II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 20 de junho de 2016 Número 116

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 7991/2016:

Designa para exercer funções de Motorista no gabinete Carlos Miguel Gonçalves Estorninho 19130

Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade:

Despacho n.º 7992/2016:

Designa como Técnica Especialista do gabinete a licenciada Susana Maria Soares Leitão de Sousa 19130

Presidência do Conselho de Ministros e Planeamento e das Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

Aviso n.º 7636/2016:

Comissão consultiva da revisão do Plano Diretor Municipal de Alcácer do Sal 19130

Despacho n.º 7993/2016:

Delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Santiago do Cacém. . . . 19131

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve:

Aviso (extrato) n.º 7637/2016:

Constituição da Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Faro 19133

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 7638/2016:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária 19134

Aviso (extrato) n.º 7639/2016:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária 19134

Despacho n.º 7994/2016:

Delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Vendas Novas, Joaquim Alberto Vidigal Galvão 19134

Despacho n.º 7995/2016:

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Torres Novas, Carlos Alberto Pombo Lopes da Cruz 19136

Despacho n.º 7996/2016:

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças da Marinha Grande, Manuel da Silva Gonçalves Moço 19137

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

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

Portaria n.º 178/2016:

Autoriza o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir e a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento de *software* para migração de dados no âmbito do Sistema de Informação de Pensões (SIP) 19138

Defesa Nacional

Polícia Judiciária Militar:

Louvor n.º 294/2016:

Louvor atribuído ao Maj CAV Vasco Cavaleiro da Cunha Brazão 19139

Exército:

Despacho n.º 7997/2016:

Passagem à situação de reserva do SMor Art NIM 04012283 Mário José Ribas Rocha 19139

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 7998/2016:

Autorização da permuta, por transição, entre Marina Graça Cruz Cabreira Dias, escrivã auxiliar no Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel e Liliana Patrícia dos Santos Oliveira, técnica de justiça auxiliar no Núcleo de Póvoa de Varzim e Vila do Conde 19139

Cultura

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 7999/2016:

Delega, com faculdade de subdelegação, no Inspetor-Geral das Atividades Culturais, licenciado Luís de Melo e Brito da Silveira Botelho, poderes para a prática de vários atos 19139

Despacho n.º 8000/2016:

Delega, com faculdade de subdelegação, na Diretora-Geral da Biblioteca Nacional de Portugal, Doutora Maria Inês Durão de Carvalho Cordeiro, poderes para a prática de vários atos 19140

Despacho n.º 8001/2016:

Delega, com faculdade de subdelegação, no Diretor-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, licenciado Silvestre Almeida Lacerda, poderes para a prática de vários atos . . . 19140

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Despacho n.º 8002/2016:

Designa Rita Pinto de Freitas Montez Melancia como técnica especialista do gabinete do Secretário de Estado da Cultura 19141

Educação

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 8003/2016:

Delega no Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P. (IGeFE, I. P.), a autorização para assunção de compromissos plurianuais que não se encontrem previstos no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho 19141

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 7640/2016:

Homologação de contratos docentes 19141

Despacho (extrato) n.º 8004/2016:

Lista nominativa de docentes e técnicos especializados que celebraram contrato de trabalho no ano letivo 2015/2016 19142

Aviso n.º 7641/2016:

Homologação de Transferências para o Quadro de Escola 19142

Aviso n.º 7642/2016:

Homologação dos contratos de serviços docente, referentes aos anos letivos 2005-2006 e 2006-2007 19142

Aviso n.º 7643/2016:

Homologação de transferências para o Quadro de Zona Pedagógica — 2006-2007 19143

Aviso n.º 7644/2016:

Homologadas as Transferências de Quadro 19143

Saúde

Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 8005/2016:

Renova a comissão de serviço da Delegada de Saúde Coordenadora do ACES Baixo Vouga, Dr.ª Ana Maria Pires de Oliveira 19143

Despacho n.º 8006/2016:

Renova a comissão de serviço da delegada de saúde-coordenadora da ULS da Guarda, E. P. E., Dr.ª Ana Isabel Correia Viseu 19143

Despacho n.º 8007/2016:

Renova a comissão de serviço do delegado de saúde-coordenador da ULS de Castelo Branco EPE/ACES Beira Interior Sul, Dr. Joaquim Augusto Santos Serrasqueiro. 19143

Despacho n.º 8008/2016:

Renova a comissão de serviço do Delegado de Saúde Coordenador do ACES Pinhal Litoral ao Dr. Jorge Manuel Marques Cordeiro da Costa 19143

Despacho n.º 8009/2016:

Renova a comissão de serviço do delegado de saúde-coordenador do ACES Dão Lafões, Dr. José Manuel Henriques Mota de Faria 19144

Despacho n.º 8010/2016:

Renova a comissão de serviço do Delegado de Saúde Coordenador do ACES Pinhal Interior Norte, Dr. António Firmino Queimadela Baptista. 19144

Despacho n.º 8011/2016:

Designa em comissão de serviço como Delegada de Saúde Coordenadora do ACES Baixo Mondego, a Dr.ª Maria Alcina Gomes da Silva 19144

Despacho n.º 8012/2016:

Renova a comissão de serviço do Delegado de Saúde Coordenador da ULS de Castelo Branco EPE/Aces Pinhal Interior Sul, Dr. José Tavares Fernandes. 19144

Despacho n.º 8013/2016:

Renova a comissão de serviço da Delegada de Saúde Coordenadora do ACES Cova da Beira, Dr.ª Henriqueta Luísa Duarte Forte 19144

Economia

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Aviso (extrato) n.º 7645/2016:

Torna público que a trabalhadora Tânia Lourenço de Castro Parreira, concluiu com sucesso o período experimental na carreira e na categoria de técnico superior na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Direção-Geral das Atividades Económicas 19144

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 209/2016:

PC 4506241054 EPU/4304 19144

Édito n.º 210/2016:

PC 4506241049 EPU/4319 19144

Édito n.º 211/2016:

PC 4506241045 EPU/4318 19145

Édito n.º 212/2016:

PC 4506241051 EPU/4313 19145

Édito n.º 213/2016:

PC 4506241047 EPU/4315 19145

Gabinete de Estratégia e Estudos:

Aviso n.º 7646/2016:

Torna público que se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de dois (2) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Estudos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Estatística (DSE). 19145

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 8014/2016:

Aprovação de modelo n.º 111.23.15.3.43 de BY VIA — Autoridade de Fiscalização Viária, S. A. 19148

PARTE D

Tribunal Central Administrativo Sul

Anúncio n.º 150/2016:

Eleição do Presidente do Tribunal Central Administrativo Sul 19149

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 8015/2016:

Nomeação efetiva em lugar já provido interinamente — Dr.ª Ana Paula Fernandes Ribeiro Mendes Ventosa. 19149

PARTE E

Autoridade Nacional da Aviação Civil

Despacho n.º 8016/2016:

Licença de Transporte Aéreo — Alteração da Denominação Social — Babcock Mission Critical Services Portugal, L.da 19149

Despacho n.º 8017/2016:

Licença de Trabalho Aéreo — Alteração da denominação social — Babcock Mission Critical Services Portugal, L.da 19149

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 7647/2016:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de nove postos de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 19149

Ordem dos Advogados

Deliberação n.º 1004/2016:

Deliberação aprovada em Assembleia Geral da Ordem dos Advogados de 30 de maio de 2016 que procede à alteração por aditamento do Anexo — Especialidades Reconhecidas, a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Geral das Especialidades 19152

Regulamento n.º 602/2016:

Regulamento Eleitoral aprovado em Assembleia Geral da Ordem dos Advogados de 30 de maio de 2016 19152

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 366/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Fernando Manuel Correia Marques, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 55 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo 19155

Contrato (extrato) n.º 367/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Pedro Tiago de Morais Silva, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 15%, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina 19155

Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 7648/2016:

Cessação de funções por motivo de consolidação definitiva da mobilidade interna 19155

Universidade de Lisboa

Aviso n.º 7649/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de especialista de informática de grau 1, nível 2, da carreira não revista de pessoal de informática, para o Departamento de Informática do mapa de pessoal dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa 19155

Despacho n.º 8018/2016:

Delegação da presidência do júri das provas de doutoramento de Odete Sofia da Silva Lomba de Araújo 19157

Despacho n.º 8019/2016:

Homologação das áreas disciplinares do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território. 19157

Despacho n.º 8020/2016:

Homologação das áreas científicas da Faculdade de Psicologia. 19158

Despacho n.º 8021/2016:

Homologação das áreas científicas e das áreas disciplinares da Faculdade de Medicina. . . . 19158

Despacho n.º 8022/2016:

Delegação da presidência do júri das provas de doutoramento da mestre Maria Teresa Gouvêa Magão 19158

Contrato (extrato) n.º 368/2016:

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 1, da carreira (não revista) de especialista de informática, com o especialista de informática Tiago José Ribeiro Gonçalves. . . 19158

Despacho n.º 8023/2016:

Celebrado, com o Doutor Jorge Alexandre Loureiro Pinto, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, precedido de concurso documental, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa 19159

Despacho n.º 8024/2016:

Celebrado, com a Doutora Nélia Maria Pedro Alexandre, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, precedido de concurso documental, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa 19159

Despacho (extrato) n.º 8025/2016:

Nomeação da Conceição Afonso como coordenadora de análises clínicas 19159

Aviso n.º 7650/2016:

Abertura de procedimento concursal para Assistente Operacional. 19159

Universidade Lusíada

Aviso n.º 7651/2016:

Publica as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do Grau de Mestre em Gestão de Operações ministrado pela Universidade Lusíada — Norte — Vila Nova de Famalicão 19161

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 7652/2016:

Mobilidade interna da Mestre Alexandra Catarina Spranger Fernandes Gomes Forte Saldanha Cardoso 19162

Aviso n.º 7653/2016:

Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do 1.º ciclo de Biologia. 19162

Aviso (extrato) n.º 7654/2016:

Período experimental do Técnico Superior João Carlos Vieira Teixeira. 19164

Aviso (extrato) n.º 7655/2016:

Manutenção do contrato de trabalho do doutor Pedro Jorge Gomes Camacho de Almeida . . . 19164

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 8026/2016:

Áreas disciplinares (para efeitos de concursos) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. 19165

Aviso (extrato) n.º 7656/2016:

Celebração de contratos de trabalho, na categoria de monitor, com vários docentes 19166

Aviso (extrato) n.º 7657/2016:

Celebração de contratos de trabalho, na categoria de monitor, com vários docentes 19166

Aviso (extrato) n.º 7658/2016:

Celebração de contratos de trabalho, na categoria de monitor, com vários docentes 19166

Aviso n.º 7659/2016:

A trabalhadora Sónia Alexandra Basílio Mendes concluiu com sucesso o seu período experimental na carreira e categoria de técnica superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa 19167

Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 7660/2016:

Procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão para a Divisão Administrativa 19167

Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa

Aviso n.º 7661/2016:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico no Núcleo Financeiro do Departamento Administrativo e Financeiro dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASULisboa), do mapa de pessoal não docente dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa 19168

Instituto Politécnico da Guarda

Regulamento n.º 603/2016:

Regulamento dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso do Instituto Politécnico da Guarda 19170

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 8027/2016:

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso, da Escola Superior de Comunicação Social 19173

Instituto Politécnico do Porto

Declaração de retificação n.º 649/2016:

Retificação do aviso n.º 13353/2015, de 16/11 19176

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extrato) n.º 8028/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Rita Patrícia Pereira Torres como assistente convidada na ESSS, deste Instituto 19176

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 8029/2016:

Consolidação da mobilidade interna do assistente técnico José Florival Marrafa 19176

Despacho (extrato) n.º 8030/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas do assistente convidado da Escola Superior de Ciências Empresariais, João Carlos Pereira Silva Ramos 19176

Despacho (extrato) n.º 8031/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas da professora adjunta da Escola Superior de Educação, Carla Cibele Fiel Vasconcelos Figueiredo 19176

Despacho (extrato) n.º 8032/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas do assistente convidado da Escola Superior de Saúde, Rogério Paulo Santos de Matos 19176

Despacho (extrato) n.º 8033/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas da assistente convidada da Escola Superior de Saúde, Cristina Maria de Paiva Chaves Lopes Caroça Tomé de Jesus 19176

PARTE F

PARTE G

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 8034/2016:

Celebração de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental de cinco anos, com a Doutora Maria Odete Monteiro Lopes, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do IPV. 19177

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

Aviso n.º 12/2016/M:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho sem termo, de acordo com o Código do Trabalho, na categoria de assistente da área hospitalar — especialidade de pediatria, da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 3/2016/M, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82 de 28 de abril 19177

Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 8035/2016:

Redução de uma hora semanal no horário de trabalho de 41 para 40 horas semanais do Dr. José Manuel Fernandes Correia, assistente graduado de Pneumologia 19177

Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1005/2016:

Transição para a categoria de assistente graduada de Medicina Interna, com efeitos reportados a 11 de agosto de 2015, na sequência de aprovação em procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira especial médica da médica Maria Celeste Costa Guedes da Silva. 19177

Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 650/2016:

Retificação do procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente de Anestesiologia da carreira médica — área de exercício hospitalar 19177

Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Aviso n.º 7662/2016:

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Ortopedia da carreira médica — área de exercício hospitalar 19178

Aviso n.º 7663/2016:

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Oncologia da carreira médica — área de exercício hospitalar. 19179

Aviso n.º 7664/2016:

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente de Medicina Interna da carreira médica — área de exercício hospitalar. 19180

Aviso n.º 7665/2016:

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Ginecologia da carreira médica — área de exercício hospitalar 19181

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 651/2016:

Retificação ao Aviso (extrato) n.º 7162/2016, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 108 de 06 de junho de 2016 19182

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 8036/2016:

Mobilidade de profissionais de saúde — pessoal de enfermagem 19182

Despacho (extrato) n.º 8037/2016:

Mobilidade de profissionais de saúde — pessoal de enfermagem 19183

PARTE H

Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7666/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente hospitalar de cirurgia da carreira médica 19183

Aviso (extrato) n.º 7667/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente hospitalar de medicina interna da carreira médica 19184

Associação de Municípios de Aguiar da Beira, Penalva do Castelo e Sátão

Aviso n.º 7668/2016:

Consulta pública 19185

CI-AMAL — Comunidade Intermunicipal do Algarve

Anúncio n.º 151/2016:

Republicação do Regulamento Interno dos Serviços 19186

Anúncio n.º 152/2016:

Republicação dos Estatutos da AMAL 19188

Município de Alandroal

Aviso n.º 7669/2016:

Afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Alandroal 19193

Município de Alcácer do Sal

Regulamento n.º 604/2016:

Regulamento Geral de Taxas Municipais 19193

Município de Alcoutim

Aviso (extrato) n.º 7670/2016:

Cessação de relação jurídica de emprego por aposentação 19221

Município de Arraiolos

Aviso n.º 7671/2016:

Regulamento de Uso da Marca «Empada de Arraiolos ®». 19221

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 7672/2016:

Cessação da nomeação como secretária de apoio à Vereação da Dr.ª Mónica Duarte Alexandra Oliveira Salvador Duarte 19223

Município de Castro Daire

Aviso n.º 7673/2016:

Anulação do procedimento concursal para constituição de RJEP por tempo indeterminado para dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico (área de topografia) . . . 19223

Município de Grândola

Aviso n.º 7674/2016:

Saída definitiva do serviço de Gonçalo Figueiredo dos Santos 19223

Município das Lajes do Pico

Aviso n.º 7675/2016:

Renovação da comissão de serviço do Chefe da Divisão Administrativa e Financeira 19224

Município de Lisboa

Aviso n.º 7676/2016:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrados com Ana Sofia Pires dos Santos, Ana Teresa Ramilo Nunes Barroso, Bruno Miguel Capelo Raposo, João Carlos de Sá Queirós, João Manuel Neves Antunes, Jorge Manuel de Matos Martins, Miguel Rodrigues Pires, Nelson Filipe Celestino Marques, Nelson Valter Ferreira Martins Nogueira, para o exercício de funções inerentes à categoria de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2, da carreira de Especialista de Informática 19224

Município de Lousada

Aviso n.º 7677/2016:

Designação, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, Chefe de Serviço de Sistema de Informação e Comunicação da Câmara Municipal de Lousada, o licenciado Nuno Alexandre de Araújo Mendes Mouro, Especialista de Informática 19224

Município da Maia

Edital n.º 508/2016:

Alteração ao lote 2 do alvará de loteamento 8/96 — pronúncia 19224

Município de Mértola

Aviso (extrato) n.º 7678/2016:

Consolidação definitiva de mobilidade interna 19225

Município do Montijo

Aviso n.º 7679/2016:

Abertura de procedimento concursal comum por tempo indeterminado — Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza) 19225

Município de Olhão

Aviso (extrato) n.º 7680/2016:

Notificação de sanção disciplinar 19226

Município do Porto

Aviso n.º 7681/2016:

Manutenção da exclusão no âmbito da aplicação do 1.º método de seleção. 19226

Aviso n.º 7682/2016:

Manutenção da exclusão no âmbito da aplicação do 1.º método de seleção. 19226

Município de Redondo

Aviso n.º 7683/2016:

Marcação de prova de conhecimentos, procedimento concursal referência L, área de Técnico de Som 19227

Aviso n.º 7684/2016:

Convocatória para a realização de prova de conhecimentos, Ass. Op. área de cozinha, Referência X 19227

Município de Santo Tirso

Aviso n.º 7685/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 19227

Município de Seia

Aviso n.º 7686/2016:

Cessação de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado por motivo de demissão 19227

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 7687/2016:

Procedimento concursal, na modalidade de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado, tendo em vista a bolsa de recrutamento para Assistente Operacional — Pedreiro, da carreira geral de Assistente Operacional. 19227

Aviso n.º 7688/2016:

Procedimento concursal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a bolsa de recrutamento para assistente operacional — cantoneiro da carreira geral de assistente operacional 19228

Aviso n.º 7689/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 19228

Aviso n.º 7690/2016:

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 19228

Aviso n.º 7691/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 19228

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 7692/2016:

Alteração do Regulamento de Cedência de Lotes de Terreno Integrados no Loteamento Municipal de Fundada — n.º 1 do artigo 4.º. 19228

Município de Vizela

Aviso n.º 7693/2016:

Alteração ao lote 27 do Alvará de Loteamento 10/92 19228

Freguesia de Areeiro

Aviso n.º 7694/2016:

Provas escritas e práticas para procedimento concursal — assistentes operacionais 19229

Freguesia de Marvila

Aviso n.º 7695/2016:

Procedimento concursal comum para ocupação de 16 postos de trabalho na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 19229

Freguesia de Mindelo

Aviso n.º 7696/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 19233

Freguesia de Santa Clara

Aviso n.º 7697/2016:

Abertura de procedimento concursal comum 19234

Freguesia de Venteira

Aviso n.º 7698/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho, conforme caraterização no mapa de pessoal 19238

Freguesia de Vimeiro

Aviso (extrato) n.º 7699/2016:

Informa de homologação de lista unitária de ordenação final. 19240

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada

Aviso n.º 7700/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego por aposentação dos trabalhadores Ernesto Medeiros e Francisco Duarte. 19240

PARTE I

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira

Aviso n.º 7701/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas — período experimental 19240

CEP — Cooperativa de Ensino Politécnico, C. R. L.

Aviso n.º 7702/2016:

Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso do Instituto Superior Politécnico Gaya 19240

Fundação Bienal de Arte de Cerveira, F. P.

Relatório n.º 10/2016:

Relatório e Contas do ano 2015 da Fundação Bienal de Arte de Cerveira, F.P. 19242

PARTE J1

Ambiente

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 7703/2016:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 19252

Aviso n.º 7704/2016:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P 19252

Aviso n.º 7705/2016:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 19253

Aviso n.º 7706/2016:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste, da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P 19254

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 351/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de S. Brás de Alportel e a FESAP 19254

Acordo coletivo de trabalho n.º 352/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de S. Brás de Alportel e o STFPSSRA 19258

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 7991/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Motorista no meu gabinete Carlos Miguel Gonçalves Estorninho, assistente operacional do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

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

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 6 de junho de 2016.

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

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

ANEXO

Nota curricular

Dados biográficos

Nome: Carlos Miguel Gonçalves Estorninho
Data e local de nascimento: 9 de maio de 1970, Seixal

Habilitações e atividade académica

Possui o 9.º ano de escolaridade.

Percurso profissional

De 2 de junho de 1992 a 11 de março de 2005, exerceu funções de motorista no conselho diretivo da Segurança Social.

Entre 12 de março de 2005 e 20 de junho de 2011, exerceu funções de motorista da Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação, nos XVII e XVIII Governos constitucionais.

De 22 de junho de 2011 a 3 de junho de 2016, exerceu funções de motorista no conselho diretivo do Instituto de Solidariedade e Segurança Social, I. P.

209651129

Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade

Despacho n.º 7992/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnica Especialista do meu gabinete a licenciada Susana Maria Soares Leitão de Sousa, do mapa de pessoal do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções na área de combate à violência doméstica e de género.

3 — O estatuto remuneratório da designada é o de adjunto de gabinete, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

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

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a partir de 2 de junho de 2016.

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

2 de junho de 2016. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Catarina Marcelino Rosa da Silva.*

ANEXO

Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Susana Maria Soares Leitão de Sousa
Data de nascimento: 23 de maio de 1974

II — Habilitações académicas:

Licenciatura em Sociologia & Planeamento, finalizada no ano letivo 1998/99.

Frequência do Mestrado em Cidade, Território e Requalificação (não finalizado).

Doutoranda de Sociologia na FCSH/UNL, com projeto de investigação intitulado «Territórios e novos olhares da Política Pública: uma leitura a partir da Iniciativa "Bairros Críticos"».

III — Experiência profissional:

Desde outubro de 2015, técnica superior do quadro de pessoal do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana (IIHRU, I. P.), em regime de mobilidade intercarreiras no Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC), Direção de Serviços de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais, do Ministério da Cultura, onde desempenha funções de técnica superior responsável pelo desenho em curso do Programa Cultura para Todos, que se insere na medida 9.1. (Inclusão Social Ativa) do PO ISE, no âmbito do Portugal 2020; pela proposta de Criação de uma Sala de Inovação e Criatividade no GEPAC e na construção dos contributos da cultura para diferentes Planos Estratégicos e Comissões Interministeriais.

Entre janeiro e outubro de 2015, técnica superior no Departamento de Gestão do Património, na Direção de Gestão do Património do Sul, do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana (IHRU, I. P.), onde desenvolve funções de técnica de gestão do Bairro do Zambujal ao nível da dimensão social.

Entre fevereiro de 2013 e dezembro de 2014 (em regime de mobilidade intercarreiras), técnica superior no Núcleo de Apoio a Programas da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Segurança Social de Setúbal, desempenhando funções no âmbito do Programa da Rede Social e no âmbito do Programa «Contratos Locais de Desenvolvimento Social».

Entre janeiro de 2006 e fevereiro de 2013, integrou a Equipa de Coordenação da Iniciativa Interministerial «Bairros Críticos» (RCM n.º 143/2005), do Instituto Nacional de Habitação (INH)/Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana (IHRU, I. P.), onde desempenhou funções de assessoria técnica à coordenação da Iniciativa «Bairros Críticos».

Entre fevereiro de 2003 e dezembro de 2005, técnica superior no Departamento de Proteção Social e Cidadania, do Instituto de Segurança Social/Serviços Centrais, na área das problemáticas emergentes, e integrou a equipa interdepartamental para a Cooperação.

Entre setembro de 2000 e fevereiro de 2003, técnica superior do Núcleo do Rendimento Mínimo, do Instituto do Desenvolvimento Social, onde desenvolveu funções de técnica e acompanhou a elaboração do estudo de avaliação de impactos do Rendimento Mínimo Garantido.

209651583

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Aviso n.º 7636/2016

Por despacho de 29 de março de 2016 do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, exarado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, foi constituída a Comissão Consultiva da revisão do Plano Diretor Municipal de Alcácer do Sal, presidida pelo representante

da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, e integrando um representante das seguintes entidades e serviços:

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo;
Autoridade Nacional de Proteção Civil;
Direção-Geral do Território;
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, IP;
Agência Portuguesa do Ambiente, IP — ARH Alentejo, IP;
Direção-Geral de Energia e Geologia;
Turismo de Portugal, IP;
Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;
Infraestruturas de Portugal, IP;
Administração Regional de Saúde do Alentejo, IP;
Direção Regional de Cultura do Alentejo;
IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação;
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;
Instituto da Segurança Social, IP (ISS) — Centro Distrital de Setúbal;
Câmara Municipal de Alvito;
Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo;
Câmara Municipal de Grândola;
Câmara Municipal de Montemor-o-Novo;
Câmara Municipal de Palmela;
Câmara Municipal de Setúbal;
Câmara Municipal de Vendas Novas;
Câmara Municipal de Viana do Alentejo.

A Câmara Municipal de Alcácer do Sal integra a Comissão Consultiva enquanto entidade responsável pela Revisão do Plano Diretor Municipal e respetivo Relatório Ambiental.

29 de março de 2016. — O Presidente (em regime de substituição), *Roberto Pereira Grilo*.

