, nas deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos, o requeiram, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho.

2 — O exercício do direito previsto no n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

Artigo 26.º

Plenários e reuniões

1 — A Comissão e/ou Subcomissão de Trabalhadores podem convocar plenários e outras reuniões de trabalhadores a realizar no local de trabalho:

a) Durante o horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores até um período máximo de 15 horas por ano, que conta como tempo de serviço efetivo, desde que seja assegurado o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

b) Fora do horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores, sem prejuízo do normal funcionamento de turnos ou de trabalho suplementar.

2 — O tempo despendido nas reuniões referidas no na alínea *a*) do n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

3 — A Comissão e/ou Subcomissão de Trabalhadores devem comunicar aos órgãos da autarquia, com a antecedência mínima de 48 horas, a data, a hora e o local em que pretendem que a reunião de trabalhadores se efetue e afixar a respetiva convocatória.

4 — No caso de reunião a realizar durante o horário de trabalho, a Comissão e/ou Subcomissão de Trabalhadores devem, se for o caso, apresentar proposta que vise assegurar o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

Artigo 27.º

Ação no interior da autarquia

1 — A Comissão de Trabalhadores tem direito a realizar, nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2 — Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto direto com os trabalhadores.

Artigo 28.º

Afixação e de distribuição de documentos

1 — A CT tem o direito de afixar todos os documentos relativos aos interesses dos trabalhadores, em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.

2 — A CT tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

Artigo 29.º

Instalações adequadas

A CT tem direito a instalações adequadas, no interior da autarquia, para o exercício das suas funções.

Artigo 30.º

Meios materiais e técnicos

A CT tem direito a obter, do órgão de gestão da autarquia, os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas atribuições.

Artigo 31.º

Crédito de horas

1 — Para o exercício das suas funções, cada um dos membros das seguintes estruturas tem direito a um crédito mensal de horas não inferior aos seguintes montantes:

a) Subcomissão de Trabalhadores, oito horas;
b) Comissão de Trabalhadores, vinte e cinco horas;
c) Comissão Coordenadora, vinte horas.

2 — O trabalhador que seja membro de mais do que uma das estruturas referidas no n.º 1 não pode acumular os correspondentes créditos de horas.

Artigo 32.º

Faltas

1 — Consideram-se justificadas e contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço, as ausências dos trabalhadores que sejam membros das estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, designadamente da CT, de Subcomissões e Comissões Coordenadoras, no exercício das suas atribuições e competências.

2 — As ausências previstas no número anterior, que excedam o crédito de horas definido por lei e por estes Estatutos, consideram-se justificadas e contam como tempo de serviço efetivo, salvo para efeito retribuição.

Artigo 33.º

Solidariedade de classe

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT pratica e tem direito a beneficiar, na sua ação, da solidariedade de classe que une nos mesmos objetivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

Artigo 34.º

Proibição de atos de discriminação contra trabalhadores

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito todo o acordo ou ato que vise:

a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades e órgãos, ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;

b) Despedir, transferir ou, por qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização e intervenção dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

Artigo 35.º

Proteção legal

Os membros das CT, Subcomissões e das Comissões Coordenadoras, além do previsto nestes estatutos, gozam dos direitos e da proteção legal reconhecidos pela Constituição da República e pela Lei aos membros das estruturas de representação coletiva dos trabalhadores.

Artigo 36.º

Personalidade jurídica e capacidade judiciária

1 — A CT adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos no ministério responsável pela área laboral.

2 — A capacidade da CT abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos seus fins.

3 — A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos trabalhadores que lhe compete defender.

4 — A CT goza de capacidade judiciária ativa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

5 — Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do estabelecido nestes Estatutos sobre o número de assinaturas necessárias para a obrigar.

SUBSECÇÃO IV

Composição, organização e funcionamento da CT

Artigo 37.º

Sede

A sede da CT localiza-se na sede da autarquia.

Artigo 38.º

Composição

1 — A CT é composta por 2 a 3, de acordo com o n.º de trabalhadores membros efetivos, podendo na apresentação das candidaturas figurar um número de elementos suplentes nunca superior ao número de efetivos.