209650887

Despacho n.º 7993/2016

Delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Santiago do Cacém

A delimitação da REN para a área do município de Santiago do Cacém foi aprovada pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 77/97, DR, n.º 111, 1.ª série-B, 14-05-1997.

A Câmara Municipal de Santiago do Cacém apresentou, nos termos do disposto nos Artigos 15.º e 16.º e nos artigos 10.º e 11.º, todos do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação do Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, uma proposta de delimitação da REN para o município de Santiago do Cacém, enquadrada no procedimento de revisão do Plano Diretor Municipal respetivo.

A delimitação da REN segue o procedimento definido pelas orientações estratégicas publicadas pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 81/2012, de 3 de outubro, na redação da Declaração de Retificação n.º 71/2012, de 30 de novembro de 2012 e permite assegurar uma estrutura territorial que cumpre os objetivos de proteção em causa, no que se refere aos sistemas e processos biofísicos, aos valores a salvaguardar e aos riscos a prevenir.

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo (CCDR Alentejo) submeteu a referida proposta a parecer das entidades em sede de comissão de acompanhamento, conforme previsto no n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação do Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro.

Registada a convergência de posições relativamente à proposta de delimitação, encontrando-se o correspondente parecer consubstanciado na ata da conferência de serviços, realizada em 4 de março de 2015, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 11.º do citado diploma a conclusão do parecer é convertida em aprovação definitiva.

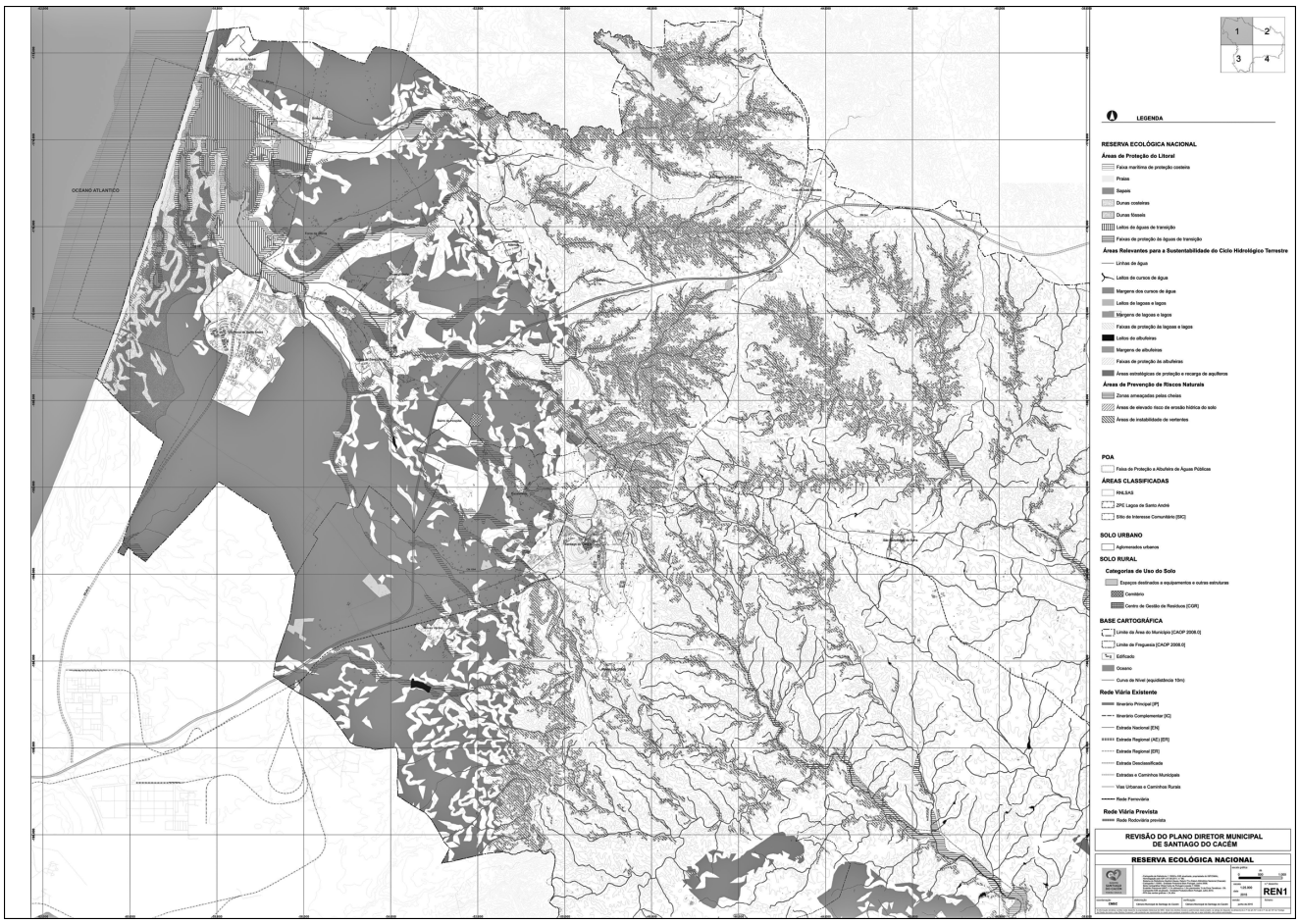
Assim, em conformidade com o disposto nos artigos 11.º, n.º 5, e 12.º, todos do diploma antes citado:

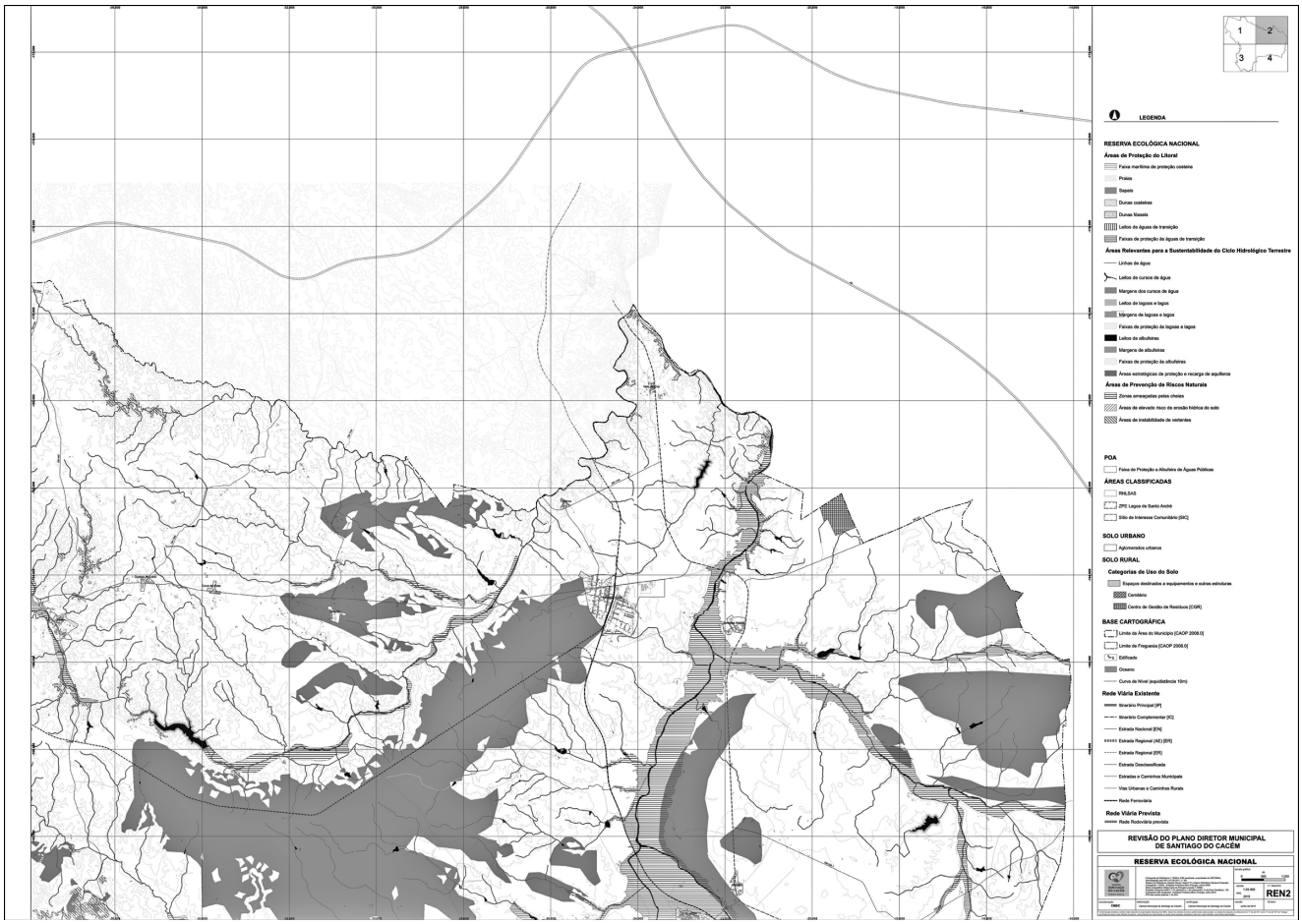
1 — É aprovada a delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Santiago do Cacém, com as áreas e respetivas tipologias de sistemas ecológicos identificados nas plantas anexas ao presente despacho, que dele fazem parte integrante.

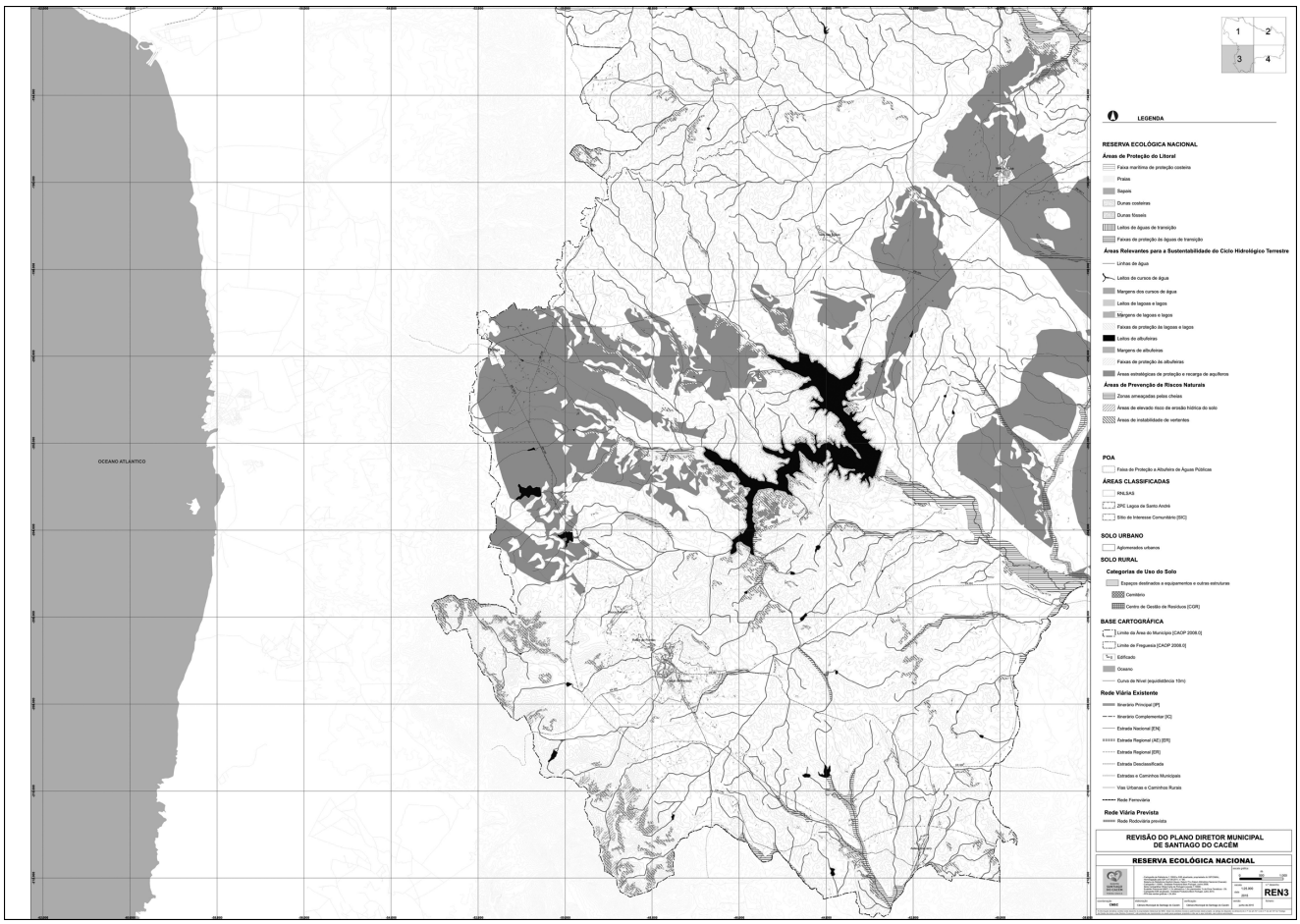
2 — As plantas referidas em 1 e a memória descritiva do presente processo podem ser consultadas na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo (CCDR do Alentejo), bem como na Direção Geral do Território.