2 — Em caso de renúncia, destituição ou perda do mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento seguinte da lista a que pertencia o membro a substituir, ou, por impossibilidade deste, pelo que se segue, e, assim, sucessivamente.

3 — Se a substituição for global, o Plenário elege uma comissão provisória, que requererá à CE a convocação e organização do novo ato eleitoral e que terá de realizar-se no prazo máximo de 90 dias após a realização do Plenário.

Artigo 39.º

Duração do mandato

O mandato da CT é de quatro anos.

Artigo 40.º

Perda do mandato

1 — Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas.

2 — A sua substituição faz -se por iniciativa da CT, nos termos do n.º 2 do artigo 38.º

Artigo 41.º

Delegação de poderes

1 — É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.

2 — Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3 — A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, o prazo e a identificação do mandatário.

Artigo 42.º

Poderes para obrigar a CT

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus membros, em efetividade de funções.

Artigo 43.º

Coordenação e deliberações

1 — A atividade da CT é coordenada por um secretariado, cuja composição ela própria determinará, com o objetivo de concretizar as deliberações da Comissão.

2 — O secretariado é eleito na primeira reunião que tiver lugar após a tomada de posse.

3 — As deliberações da CT são tomadas pela maioria simples de votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 44.º

Reuniões

1 — A CT reúne ordinariamente pelo menos uma vez por mês.

2 — A CT reúne extraordinariamente a requerimento do secretariado, ou de, pelo menos, dois dos membros daquela, sempre que ocorram motivos que o justifiquem.

3 — A CT reúne extraordinariamente, de emergência, com convocação informal, através de contactos entre os seus membros, sempre que ocorram factos que, pela sua natureza urgente, imponham uma tomada de posição em tempo útil.

Artigo 45.º

Financiamento

1 — Constituem receitas da CT:

a) As contribuições voluntárias dos trabalhadores;

b) O produto de iniciativas de recolha de fundos;

c) O produto de vendas de documentos e outros materiais editados pela CT.

SUBSECÇÃO V

Subcomissões de trabalhadores (SUBCT)

Artigo 46.º

Princípio geral

1 — Podem ser constituídas Subcomissões de Trabalhadores (SUBCT) nos diversos locais de trabalho ou estabelecimentos, para uma melhor intervenção, participação e empenhamento dos trabalhadores na vida da autarquia.

2 — A atividade das SUBCT é regulada nos termos da Lei e dos presentes estatutos.

Artigo 47.º

Mandato

1 — A duração do mandato das SUBCT é de quatro anos, devendo coincidir com o da CT.

2 — Se a maioria dos membros da SUBCT mudar de local de trabalho ou estabelecimento, deverão realizar-se eleições para uma nova SUBCT, cujo mandato terminará com o da respetiva CT.

3 — Se a constituição da SUBCT só for possível após a eleição da CT — designadamente, por se ter criado um novo local de trabalho ou estabelecimento na autarquia — o mandato daquela termina com o da CT em funções na data da sua eleição.

Artigo 48.º

Composição

As Sub-CT são compostas pelo número máximo de membros previsto na Lei, devendo o respetivo caderno eleitoral corresponder aos trabalhadores do local de trabalho ou estabelecimento.

SUBSECÇÃO VI

Comissões Coordenadoras

Artigo 49.º

Princípio Geral

A CT articulará a sua ação com as coordenadoras de CT do mesmo grupo e/ou sector de atividade económica e da sua região administrativa, no sentido do fortalecimento da cooperação e da solidariedade e para intervirem na elaboração dos planos socioeconómicos do sector e da região respetiva, bem como em iniciativas que visem a prossecução dos seus fins estatutários e legais.

Artigo 50.º

Adesão

A CT poderá aderir a Comissões Coordenadoras por Distrito e a nível Nacional:

CAPÍTULO III

Processo eleitoral

Artigo 51.º

Capacidade eleitoral

São eleitores e elegíveis os trabalhadores da autarquia.