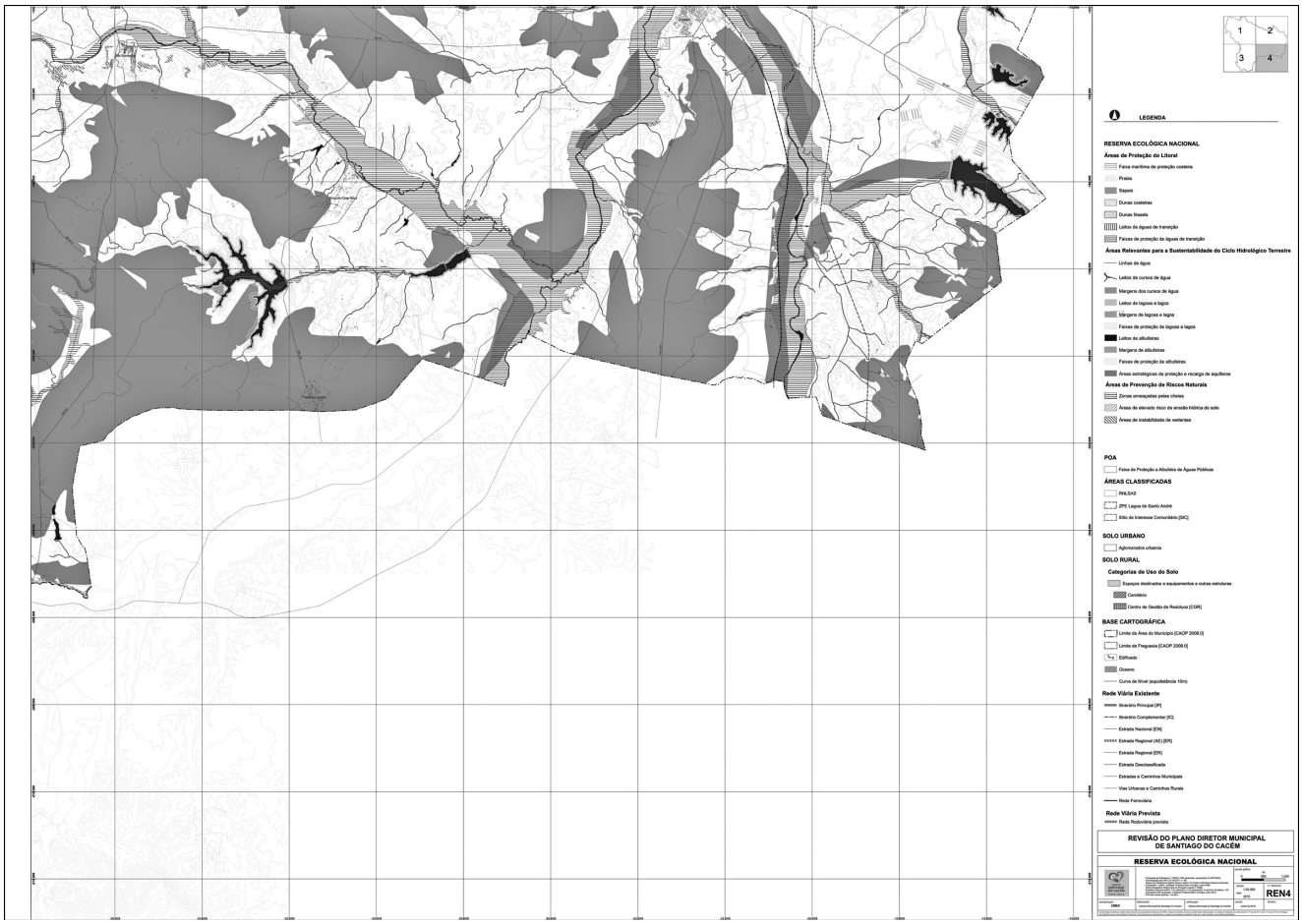
3 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

1 de fevereiro de 2016. — O Presidente (em regime de substituição), *Roberto Pereira Grilo*.




1
2
3
4
LEGENDA
RESERVA ECOLÓGICA NACIONAL
Áreas de Proteção do Litoral
Faixa marítima de proteção costeira
Praias
Sapais
Dunas costeiras
Dunas fósseis
Leitos de águas de transição
Faixas de proteção às águas de transição
Áreas Relevantes para a Sustentabilidade do Ciclo Hidrológico Terrestre
Linhas de Água
Leitos de cursos de água
Margens dos cursos de água
Leitos de lagoas e lagos
Margens de lagoas e lagos
Faixas de proteção às lagoas e lagos
Leitos de albufeiras
Margens de albufeiras
Faixas de proteção às albufeiras
Áreas estratégicas de proteção e recarga de aquíferos
Áreas de Prevenção de Riscos Naturais
Zonas ameaçadas pelas cheias
Áreas de elevado risco de erosão hídrica do solo
Áreas de instabilidade de vertentes
POA
Faixa de Proteção a Albufeira de Águas Públicas
ÁREAS CLASSIFICADAS
RNLSAS
ZPE Lagoa de Santo André
Sítio de Interesse Comunitário [SIC]
SOLO URBANO
Aglomerados urbanos
SOLO RURAL
Categorias de Uso do Solo
Espaços destinados a equipamentos e outras estruturas
Cemitério
Centro de Gestão de Resíduos [CGR]
BASE CARTOGRÁFICA
Limite da Área do Município [CAOP 2008.0]
Limite de Freguesia [CAOP 2008.0]
Edificado
Oceano
Curva de Nível (equidistância 10m)
Rede Viária Existente
Itinerário Principal [IP]
Itinerário Complementar [IC]
Estrada Nacional [EN]
Estrada Regional (AE) [ER]
Estrada Regional [ER]
Estrada Desclassificada
Estradas e Caminhos Municipais
Vias Urbanas e Caminhos Rurais
Rede Ferroviária
Rede Viária Prevista
Rede Rodoviária prevista
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL
DE SANTIAGO DO CACÉM
RESERVA ECOLÓGICA NACIONAL
REN2


1
2
3
4
OCEANO ATLÂNTICO
LEGENDA
RESERVA ECOLÓGICA NACIONAL
Áreas de Proteção do Litoral
Faixa marítima de proteção costeira
Praias
Sapais
Dunas costeiras
Dunas fósseis
Leitos de águas de transição
Faixas de proteção às águas de transição
Áreas Relevantes para a Sustentabilidade do Ciclo Hidrológico Terrestre
Linhas de Água
Leitos de cursos de água
Margens dos cursos de água
Leitos de lagoas e lagos
Margens de lagoas e lagos
Faixas de proteção às lagoas e lagos
Leitos de albufeiras
Margens de albufeiras
Faixas de proteção às albufeiras
Áreas estratégicas de proteção e recarga de aquíferos
Áreas de Prevenção de Riscos Naturais
Zonas ameaçadas pelas cheias
Áreas de elevado risco de erosão hídrica do solo
Áreas de instabilidade de vertentes
POA
Faixa de Proteção a Albufeira de Águas Públicas
ÁREAS CLASSIFICADAS
RNLSAS
ZPE Lagoa de Santo André
Sítio de Interesse Comunitário [SIC]
SOLO URBANO
Aglomerados urbanos
SOLO RURAL
Categorias de Uso do Solo
Espaços destinados a equipamentos e outras estruturas
Cemitério
Centro de Gestão de Resíduos [CGR]
BASE CARTOGRÁFICA
Limite da Área do Município [CAOP 2008.0]
Limite de Freguesia [CAOP 2008.0]
Edificado
Oceano
Curva de Nível (equidistância 10m)
Rede Viária Existente
Itinerário Principal [IP]
Itinerário Complementar [IC]
Estrada Nacional [EN]
Estrada Regional (AE) [ER]
Estrada Regional [ER]
Estrada Desclassificada
Estradas e Caminhos Municipais
Vias Urbanas e Caminhos Rurais
Rede Ferroviária
Rede Viária Prevista
Rede Rodoviária prevista
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL
DE SANTIAGO DO CACÉM
RESERVA ECOLÓGICA NACIONAL
REN3



209648943

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve

Aviso (extrato) n.º 7637/2016

Por despacho de 18 de maio de 2016 do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, exarado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, foi constituída a Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Faro, a qual será presidida pelo representante da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, e cuja composição integra um representante das seguintes entidades e serviços:

1 — Entidade responsável pela revisão do Plano (alínea *a*), n.º 1, do artigo 7.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro):

Câmara Municipal de Faro (CM Faro)

2 — Representantes dos serviços e entidades da administração direta ou indireta do Estado que asseguram a prossecução dos interesses públicos setoriais com relevância na área de intervenção do plano e representantes dos serviços e entidades da administração direta ou indireta do Estado às quais, em virtude das suas responsabilidades ambientais específicas, possam interessar os efeitos ambientais resultantes da aplicação do plano (alíneas *b*) e *c*), n.º 1, do artigo 7.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro):

Administração dos Portos de Sines e do Algarve, S. A. — (APS)
Administração Regional de Saúde do Algarve (ARS)
Agência Portuguesa do Ambiente, I. P./Administração de Região Hidrográfica do Algarve (APA/ARH)
Autoridade Nacional de Comunicações -ANACOM
Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC)
Autoridade Tributária e Aduaneira — Faro
Capitania do Porto de Faro (CP Faro)
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve (CCDR)
Direção de Serviços da Região do Algarve do Ministério da Educação e da Ciência (DSR Algarve Educação)
Direção-Geral do Território (DG Território)
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve (DRAP)
Direção Regional de Cultura do Algarve (DRC)
Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG)
DOCAPESCA, Portos e Lotas
Guarda Nacional Republicana (GNR)
IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.
Infraestruturas de Portugal, S. A. — Gestão Regional de Beja e Faro
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF)
Instituto da Mobilidade e Transportes, I. P. (IMT)
Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS) — Centro Distrital de Faro
Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P. (INAC)
Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. (INR)
Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. (IPDJ)
Polícia de Segurança Pública (PSP)
Turismo de Portugal, I. P. (TdP)
Universidade do Algarve (UA)

(o Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. — IHRU, não consta da lista uma vez que informou, pelo fº n.º 627981, de 02.12.2015, que por racionalização de recursos não participa nas CC de revisão dos PDM).

3 — Representantes da respetiva Assembleia Municipal e das Câmaras Municipais dos municípios vizinhos (alíneas *d*) e *e*), n.º 1, do artigo 7.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro):

Assembleia Municipal de Faro (AM Faro)
Câmara Municipal de Loulé (CM Loulé)
Câmara Municipal de Olhão (CM olhão)
Câmara Municipal de São Brás de Alportel (CM SBA)

4 — Representantes dos serviços e entidades que administrem áreas de jurisdição especial, exerçam poderes sobre zonas do território sujeitas a restrições de utilidade pública ou tutelem atividades exercidas por entidades privadas em regime de concessão ou equiparável (alínea *f*), n.º 1, do artigo 7.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro):

Águas do Algarve, S. A. (AdA)
ALGAR, Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A. (ALGAR)

ANA, Aeroportos de Portugal
Eletricidade de Portugal, S. A. (EDP)
Portugal Telecom, S. A. (PT)
REN — Redes Energéticas Nacionais, SGPS, S. A. (REN)

8 de junho de 2016. — A Diretora de Serviços de Comunicação, Gestão Administrativa e Financeira, *Ana Lúcia Guerreiro*.

209650521

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 7638/2016

Por despacho da Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 21.04.2016, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de adjuntos de chefe de finanças, Aida Mónica Moreira Teixeira Pedrosa Castro Garcia, no S.F. do Porto 2, por impedimento do titular do cargo, no período de 01.04.2016 a 30.06.2016, Amadeu Jorge Teixeira, no S.F. de Vila Nova Gaia 3, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, cessando na mesma data, o cargo de Adjunta de Chefe de Finanças, nível 1, em regime de substituição, Maria da Conceição Sousa Lopes Pinto, Célia Maria da Cruz Henriques, no S.F. de Vila Franca de Xira 2, por vacatura de lugar, com efeitos a 01.04.2016, Isabel Maria Filipe Candeias, no S.F. de Alenquer, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Manuel António Pera Fernandes, no S.F. de Fafe, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, cessando na mesma data o cargo de Adjunta de Chefe de Finanças, nível 1, em regime de substituição, a TATA N3, Maria Eduarda Oliveira Teixeira, Maria Amélia Ferreira Viçoso Amaro, no S.F. de Caldas da Rainha, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Maria do Carmo Reis Batista Silva, no S.F. do Montijo, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Maria Lúcia Ramos Santos, no S.F. de Lamego, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.01.2016, Paulo Jorge Almeida Aguiar e Matos, no S.F. do Porto 3, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Paulo José Almeida Tavares, no S.F. de Sta. Maria da Feira 3, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Rosa Maria Bessa Vieira, no S.F. de V. Nova de Gaia 3, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016.