Artigo 52.º

Princípios gerais sobre o voto

1 — O voto é direto e secreto.

2 — É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço, aos trabalhadores em cujo local de trabalho não haja mesa eleitoral e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.

3 — A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 53.º

Comissão Eleitoral

1 — A Comissão Eleitoral (CE) é composta por:

a) Três membros eleitos pela Comissão de Trabalhadores, de entre os seus membros;

b) Na falta de CE, a mesma é constituída por um representante de cada uma das listas concorrentes e igual número de representantes dos trabalhadores que convocaram a eleição;

c) O número de membros referido na alínea *a*) será acrescido de 1 representante eleito e indicado por cada uma das listas concorrentes ao ato eleitoral, que o apresente com a respetiva candidatura.

2 — Na primeira reunião, a CE designará o seu Coordenador.

3 — A CE preside, dirige e coordena todo o processo eleitoral, assegura a igualdade de oportunidades e imparcialidade no tratamento das listas e garante a legalidade e regularidade estatutária de todos os atos praticados no âmbito daquele processo, designadamente a correta inscrição nos Cadernos Eleitorais, a contagem dos votos, o apuramento dos resultados e a sua publicação, com o nome dos eleitos para a Comissão de Trabalhadores.

4 — O mandato da CE inicia-se com a eleição a que se refere o n.º 1, suspende-se após a finalização do processo eleitoral e termina com a eleição da nova Comissão Eleitoral.

5 — No caso de extinção da CT antes do fim do mandato, a CE assume o exercício de funções e convocará eleições antecipadas.

6 — A CE deliberará validamente desde que estejam presentes metade mais um dos seus membros, as suas deliberações são tomadas por maioria simples dos presentes e terão de constar em ata elaborada para o efeito.

7 — Em caso de empate na votação, o Coordenador tem voto de qualidade.

8 — As reuniões da CE são convocadas pelo Coordenador, ou por três dos seus membros, com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo se houver aceitação unânime de um período mais curto.

Artigo 54.º

Caderno eleitoral

1 — A autarquia deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação ou à CE, conforme o caso, no prazo de 48 horas após a receção da cópia da convocatória, procedendo aqueles à sua imediata afixação na autarquia e seus estabelecimentos.

2 — O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da autarquia e, sendo caso disso, agrupados por estabelecimento, à data da convocação da votação.

Artigo 55.º

Convocatória da eleição

1 — O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respetiva data.

2 — A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e o objeto da votação.

3 — A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e será difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

4 — Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da autarquia, na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de receção, ou entregue por protocolo.

Artigo 56.º

Quem pode convocar o ato eleitoral

O ato eleitoral é convocado pela CE constituída nos termos dos Estatutos ou, na sua falta por, 20 % dos trabalhadores da autarquia.

Artigo 57.º

Candidaturas

1 — Podem propor listas de candidatura à eleição da CT 20 % trabalhadores da autarquia inscritos nos cadernos eleitorais.

2 — Podem propor listas de candidatura à eleição da SUBCT 10 % de trabalhadores do respetivo estabelecimento inscritos nos cadernos eleitorais.

3 — Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

4 — As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.

5 — As candidaturas são apresentadas até 10 dias antes da data para o ato eleitoral.

6 — A apresentação consiste na entrega da lista à Comissão Eleitoral, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada, individual ou coletivamente, por todos os candidatos, e subscrita, nos termos do n.º 1 deste artigo, pelos proponentes.

7 — A Comissão Eleitoral entrega aos apresentantes um recibo, com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

8 — Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através do delegado designado, toda a documentação recebida pela Comissão Eleitoral, para os efeitos deste artigo.

Artigo 58.º

Rejeição de candidaturas

1 — A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2 — A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data de apresentação, para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.

3 — As irregularidades e violações a estes Estatutos que vierem a ser detetadas, podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias, a contar da respetiva notificação.

4 — As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes Estatutos são definitivamente rejeitadas, por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

Artigo 59.º

Aceitação das candidaturas

1 — Até ao 8.º dia anterior à data marcada para o ato eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 3 do artigo 55.º, as candidaturas aceites.