6 de junho de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209652239

Aviso (extrato) n.º 7639/2016

Por despacho da Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 21.04.2016, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de adjuntos de chefe de finanças, Agostinho Oliveira Ferraz, no S. F. Vila Verde, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, António Constantino Silva Barros, no S. F. Paços de Ferreira, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, António José Romão Lopes, no S. F. Matosinhos 1, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, António Manuel Nora Rolo, no S. F. Montijo, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Diana Maria Marques Fonseca Carvalho, no S. F. Marco Canavezes, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Fernando Jorge Esteves Silva, no S. F. Macedo de Cavaleiros, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Henrique Jorge Lima Severino, no S. F. Loures 1, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Isabel Maria Monteiro Santos Domingos, no S. F. Mangualde, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.02.2016, Joaquim Ramos Adriano, no S. F. Covilhã, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Manuel Américo Miranda Moreira Carvalho, no S. F. Vila Nova de Famalicão 1, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Maria Celeste Carvalho da Rocha e Silva, no S. F. Viana do Castelo, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Maria de Lurdes Guedes Fernandes da Silva, no S. F. Vila Real, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Maria de Lurdes dos Santos Ferreira, no S. F. Tondela, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.09.2015, Maria Sameiro Freitas Monteiro Silva, no S. F. Vila Nova de Famalicão 2, por vacatura do lugar, com efeitos a 09.03.2015, Filipe José Rodrigues Antunes, no S. F. Povoa do Lanhoso, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Maria de Fátima Amado Garcia Contente, no S. F. Golegã, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.11.2015, Maria Flora da Silva Rocha Oliveira, no S. F. Amares, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Paulo Jorge Marques Pereira, no S. F. Carregal do Sal, por vacatura do lugar, no período de 01.09.2015 a 29.02.2016.

6 de junho de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209652214

Despacho n.º 7994/2016

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 62.º da Lei Geral Tributária, com vista à gestão global das atividades neste serviço, se faz a delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Vendas Novas, nos seus adjuntos, tal como se indica:

1 — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Tributação do rendimento, da despesa, do património e da justiça tributária — chefe de finanças adjunto — Luís dos Santos Antão Cabreiro, técnico de administração tributária, nível II.

2.ª Secção — cobrança — chefe de finanças adjunto, em regime de substituição, Alexandre Carlos Canarias de Almeida, técnico de administração tributária adjunto, nível III.

2 — Atribuição e competências de caráter geral — aos responsáveis pelas secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças, ou seus superiores hierárquicos, compete-lhes, nos termos do artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83 de 20 de maio, e os artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de setembro, e que é assegurar sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos trabalhadores, competirá:

2.1 — De caráter geral dentro das atribuições adiante delegadas:

a) Controlar a assiduidade e pontualidade dos trabalhadores, nas respetivas secções, bem como a produtividade;

b) Exarar os despachos de registo e autuação de processos e procedimentos relativo às secções que chefiam;

c) Tomar as providências necessárias para que os contribuintes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade, dando prioridade a deficientes motores, grávidas e idosos, privilegiando o atendimento personalizado;

d) Assinar e distribuir os documentos de expediente diário, despachar a distribuição de certidões de conformidade com os critérios que forem estabelecidos, com exceção dos pedidos em que possa haver lugar a indeferimento, mediante parecer fundamentado, serão submetidos a despacho do chefe do serviço e controlar a liquidação emolumentar;

e) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

f) Assinar a correspondência, com exceção da dirigida aos serviços centrais da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e à Direção de Finanças de Évora ou entidades superiores ou equiparadas, bem como outras entidades estranhas à AT de nível institucional relevante;

g) Assinar mandatos de notificação e ordens de serviço para o serviço externo;

h) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 209.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

i) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições ou exposições para apreciação e decisão superior;

j) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

k) Controlar a produção dos serviços afetos à secção que chefia, de forma a serem cumpridas as metas previstas no plano de atividades;

l) Decidir sobre a concessão dos benefícios fiscais previstos no Estatuto dos Benefícios Fiscais e legislação complementar e avulsa e informar os pedidos que se destinem a decisão de superior hierárquico, no âmbito dos tributos e matérias tributárias afetos à secção;

m) Gerir os recursos humanos da secção, podendo alterar, temporariamente a afetação dos trabalhadores às tarefas de que se encontram incumbidos, de forma que sejam alcançados os objetivos previstos no plano de atividades;

n) Propor fundamentadamente a rotação dos trabalhadores pelos diversos serviços da secção e das restantes secções;

o) A competência a que se refere a alínea *l*) do artigo 59.º do RGIT, para levantar autos de notícia;

p) Promover a distribuição de instruções pela secção, bem como a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços a que estão adstritos;

q) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração das relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

r) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades, tendo em especial atenção o cumprimento de prazos;

s) Dar oportunidade aos contribuintes de participarem, quando for caso disso, nas decisões que lhe dizem respeito, relativamente ao direito de audição prévia, em conformidade com a LGT;

t) Assegurar que todo o equipamento tenha uma utilização racional, não abusiva e um trato cuidado;
u) Organizar e manter em boa ordem o arquivo de todos os serviços e impressos respeitantes à secção da sua responsabilidade;
v) Corrigir oficiosamente erros imputáveis aos serviços;
w) Controlar e coordenar todo o serviço de entradas e saídas de correspondência, da respetiva secção e processamento do correio diário a enviar via CTT, mediante escala a processar para o efeito entre as secções.

2.2 — De caráter específico:
2.2.1 — No Adjunto, Luís dos Santos Antão Cabreiro:

a) Promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários no âmbito de Contribuição Autárquica (CA), Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) Imposto sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT) e Imposto de Selo (IS), incluindo a apreciação e decisão de reclamações administrativas apresentadas nos termos do Código de Contribuição Autárquica, do Código da Contribuição Predial e do Imposto sobre a Industria Agrícola e do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, sobre matrizes prediais ou quaisquer outras, pedidos de discriminação e de verificação de áreas de prédios rústicos, urbanos ou mistos;
b) Conferir e assinar os termos de liquidação do Imposto sobre as Sucessões e Doações e do Imposto sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT) e praticar todos os atos respeitantes ao mesmo ou com ele relacionados, incluindo a sua coordenação e controlo;
c) Praticar todos os atos respeitantes a avaliação nos termos do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), do Código do Imposto sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT) e do Imposto sobre as Sucessões e Doações;
d) Instaurar os processos de avaliação, nos termos do artigo 36.º do Regime de Arrendamento Urbano (RAU) e praticar todos os atos a ele respeitantes, incluindo o RABC;
e) Praticar todos os atos respeitantes aos pedidos de isenção de Imposto Municipal sobre Imóveis, incluindo os averbamentos das isenções concedidas e sua fiscalização;
f) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património e bens do Estado, designadamente: Identificações, avaliações e registo na Conservatória do Registo Predial, registo no Livro m/26, coordenação e controlo de todo o serviço, com exceção das funções que por força de credencial seja da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças;
g) Praticar todos os atos respeitantes aos processos de liquidação do Imposto sobre as Sucessões e Doações, Imposto do Selo, no que respeita às transmissões onerosas ou gratuitas de bens ou com estas relacionadas;
h) Coordenar e controlar o respetivo serviço, nomeadamente escrituras, verbetes de usufrutuários e respetivos averbamentos matriciais;
i) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e ao Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos e fiscalização dos mesmos;
j) Serviço de Pessoal: controle da assiduidade, promover a verificação domiciliária de doenças, elaboração das notas de faltas e licenças, plano de férias, remessa de documentos para comparticipação e demais assuntos dos funcionários de natureza laboral;
k) Controlar e coordenar toda a receção, registo de entradas e registo de saída de correspondência;
l) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IVA, promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço e propor ações de fiscalização dos sujeitos passivos enquadrados no regime especial de pequenos retalhistas, face ao controlo das respetivas contas correntes;

Na Área da Justiça Tributária:

a) Coordenar promover todo o serviço relacionado com os processos de execução fiscal e pugnar pela rápida conclusão dos mesmos;
b) Promover o registo e autuação dos processos de execução fiscal, proferir despachos no âmbito da sua tramitação e evolução e praticar todos os atos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe do Serviço Local de Finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, com exceção de:

Ordenar o levantamento de penhora e declarar extinta a execução, em caso de bens penhorados sujeitos a registo;
Declarar em falhas os processos de valor superior a 15.000,00 Euros;
Declarar prescritos os processos de valor superior a 15.000,00 Euros;
Decidir da marcação e venda de bens;
Decidir no âmbito das garantias; e
Decidir da suspensão do processo executivo;

c) Promover a autuação dos incidentes no âmbito do processo de execução fiscal e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;
d) Promover o registo, a autuação e a informação das oposições, embargos de terceiros e reclamações de créditos e correspondente remessa aos competentes Tribunais;
e) Promover a informação dos recursos contenciosos e judiciais;
f) Coordenar e promover o serviço externo relacionado com a justiça;
g) Promover o registo de bens penhorados;
h) Mandar expedir cartas precatórias;
i) Promover a passagem de certidões e consequente remessa aos tribunais competentes, no âmbito da reclamação de créditos, falência ou penhora de remanescentes (cf. Artigo 84.º CPPT);
j) Contabilidade e Plano de Atividades — Coordenar e promover a elaboração de todo o serviço, incluindo a submissão informática dos PÁS 10 e 11;
k) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos executivos, respeitantes a aderentes ao Decreto-Lei 124/96 de 10 de agosto;
l) Promover as notificações e os restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja liquidação não è da competência da Administração Fiscal, onde se incluem as reposições;
m) Controlar e coordenar toda a receção, registo de entradas e registo de saída de correspondência;

2.2.2 — No Adjunto Alexandre Carlos Canarias de Almeida:

a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
b) Efetuar o encerramento informático da secção de cobrança;
c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo Instituto de Gestão de Crédito Público (IGCP, EPE);
d) Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM;
e) A conferência e assinatura do serviço de contabilidade;
f) A conferência de valores entrados e saídos da secção de cobrança;
g) A realização dos balanços previstos na lei;
h) A notificação dos autores materiais de alcance;
i) A elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança, bem como a remessa de suportes de informação aos serviços que administram ou liquidam as receitas;
k) Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais CT2 e de conciliação e comunicar à Direção de Finanças e ao IGCP, respetivamente, sendo caso disso;
l) O registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
m) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do trabalhador responsável;
n) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo de Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escrituradas, exceto os que são automaticamente gerados pelo SLC;
o) Promover a organização, conservação e arquivo em boa ordem dos documentos e ficheiros respeitantes ao serviço adstrito à secção;
p) Organizar a Conta de Gerência, nos termos das instruções em vigor;
q) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IUC, proceder à extração de Duc's, alterações ao cadastro de veículos e despachar pedidos de isenção;
r) Praticar os atos respeitantes ao Imposto de Selo incidente sobre atos, contratos, documentos, títulos, livros, papéis e outros factos previstos na Tabela Geral, excluindo os relativos às transmissões onerosas e gratuitas de bens;
s) Mandar registar e autuar os processos de contra ordenação fiscal, dirigindo a sua instrução e investigação e praticando todos os atos que os mesmos respeitem, incluindo a execução das decisões nele proferidas, com exceção da fixação, dispensa e atenuação especial de coimas, do reconhecimento de causa extintiva do procedimento e da inquirição de testemunhas;
t) Coordenar e decidir da restituição e ou compensação dos impostos e taxas não informatizados e promover a sua recolha informática;
u) Cadastro único: orientar a receção, visualização e tratamento informático das declarações apresentadas pelos Sujeitos Passivos.

3 — Substituição legal — nas faltas, ausências ou impedimentos do chefe de finanças, a chefia do Serviço de Finanças é exercida pelos chefes de finanças-adjuntos pela ordem seguinte:

1) Luís dos Santos Antão Cabreiro;
2) Alexandre Carlos Canarias de Almeida.

4 — Observações:

a) Este despacho produz efeitos desde 1 de abril de 2016, ficando por este meio ratificado todos os atos, despachos e decisões proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação de competências.

1 de abril de 2016. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vendas Novas, *Joaquim Alberto Vidigal Galvão,* TAT de nível 2.

209651875

Despacho n.º 7995/2016

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, o Chefe do Serviço de Finanças de Torres Novas delega na Chefe de Finanças Adjunta abaixo identificada, a competência para a prática de atos, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicadas:

Chefia da Secção:

Secção da Tributação do Património — A Chefe de Finanças Adjunta, Luísa Maria Antunes Salgueiro Gaião, Técnica de Administração Tributária, Nível 2;

Atribuições e competências:

À referida Chefe de Finanças Adjunta, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo Chefe de Finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83 de 20 de maio, que consiste em assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos trabalhadores, competirá:

1 — De Caráter Geral

1.1 — Verificar e controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores da respetiva secção, com exceção da justificação de faltas e concessão de férias;

1.2 — Dispensar os trabalhadores em serviço por pequenos lapsos de tempo, se tal for estritamente necessário e com o mínimo prejuízo para os serviços;

1.3 — Propor formas de atuação, distribuição de funções e rotação de serviços pelos trabalhadores da secção sempre que se mostre necessário;

1.4 — Providenciar sempre que necessário, a substituição de trabalhadores nos seus impedimentos e bem assim os reforços que se mostrarem necessários por aumentos anormais de serviço;

1.5 — Despachar, assinar e distribuir pelos trabalhadores da secção, os documentos que tenham a natureza de expediente diário;

1.6 — Verificar e controlar o andamento dos serviços, por forma a que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

1.7 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições apresentadas para apreciação e decisão superior;

1.8 — Instruir e informar os recursos hierárquicos em matéria tributária, assegurando o seu registo e tramitação no SICAT;

1.9 — Providenciar para que sejam prestadas em tempo útil as respostas e informações que o devam ser, pedidas por quaisquer entidades ou utentes dos serviços;

1.10 — Tomar as necessárias providências para que os utentes dos serviços sejam atendidos com prontidão e qualidade;

1.11 — Assinar toda a correspondência expedida, com exceção da que for dirigida às entidades hierarquicamente superiores, se não se reportar ao envio de declarações ou documentos oficiais e decisões, pareceres ou informações por mim assinadas, bem como da que for dirigida aos tribunais ou outros órgãos de soberania, que não sejam meras respostas a pedidos de informação sobre bens e/ou rendimentos ou remessa de certidões de valores em dívida para efeitos de reclamação de créditos;

1.12 — Assinar, coordenar e controlar a execução do serviço mensal, mapas, tabelas e relações dos serviços da respetiva secção, assegurando a sua remessa atempada às entidades competentes;

1.13 — Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º, alíneas *a*) e *b*) do Regime Geral das Infrações Tributárias;

1.14 — Providenciar, no âmbito das funções de controlo e fiscalização inerentes a cada secção, pelo levantamento dos autos de notícia das infrações detetadas, de harmonia com o disposto na alínea I) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias;

1.15 — Determinar e controlar o registo dos processos administrativos de restituição de receita orçamental que tenha entrado nos cofres do Estado sem direito a essa arrecadação;

1.16 — Promover a extração e assinar as certidões de dívida para cobrança coerciva dos impostos e outras receitas que não sejam pagas nos prazos legais, da responsabilidade das respetivas secções e cuja competência esteja por lei atribuída ao Chefe do Serviço de Finanças;

1.17 — Coordenar e controlar a organização e conservação do arquivo dos processos e documentos relacionados com a respetiva secção de modo a garantir a sua funcionalidade permanente;

1.18 — Promover a requisição dos impressos e dos livros necessários à secção respetiva, controlando a sua existência, consumo, utilização e sua adequada organização;

1.19 — Assinar os mandados de notificação e as notificações efetuadas por via postal e controlar a sua execução;

1.20 — Controlar a execução de serviço da secção de forma a serem alcançados os objetivos previstos no plano de atividades;

1.21 — Pugnar pela boa utilização e funcionamento de todos os bens e equipamentos, acompanhando e verificando a sua instalação, manutenção e reparação;

1.22 — Informar e apreciar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, no âmbito da secção a que se encontrarem adstritos;

2 — De Caráter Específico

2.1 — Imposto do Selo:

2.1.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a este imposto e praticar todos os atos com ele relacionados, incluindo as liquidações a efetuar em resultado de ações de Fiscalização;

2.1.2 — Controlar a receção e recolha informática das declarações modo 1 do Imposto do Selo — transmissões gratuitas, promovendo a instrução e praticando todos os atos necessários à conclusão dos processos de liquidação e promover a liquidação oficiosa, na falta ou vício destas, promovendo a instrução e praticando igualmente todos os atos a eles respeitantes;

2.1.3 — Apreciar e decidir os pedidos de prorrogação do prazo a que se refere o artigo 26.º do Código do Imposto do Selo;

2.1.4 — Mandar instaurar os procedimentos de avaliação, promovendo e orientando a prática dos atos necessários a avaliação a efetuar nos termos do artigo 14.º do Código do Imposto do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, ex-vi artigo 38.º do Código do Imposto do Selo;

2.1.5 — Controlar e promover o tratamento/fiscalização das relações superiormente enviadas, com vista à instauração de procedimentos de liquidação ou à concretização de liquidações;

2.2 — Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT)

2.2.1 — Controlar a receção e recolha informática das declarações modo 1 do IMT, praticando os atos necessários à liquidação do referido imposto;

2.2.2 — Mandar instaurar os procedimentos de avaliação, promovendo e orientando a prática dos atos necessários a avaliação a efetuar nos termos do artigo 14.º do Código do Imposto do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis;

2.2.3 — Controlar e promover o tratamento/fiscalização das relações superiormente enviadas, com vista à instauração de procedimentos de liquidação ou à concretização de liquidações;

2.2.4 — Dispensar, nos termos artigo 14.º, n.º 6, do CIMT, a avaliação dos bens a que se refere o n.º 2 do artigo 12.º do mesmo diploma.

2.3 — Imposto Municipal sobre Imóveis;

2.3.1 — Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI);

2.3.2 — Controlar a receção e a recolha informática das declarações do modelo n.º 1 do IMI e bem assim, dos elementos relacionados com a documentação apresentada nos termos do artigo 37.º do Código do IMI, relativo a declarações enviadas pela Internet;

2.3.3 — Consultar e verificar no Sistema Informático de Avaliações, todos os prédios avaliados, acionando a correção ou o envio da notificação aos interessados, incluindo as segundas avaliações, promovendo todos os averbamentos e outros procedimentos necessários à conclusão do processo de avaliação;

2.3.4 — Apreciar e decidir os processos de isenção e de não sujeição da competência do Serviço de Finanças, incluindo nos casos de indeferimento bem como promover a sua cessação quando deixar de se verificarem os pressupostos do seu reconhecimento;

2.3.5 — Promover a instrução dos processos resultante de reclamações administrativas, apresentadas nos termos do artigo 32.º do Código da Contribuição Autárquica e do artigo 130.º do Código do Imposto Municipal s/ Imóveis, pedidos de averbamento e de retificação às matrizes e outros pedidos efetuados no âmbito desta Contribuição/Imposto, decidindo-os;

2.3.6 — Mandar autuar os processos de avaliação nos termos da lei do inquilinato e do artigo 36.º do Regulamento do Arrendamento Urbano (RAU) e praticar todos os atos a eles respeitantes;

2.3.7 — Fiscalizar todo o serviço de avaliações eventualmente pendente, a efetuar pelo regime previsto no CCPIIA, incluindo nos processos de discriminação e verificação de áreas, designadamente quanto à escrituração das cadernetas e respetivos mapas-resumo;

2.3.8 — Orientar e controlar o serviço de conservação das matrizes prediais, nomeadamente as inscrições, eliminações e alterações necessárias, bem como a sua atualização, com base em documentos de alteração, relações dos notários e outros elementos fornecidos;

2.3.9 — Orientar e controlar a fiscalização dos elementos recebidos de outras entidades, Câmaras Municipais, Notários, Serviços de Finanças, etc., promovendo as adequadas ações para regularização das situações faltosas;

2.3.10 — Fiscalização e controlo de todas as liquidações, incluindo de anos anteriores;

2.3.11 — Orientar e controlar todo o serviço de informática do Imposto Municipal sobre Imóveis, garantindo a recolha e atualização dos dados, lançamento e emissão de documentos;

2.3.12 — Conferir e elaborar as folhas de transporte e salários e documentação relacionada com salários e transportes dos louvados ou dos peritos;

2.3.13 — Fixar a data da conclusão ou modificação das obras dos prédios, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 10.º do CIMI.

2.4 — Imposto Municipal da Sisa:

2.4.1 — Conferir e assinar os termos de declaração e conhecimentos de liquidação do imposto municipal de sisa;

2.4.2 — Orientar e controlar a fiscalização das relações dos Notários e outros elementos relacionados com a liquidação do imposto, promovendo as liquidações adicionais ou corretivas que se mostrarem devidas;

2.4.3 — Promover e controlar a extração de verbetes de fiscalização interna relacionados com as liquidações e isenções condicionadas da sisa;

2.5 — Imposto sobre as Sucessões e Doações:

2.5.1 — Orientar, supervisionar e praticar todos os atos respeitante aos processos de liquidação do Imposto Sucessório, com vista a uma boa instauração, instrução e consequente liquidação, conferir todos os valores e cálculos efetuados nos mesmos, e apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo de apresentação das relações de bens e controlar o lançamento e cobrança do respetivo imposto até à fase executiva;

2.5.2 — Promover e controlar a extração dos mapas demonstrativos das liquidações, a execução dos mapas estatísticos e serviço mensal e a sua remessa atempada à Direção de Finanças;

2.5.3 — Promover e controlar a boa organização e arquivo dos processos, incluindo os processos findos e respetivos verbetes;

2.5.4 — Coordenar e assinar os protocolos e praticar todos os atos necessários à nova forma de cobrança deste imposto;

2.5.5 — Reconhecimento da caducidade do direito à liquidação do Imposto sobre as Sucessões e Doações.

2.6 — Outros procedimentos

2.6.1 — Controlar o registo e instauração dos demais procedimentos administrativos, designadamente os de restituição de impostos, coimas ou outras receitas, cuja competência é do Serviço de Finanças e os de liquidação de impostos com base em declarações dos contribuintes ou oficiosamente na falta ou vício destas cuja competência é igualmente do Serviço, praticando-se todos os atos a ele respeitantes ou com ele relacionados;

2.7 — Certidões e cadernetas prediais:

2.7.1 — Despachar e distribuir os pedidos de certidões, controlando a escrituração/registo no sistema informático, assim como, a cobrança dos emolumentos e reembolsos;

2.7.2 — Despachar e distribuir os pedidos de certidões a que se refere o artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, respeitantes à Secção;

2.8 — Correspondência:

2.8.1 — Orientar e controlar a classificação da correspondência recebida na Secção;

2.8.2 — Garantir a entrega do expediente recebido diariamente aos trabalhadores para quem foi despachada;

2.9 — Serviço de pessoal:

2.9.1 — Orientar e controlar a organização de processos individuais dos trabalhadores;

2.9.2 — Orientar e controlar a execução de todo o serviço relacionado com o pessoal, nomeadamente o encaminhamento de requerimentos e exposições, assuntos e documentos relacionados com a ADSE, abono de família e outros abonos, vencimentos ou descontos, elaboração da nota das faltas e licenças, bem como a sua comunicação aos serviços respetivos;

2.10 — Bens do Estado:

2.10.1 — Fiscalizar e controlar os bens do Estado existentes no Serviço, promovendo os respetivos aumentos e abatimentos aos mapas de cadastro;

2.10.2 — Distribuir pelo pessoal os meios disponíveis e controlar a sua utilização de forma justa e racional, tendo presente que se destinam à prossecução do interesse público;

2.11 — Património:

2.11.1 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, designadamente identificações, avaliações e registos na Conservatória do Registo Predial, registo no livro m/26, coordenação e controlo de todo o serviço, com exceção das funções que por força de credencial sejam da exclusiva competência do Chefe de Finanças.

2.11.2 — Praticar todos os atos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e o controlo de todo o serviço, depósito dos valores abandonados e elaboração das respetivas relações e mapas;

2.12 — Receita do Estado e Cheques do Tesouro:

2.12.1 — Coordenar e controlar a execução do serviço da secção relacionado com o Sistema de Restituições e Pagamentos, promovendo à elaboração dos respetivos processos e à indagação da existência de dívidas, com vista ao pagamento/compensação ou restituição dos valores nele constante;

2.13 — Substituição do Chefe de Finanças nos seus impedimentos legais e na ausência e impedimentos da Chefe de Secção da Justiça Tributária, Graça Maria Sousa dos Santos Narciso e do Chefe de Secção da Tributação do Rendimento e Despesa, Carlos Manuel Vieira Alves.