2 — A identificação das candidaturas previstas no número anterior é feita por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas, por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

Artigo 60.º

Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e o final do dia anterior à eleição.

2 — As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respetivas candidaturas.

Artigo 61.º

Local e horário da votação

1 — A votação inicia-se, pelo menos trinta minutos antes do começo e termina, pelo menos sessenta minutos depois do termo do período de funcionamento da autarquia ou estabelecimento, podendo os trabalhadores dispor do tempo indispensável para votar durante o respetivo horário de trabalho.

2 — A votação realiza-se simultaneamente em todos os locais de trabalho e estabelecimentos da autarquia e com idêntico formalismo.

3 — Os trabalhadores têm o direito de votar durante o respetivo horário de trabalho, dispondo para isso do tempo indispensável para o efeito.

Artigo 62.º

Mesas de voto

1 — Haverá uma mesa de voto central, onde serão descarregados os votos por correspondência.

2 — Nos estabelecimentos com um mínimo de 10 eleitores há uma mesa de voto.

3 — Cada mesa não pode ter mais de 500 eleitores.

4 — Podem ser constituídas mesas de voto nos estabelecimentos com mais de 10 trabalhadores.

5 — Os trabalhadores dos estabelecimentos referidos no número anterior podem ser agregados, para efeitos devotação, a uma mesa de voto de estabelecimento diferente.

6 — As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo a que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o normal funcionamento da autarquia ou do estabelecimento.

7 — Os trabalhadores referidos no n.º 4 têm direito a votar dentro de seu horário de trabalho.

Artigo 63.º

Composição e forma de designação das mesas de voto

1 — As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto e que ficam dispensados da respetiva prestação de trabalho.

2 — Os membros das mesas de voto são designados pela CE.

3 — A seu pedido, a CE será coadjuvada pela CT e pelas SUBCT no exercício das suas competências, designadamente, nos estabelecimentos geograficamente dispersos.

4 — Cada candidatura tem direito a designar um delegado, junto de cada mesa de voto, para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 64.º

Boletins de voto

1 — O voto é expresso em boletins de voto de forma retangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2 — Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respetivas siglas e símbolos, se os tiverem.

3 — Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4 — A impressão dos boletins de voto fica a cargo da CE, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo a que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

5 — A CE envia, com a antecedência necessária, os boletins de voto aos trabalhadores com direito a votarem por correspondência.

Artigo 65.º

Ato eleitoral

1 — Compete à mesa dirigir os trabalhos do ato eleitoral.

2 — Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta, de modo a certificar que ela está vazia, fechando-a de seguida e procedendo à respetiva selagem.

3 — Os votantes são identificados, assinam a lista de presenças, recebem o boletim de voto do presidente da mesa e os vogais descarregam o nome no caderno eleitoral.

4 — Em local afastado da mesa, o votante assinala o boletim de voto com uma cruz no quadrado correspondente à lista em que vota, dobra-o em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

5 — O registo dos votantes contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da ata da respetiva mesa.

Artigo 66.º

Votação por correspondência

1 — Os votos por correspondência são remetidos à CE até vinte e quatro horas antes do fecho da votação.

2 — A remessa é feita por carta registada, com indicação do nome do remetente, dirigida à CE, e só por esta pode ser aberta.

3 — O votante, depois de assinalar o voto, dobra o boletim de voto em quatro, introduzindo-o num envelope, que fechará, assinalando-o com os dizeres «Voto por correspondência», nome e assinatura, introduzindo-o, por sua vez, no envelope que enviará pelo correio.

4 — Depois do encerramento das urnas, a CE procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no registo de votantes o nome do trabalhador, com a menção «Voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope ao presidente da mesa central que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

Artigo 67.º

Valor dos votos

1 — Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.

2 — Considera-se nulo o voto em cujo boletim:

a) Tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;

b) Tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3 — Considera-se também nulo o voto por correspondência, quando o boletim de voto não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 66.º, ou seja, sem o nome e assinatura e em envelopes que não estejam devidamente fechados.