Observações. — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva nomeadamente os seguintes poderes:

a) Chamamento a si a qualquer momento e sem formalidades da tarefa da resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Direção e controlo sobre os atos dos delegados;

c) Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão "Por delegação do Chefe de Finanças, O Chefe de Finanças Adjunto" ou outra equivalente.

A presente delegação produz efeitos desde, 2015/11/01, ficando assim sancionados e legitimados os atos anteriormente praticados pelo delegado.

5 de abril de 2016. — O Chefe do Serviço de Finanças de Torres Novas, *Carlos Alberto Pombo Lopes da Cruz*.

209651867

Despacho n.º 7996/2016

Delegação de competências

Nos termos 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 artigo 62.º da Lei Geral Tributária, o Chefe do Serviço de Finanças da Marinha Grande, Manuel da Silva Gonçalves Moço, delega as competências que se vão pormenorizar, na Adjunta que abaixo se identifica:

I — Chefia da Secção:

2.ª Secção — Tributação do Rendimento/Despesa e Justiça Tributária — Chefe de Finanças Adjunta, Olga Dias da Rocha, TAT nível 2;

II — Atribuição de competências — ao responsável pela secção, sem prejuízo das funções que pontualmente venham a ser atribuídas pelo chefe do serviço de finanças, ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, e os artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de setembro, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento da secção e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

1 — De caráter geral dentro das atribuições adiante delegadas:

a) Controlar a assiduidade e pontualidade dos funcionários, na respetiva secção, bem como a produtividade;

b) Exarar os despachos de registo e autuação de processos e procedimentos relativos à secção que chefia;

c) Tomar as providências necessárias para que os contribuintes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade, dando prioridade a deficientes motores, grávidas e idosos, privilegiando o atendimento personalizado;

d) Assinar e distribuir os documentos de expediente diário, despachar a distribuição de certidões de conformidade com os critérios que forem

estabelecidos, com exceção dos pedidos em que possa haver lugar a indeferimento que, mediante parecer fundamentado, serão submetidos a despacho do chefe do serviço e controlar a liquidação emolumentar;

e) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

f) Assinar a correspondência, com exceção da dirigida aos serviços centrais da AT e à Direção de Finanças de Leiria ou entidades superiores ou equiparadas, bem como outras entidades estranhas à AT;

g) Assinar mandados de notificação e ordens de serviço para o serviço externo;

h) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

i) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

j) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

k) Controlar a produção dos serviços afetos à secção que chefia, de forma a serem cumpridas as metas previstas no plano de atividades;

l) Decidir sobre a concessão de benefícios fiscais previstos no Estatuto dos Benefícios Fiscais e legislação complementar e avulsa e informar os pedidos que se destinem a decisão de superior hierárquico, no âmbito dos tributos e matérias tributárias afetos à secção;

m) Gerir os recursos humanos da secção, podendo alterar temporariamente, a afetação dos funcionários às tarefas de que se encontram incumbidos, de forma que sejam alcançados os objetivos previstos no plano de atividades;

n) Propor fundamentadamente a rotação dos funcionários pelos diversos serviços da secção e das restantes secções;

o) A competência a que se refere a alínea *l*) do artigo 59.º do RGIT, para levantar autos de notícia;

p) Promover a distribuição de instruções pela secção, bem como a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços a que estão adstritos;

q) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

r) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades, tendo em especial atenção o cumprimento de prazos;

s) Dar oportunidade aos contribuintes de participarem, quando for caso disso, nas decisões que lhes digam respeito, relativamente ao direito de audição prévia, em conformidade com a LGT;

t) Assegurar que todo o equipamento tenha uma utilização racional, não abusiva e um trato cuidado;

u) Organizar e manter em boa ordem o arquivo de todos os serviços e impressos respeitantes à secção da sua responsabilidade;

v) Corrigir oficiosamente erros imputáveis aos serviços;

w) Controlar e coordenar todo o serviço de entradas e saídas de correspondência, da respetiva secção e processamento do correio diário a enviar via CTT, mediante escala a processar para o efeito entre as secções.

2 — De caráter específico:

a) Controlar e coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares e coletivas, nomeadamente receção, visualização, análise, controlo, loteamento, registo e recolha informática das várias declarações apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos e omissões de rendimentos:

b) Controlar, coordenar, analisar e sanear as pessoas singulares e coletivas para propor a cessação oficiosa de atividade;

c) Decidir os pedidos de reembolso dos pagamentos especiais por conta de IRC;

d) Controlar, coordenar e sanear as pessoas coletivas, com o objetivo de solicitar à Conservatória do Registo Comercial ou ao Ministério Público junto do Tribunal da Comarca a sua dissolução;

e) Controlar e coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado, nomeadamente a receção, registo e recolha informática das várias declarações de cadastro apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos;

f) Promover os necessários procedimentos com vista ao controlo e fiscalização dos contribuintes enquadrados em regimes especiais cuja competência seja do Serviço de Finanças;

g) Promover a organização e controlo dos processos individuais dos sujeitos passivos;

h) Controlar as liquidações da competência do Serviço de Finanças, bem como as remetidas pelo SIVA;

i) Verificar, analisar e assinar as notas de apuramento modelos n.os 382 e 383;

j) Controlar a emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento;

k) Promover a elaboração de BAO com vista a correção de errados enquadramentos cadastrais;

l) Controlar, coordenar e organizar todo o serviço de cadastro único, bem como do número fiscal de contribuinte;

m) Promover a alteração oficiosa de morada dos contribuintes em nome individual nos casos previstos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 14/2013, de 28 de janeiro;

n) Registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a sua instrução e investigação e praticar todos os atos a eles respeitantes, incluindo as decisões neles proferidas, com exceção da aplicação de coimas, e afastamento excecional das mesmas;

o) Mandar registar e autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação, nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de junho.

III — Observações

1 — De harmonia com o disposto, nomeadamente no artigo 48.º e 49.º do Código do Procedimento Administrativo e atendendo ao conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

1.1 — Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

1.2 — Direção e controlo sobre os atos delegados; e

1.3 — Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

2 — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer menção expressa dessa competência delegada utilizando a expressão — delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o(a) Adjunto(a) —, com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o número do *Diário da República* e número do Aviso.

3 — As delegações ora conferidas mantêm -se no funcionário que, dentro da Secção, substituir legalmente o respetivo titular.

4 — Nas faltas, ausências e ou impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida por cada um dos chefes de finanças adjuntos segundo a seguinte ordem:

4.1 — Chefe da 2.ª Secção — TAT — nível 2 — Olga Dias da Rocha

4.2 — Chefe da 1.ª Secção — TAT — nível 2 — Maria de Fátima T. C. J. Almeida Monteiro

4.3 — Chefe da 4.ª Secção — TATA — nível 3 — Alda Rodrigues Martins Salvador

4.4 — Chefe da 3.ª Secção — TATA — nível 3 — Pedro Miguel Brimbote Lino

IV — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde 1 de abril de 2016, ficando por este meio ratificado todos os despachos proferidos sobre matérias incluídas no âmbito destas delegações de competências.

10 de maio de 2016. — O Chefe do Serviço de Finanças da Marinha Grande, *Manuel da Silva Gonçalves Moço*.

209651859

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Portaria n.º 178/2016

O Instituto de Informática, I. P., é um instituto público que, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito da sua missão, compete-lhe, assim, assegurar o desenvolvimento do Sistema de Informação de Pensões, que suporta todas as componentes de negócio — identificação de requerentes e beneficiários, gestão de requerimentos, gestão de condições de atribuição, cálculo, atribuição e gestão de pensões — e que pretende dar sequência a uma estratégia de evolução e melhoria, por via da sua total integração no Sistema de Informação da Segurança Social, gerando maior eficiência ao nível do financiamento das atividades de manutenção, consistência e controlo da informação gerida no seio deste ecossistema e capacidade de resposta mais rápida em virtude da reutilização de componentes.

Impõe-se fazer refletir, nos processos de migração de dados, os desenvolvimentos necessários para garantir o alinhamento com os vários subsistemas do Sistema de Informação da Segurança Social, com quem o Sistema de Informação de Pensões articula, e proceder à implementação do conjunto de outros novos requisitos de negócio identificados em resultado da fase de testes piloto, com dados reais e em comparação com o atual sistema, que têm vindo a decorrer no âmbito do projeto.

A prestação de serviços acima referida será adjudicada pelo montante estimado global de € 210 000,00 (duzentos e dez mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, prevendo-se a celebração de um contrato pelo período de doze meses, com possibilidade de renovação por igual período.

Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela.

Importa, assim, proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato de prestação de serviços que venha a ser celebrado, nos anos económicos de 2016, 2017 e 2018.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, o seguinte:

1.º Fica o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., autorizado a assumir e a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento de *software* para migração de dados no âmbito do Sistema de Informação de Pensões, ao abrigo do Acordo Quadro do Instituto de Informática, I. P. — SIP — Lote 1 — Serviços de Desenvolvimento de Software para Migração de dados, no montante máximo global de € 210 000,00 (duzentos e dez mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são repartidos da seguinte forma (todos os valores infra são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor):

2016: € 60 000,00;
2017: € 105 000,00;
2018: € 45 000,00.

3.º Os encargos decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços autorizado pela presente portaria são suportados por verbas adequadas, inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I. P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.07.01.08 — *Software* informático.

4.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

5.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

14 de junho de 2016. — Pelo Ministro das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão,* Secretário de Estado do Orçamento. — 25 de maio de 2016. — Pelo Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim,* Secretária de Estado da Segurança Social.

209659579

DEFESA NACIONAL

Polícia Judiciária Militar

Louvor n.º 294/2016

Louvo o Major de Cavalaria, NIM 17170192, Vasco Cavaleiro da Cunha Brazão pelo extraordinário desempenho, que vem denotando desde o início das suas funções há mais de 2 anos, como Investigador Chefe de Equipa na Polícia Judiciária Militar.

Pautando a sua conduta pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício e obediência, revelou sempre capacidades para bem servir nas mais diversas circunstâncias, demonstrando elevada competência profissional, mercê dos seus conhecimentos na área da Investigação Criminal, que tem sabido aplicar de forma exemplar, levando a bom termo os inquéritos, por vezes complexos, que à equipa que chefia foram distribuídos.

Norteando o seu relacionamento social pelos valores da correção e da sensatez, aliado ao espírito de entreajuda contribuiu também, por esta via, na qualidade de Chefe de Equipa, para a existência de um ambiente de trabalho favorável, fator de importância primordial no trabalho de equipa que a investigação criminal potencia, e que lhe granjeou, muito naturalmente, o respeito e consideração de quantos com ele têm colaborado.

Dotado de excecionais qualidades e virtudes militares, é este oficial superior digno de ser publicamente distinguido com o presente louvor e que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de elevado mérito, tendo muito contribuído para a eficiência e prestígio da Polícia Judiciária Militar.

8 de junho de 2016. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira,* Coronel.

209650408

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 7997/2016

Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o SMor Art NIM 04012283 Mário José Ribas Rocha, transite para a situação de reserva nos termos do n.º 3 do Artigo 9.º do EMFAR aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, devendo ser considerado nesta situação desde 16 de maio de 2016.

31 de maio de 2016. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal do Exército, *José Carlos Filipe Antunes Calçada,* tenente-general.

209640907

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 7998/2016

Por despacho do Diretor-Geral de 7 de junho de 2016:

Marina Graça Cruz Cabreira Dias, escrivã auxiliar no Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel — autorizada a permuta, por transição, para o Núcleo de Póvoa de Varzim e Vila do Conde, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto.

Liliana Patrícia dos Santos Oliveira, técnica de justiça auxiliar no Núcleo de Póvoa de Varzim e Vila do Conde, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto — autorizada a permuta, por transição, para o Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel.

Prazo para início de funções: 2 dias.

8 de junho de 2016. — A Diretora de Serviços, *Eva Pinto Jorge*.

209651194

CULTURA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 7999/2016

Nos termos do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, do artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, delego no licenciado Luís de Melo e Brito da Silveira Botelho, Inspetor-Geral das Atividades Culturais, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria financeira e de contratação pública:

Autorizar as despesas com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços até ao montante de € 500 000, nos termos das alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, de-

signadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação de erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º e 38.º, do n.º 2 do artigo 40.º, do artigo 50.º, do n.º 1 do artigo 67.º, do n.º 1 do artigo 76.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos.

2 — Em matéria de gestão de recursos humanos:

2.1 — Conceder a equiparação a bolseiro, dentro e fora do País, nos termos, respetivamente, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto, desde que não implique a necessidade de novo recrutamento;

2.2 — Autorizar o regresso ao serviço nos casos de licenças de longa duração e para acompanhamento de cônjuge colocado no estrangeiro, nos termos do disposto nos artigos 280.º e 282.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

2.3 — Autorizar a prestação de trabalho suplementar a que se refere o artigo 162.º da LGTFP e o artigo 226.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

2.4 — Autorizar a inscrição e a participação de dirigentes, bem como de trabalhadores em funções públicas, em número estritamente necessário, em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios e outras iniciativas semelhantes de reconhecido interesse que se realizem no estrangeiro, quando importem custos para o serviço, relacionados com as suas atribuições e nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 13 de abril, publicada no *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 87, de 5 de maio de 2006, bem como o processamento das respetivas despesas com transporte e ajudas de custo, antecipadas ou não, de acordo com o Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro.