4 — Considera-se válido o voto em que a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

Artigo 68.º

Abertura das urnas e apuramento

1 — O ato de abertura das urnas e o apuramento final têm lugar, simultaneamente, em todas as mesas e locais de votação e são públicos.

2 — De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma ata que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas, dela fazendo parte integrante o registo de votantes.

3 — Uma cópia de cada ata referida no número anterior é afixada junto do respetivo local de votação, durante o prazo de três dias a contar da data do apuramento respetivo.

4 — O apuramento global da votação é feito pela CE, que lavra a respetiva ata, com base nas atas das mesas de voto, nos termos do n.º 2, com base nas atas das mesas de voto pela comissão eleitoral.

6 — A comissão eleitoral, seguidamente, proclama os resultados e os eleitos.

Artigo 69.º

Publicidade

1 — No prazo de 15 dias a contar do apuramento do resultado, a CE comunica o resultado da votação à administração da autarquia e afixa-o no local ou locais em que a votação teve lugar.

2 — No prazo de 10 dias a contar do apuramento do resultado, a CE requer ao ministério responsável pela área laboral:

a) O registo da eleição dos membros da CT e das SUBCT, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como cópias certificadas das atas do apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos do registo dos votantes;

b) O registo dos Estatutos ou das suas alterações, se for o caso, com a sua junção, bem como das cópias certificadas das atas do apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

3 — A CT e as SUBCT iniciam as suas funções depois da publicação dos resultados eleitorais no *Boletim do Trabalho e Emprego.*

Artigo 70.º

Recursos para impugnação da eleição

1 — Qualquer trabalhador com direito a voto tem o direito de impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.

2 — O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito à CE, que o aprecia e delibera, no prazo de 48 horas.

3 — Das deliberações da CE cabe recurso para o plenário, se elas tiverem influência no resultado da eleição.

4 — O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição, nos termos legais, perante o representante do Ministério Público da área da sede da autarquia.

5 — A propositura da ação pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do ato impugnado.

Artigo 71.º

Destituição da CT

1 — A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da autarquia.

2 — A votação é convocada pela CT, a requerimento de, pelo menos, 20 % trabalhadores da autarquia.

3 — Os requerentes podem convocar diretamente a votação, nos termos do artigo 5.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data de receção do requerimento.

4 — O requerimento previsto no n.º 2 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

5 — A deliberação é precedida de discussão em plenário.
6 — No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.
7 — Devem participar na votação de destituição da CT um mínimo de 51 % dos trabalhadores e haver mais de dois terços de votos favoráveis à destituição.

Artigo 72.º

Eleição e destituição das Subcomissões de Trabalhadores (SUBCT)

1 — À eleição e destituição das SUBCT são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas deste capítulo.

Artigo 73.º

Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes do capítulo aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto, designadamente a alteração destes Estatutos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 74.º

Património

Em caso de extinção da CT, o seu património, se o houver, será entregue à Autarquia, se esta não puder ou não quiser aceitar, à união de sindicatos da região respetiva.

Artigo 75.º

Entrada em vigor

Estes estatutos entram em vigor no dia imediato à sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego,* tendo um período de transição de 365 dias.

Loures, 10 de março de 2016.

Registado em 14 de abril de 2016, nos termos da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 331.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 8/2016, a fls. 9 do Livro n.º 1.

26 de abril de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209541641

Declaração de retificação n.º 464/2016

Por ter saído com inexatidão a composição da Comissão de Trabalhadores da Câmara Municipal de Oeiras, publicada pelo Aviso n.º 1542/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro de 2016, parte J3, torna-se pública a seguinte retificação:
Onde se lê:

«Comissão de Trabalhadores da Câmara Municipal de Oeiras
[...]
Membros suplentes:
[...]
João Pedro Rijo de Almeida»

deve ler-se:

«Comissão de Trabalhadores da Câmara Municipal de Oeiras
[...]
Membros suplentes:
[...]
José Pedro Rijo de Almeida»

26 de abril de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209542224

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750