3 — O presente despacho produz efeitos a 14 de abril de 2016, considerando-se ratificados todos os atos praticados pelo Inspetor-Geral das Atividades Culturais, licenciado Luís de Melo e Brito da Silveira Botelho, desde aquela data, no âmbito dos poderes ora delegados.

8 de junho de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

209651315

Despacho n.º 8000/2016

Nos termos do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, do artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, delego na Doutora Maria Inês Durão de Carvalho Cordeiro, Diretora-Geral da Biblioteca Nacional de Portugal, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria financeira e de contratação pública:

Autorizar as despesas com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços até ao montante de € 500 000, nos termos das alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação de erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º e 38.º, do n.º 2 do artigo 40.º, do artigo 50.º, do n.º 1 do artigo 67.º, do n.º 1 do artigo 76.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos.

2 — Em matéria de gestão de recursos humanos:

2.1 — Conceder a equiparação a bolseiro, dentro e fora do País, nos termos, respetivamente, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto, desde que não implique a necessidade de novo recrutamento;

2.2 — Autorizar o regresso ao serviço nos casos de licenças de longa duração e para acompanhamento de cônjuge colocado no estrangeiro, nos termos do disposto nos artigos 280.º e 282.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

2.3 — Autorizar a prestação de trabalho suplementar a que se refere o artigo 162.º da LGTFP e o artigo 226.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

2.4 — Autorizar a inscrição e a participação de dirigentes, bem como de trabalhadores em funções públicas, em número estritamente necessário, em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios e outras iniciativas semelhantes de reconhecido interesse que se realizem no estrangeiro, quando importem custos para o serviço, relacionados com as suas atribuições e nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 13 de abril, publicada no *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 87, de 5 de maio de 2006, bem como o processamento das respetivas despesas com transporte e ajudas de custo, antecipadas ou não, de acordo com o Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro.

3 — O presente despacho produz efeitos a 14 de abril de 2016, considerando-se ratificados todos os atos praticados pela Diretora-Geral da Biblioteca Nacional de Portugal, Doutora Maria Inês Durão de Carvalho Cordeiro, desde aquela data, no âmbito dos poderes ora delegados.

8 de junho de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

209651104

Despacho n.º 8001/2016

Nos termos do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, do artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, delego no licenciado Silvestre Almeida Lacerda, Diretor-Geral da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matérias específicas da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas:

1.1 — Aceitar depósitos de bens culturais, desde que deles não resultem encargos para o Estado;

1.2 — Autorizar a fotografia, cópia e reprodução de espécies documentais à guarda dos arquivos dependentes, fixando as respetivas condições, sem prejuízo dos regulamentos especiais em vigor;

1.3 — Autorizar a cedência, a título precário, de espécies documentais à guarda dos arquivos dependentes para exposições no País que sejam organizadas ou patrocinadas por entidades públicas e privadas.

2 — Em matéria financeira e de contratação pública:

2.1 — Proceder ao pagamento dos apoios financeiros, no âmbito do:

i) Programa de apoio à tradução de obras de autores portugueses e de autores de Timor Leste e dos países africanos de língua oficial portuguesa;

ii) Programa de apoio à ilustração e banda desenhada de autores portugueses;

iii) Programa de apoio à edição no Brasil;

2.2 — Proceder ao pagamento dos reembolsos com os encargos de expedição de publicações não periódicas para as Regiões Autónomas, nos termos do Decreto-Lei n.º 43/2006, de 24 de fevereiro;

2.3 — Proceder ao pagamento dos reembolsos das comparticipações financeiras dos contratos-programa, no âmbito do programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, nos termos do Decreto-Lei n.º 111/87, de 11 de março, e do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro.

2.4 — Autorizar as despesas com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços até ao montante de € 500 000, nos termos das alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação de erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º e 38.º, do n.º 2 do artigo 40.º, do artigo 50.º, do n.º 1 do artigo 67.º, do n.º 1 do artigo 76.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos.

3 — Em matéria de gestão de recursos humanos:

3.1 — Conceder a equiparação a bolseiro, dentro e fora do País, nos termos, respetivamente, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto, desde que não implique a necessidade de novo recrutamento;

3.2 — Autorizar o regresso ao serviço nos casos de licenças de longa duração e para acompanhamento de cônjuge colocado no estrangeiro, nos termos do disposto nos artigos 280.º e 282.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

3.3 — Autorizar a prestação de trabalho suplementar a que se refere o artigo 162.º da LGTFP e o artigo 226.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

3.4 — Autorizar a inscrição e a participação de dirigentes, bem como de trabalhadores em funções públicas, em número estritamente necessário, em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios e outras iniciativas semelhantes de reconhecido interesse que se realizem no estrangeiro, quando importem custos para o serviço, relacionados com as suas atribuições e nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 13 de abril, publicada no *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 87, de 5 de maio de 2006, bem como o processamento das respetivas despesas com transporte e ajudas de custo, antecipadas ou não, de acordo com o Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro.

4 — O presente despacho produz efeitos a 14 de abril de 2016, considerando-se ratificados todos os atos praticados pelo Diretor-Geral da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, licenciado Silvestre Almeida Lacerda, desde aquela data, no âmbito dos poderes ora delegados.

8 de junho de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

209651234

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 8002/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu gabinete a licenciada Rita Pinto de Freitas Montez Melancia.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções nas áreas da Educação e Ensino Superior.

3 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao de adjunto, em conformidade com o estabelecido no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 23 de maio de 2016.

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

23 de maio de 2016. — O Secretário de Estado da Cultura, *Miguel Honrado.*

Nota curricular

Rita Pinto de Freitas Montez Melancia, nascida em 7 de outubro de 1960, é licenciada em Filosofia pela Universidade Nova de Lisboa, com pós-graduação em Cultura e Formação Autárquica, pela Universidade de Letras de Lisboa.

Percurso Profissional

1984-1986

Professora do grupo disciplinar de Filosofia nas Escolas Secundárias de Almodôvar, Rio Maior e Santarém.

1987-1990

Técnica Superior do Gabinete de Formação e Animação Cultural de Macau.

Elemento da organização e implementação do Projeto de Divulgação da Música nas Escolas, de Gestão de Programas (Festival de Música de Macau, Ano Novo Chinês, Dia de Portugal e das Comunidades Portuguesas) e da criação e dinamização da Orquestra Chinesa de Macau.

1990-1991

Técnica Superior do Departamento Cultural da Missão de Macau — Lisboa

Membro da equipa de apoio e coordenação dos projetos de divulgação do património artístico do território de Macau.

1992-1999

Professora do grupo disciplinar de Filosofia nas Escolas Secundária do Restelo e Rainha D. Amélia

Participação no Núcleo de Intercâmbios. Membro da Comissão Organizadora do FIP/94 — Festival Internacional de Imprensa Jovem; Colaboração na publicação do Projeto Educativo no âmbito dos Incentivos à Qualidade na Educação. Elemento da equipa do projeto Colombus — Estudo da Cidade à Beira Rio — inserido na ação piloto de parcerias escolares multilaterais da União Europeia. Membro do Conselho Pedagógico, Coordenadora dos Diretores de Turma.

1999- 2003

Chefe de Divisão de Cultura e Património Cultural da Comissão Instaladora do Município de Odivelas e da Câmara de Odivelas. Coordenação das equipas responsáveis pela publicação regular de informação e divulgação do concelho em termos culturais e patrimoniais; pela criação e implementação do Programa de Apoio às Associações Culturais; pela criação e dinamização dos núcleos museológicos do Posto de Comando do MFA e do Moinho da Laureana; pela implementação e dinamização de um Núcleo da Biblioteca, na Pontinha; pela criação e dinamização dos programas do ensino da música nas escolas do primeiro ciclo, *Os Escritores e a Escola* e *os Artistas e a Escola*, linha de apoio às bibliotecas escolares, pela criação do Prémio Instrumental do Município e de Bolsas de Estudo para os músicos das Bandas do Concelho; pela gestão e dinamização da Biblioteca Municipal D.Diniz, Auditório da Póvoa de S. Adrião e Centro de Artes e Ofícios.

2004-2016

Professora do grupo disciplinar de Filosofia na Escola Secundária de Tavira.

Elemento da Equipa que criou e implementou o Centro de Novas Oportunidades de Tavira; Coordenadora do Projeto de Educação para a Saúde; Delegada de Grupo; Membro do Conselho Pedagógico.

209653105

EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 8003/2016

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 8.º e do n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a orgânica do XXI Governo Constitucional, do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P. (IGeFE, I. P.), de que é presidente o professor doutor José Manuel de Matos Passos, e vogais o mestre Luís Miguel Bernardo Farrajota e a licenciada Célia Maria de Viveiros e Sá e Santos, no âmbito das unidades orgânicas do ensino básico e secundário da rede pública, a autorização para a assunção de compromissos plurianuais que não se encontrem previstos no n.º 1 do artigo 11.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelo Conselho Diretivo do IGeFE, I. P., desde o dia 26 de novembro de 2015.

8 de junho de 2016. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues.*

209651972

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova

Aviso n.º 7640/2016

Por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova, foram homologados os Contratos de Trabalho em Funções Públicas, celebrados nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, decorrentes do procedimento Concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 146/2013, de 22 de outubro, pela Lei n.º 80/2013, de 28 novembro e pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, referentes ao ano escolar 2015/2016, dos docentes abaixo discriminados:

Nome	Grupo
Helena Isabel Ribeiro Dias Tereso da Silva	110
Samuel Luís Prata Neves	110
Gabriela Loureiro Marques Oliveira	120

Nome	Grupo
Ana Rita Oliveira	120
Ana Cristina Lopes Rosa Diniz	200
Ana Maria Graça Lourenço	220
Maria Céu Carvalho Relvão	290
Renato Jorge Amaral Sereno Rodrigues dos Santos	410
Marta Isabel Monteiro Andrade B. Farinha Silva	510
Paula Francisca de Sousa Garcia Nunes	520
Mónica Isabel Pessoa Cortesão	620
Sara Catarina Veloso Viana	620

9 de junho de 2016. — A Diretora, *Dr.ª Anabela Rodrigues de Lemos*.

209651178

Agrupamento de Escolas Emídio Garcia, Bragança

Despacho (extrato) n.º 8004/2016

Eduardo Manuel dos Santos, Diretor do Agrupamento de Escolas Emídio Garcia em Bragança, faz saber, que no uso do exercício das competências inerentes à qualidade de empregador público, estabelecidas no artigo 27.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a lista nominativa de docentes e técnicos especializados que celebraram Contrato de Trabalho em Funções Publicas para o ano lectivo 2015/2016, decorrentes do procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho:

Nome	Grupo	Índice	Início de funções
Acácio David Pradinhos	Téc, Esp.	151	28-09-2015
Alberto Manuel de Sousa Pais	290	167	01-09-2015
Andreia Cristina Pimparel Maia Guerreiro	Téc. Esp.	151	01-10-2015
Andreia Rodrigues Fernandes	Téc. Esp.	151	30-09-2015
Ângela Maria Moreira Lopes	Téc. Esp.	126	30-09-2015
Carlos Manuel Coelho da Costa	250	167	15-02-2016
Denisa Cláudia Sampaio Correia Esteves de Sousa Simão	540	167	12-10-2015
Deolinda do Céu Lavandeira Ricardo	520	167	01-09-2015
Fátima Cláudia Martins Brito	620	167	01-09-2015
Hélder Alberto Seixas de Sousa	290	126	09-10-2015
Hugo Manuel Nascimento Souto	250	167	20-01-2016
Jorge Abrantes Cardoso Ferreira	400	167	01-09-2015
Manuel Adriano Gonçalves Valadar	350	167	01-09-2015
Maria Helena Santos Teixeira	400	167	21-09-2015
Marisa de Fátima Ferreira Vaz	290	167	01-09-2015
Salete Maria da Silva Macieira	330	167	02-02-2016
Susete da Conceição Carvalho Santos	520	167	18-09-2015

9 de junho de 2016. — O Diretor, *Eduardo Manuel dos Santos*.

209651259

Agrupamento de Escolas de Odemira

Aviso n.º 7641/2016

Por despacho do Senhor Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 7-1-2016, foram homologadas as transferências para o quadro de escola, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 20/2006 de 31/1, referentes ano letivo 2006/2007, dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo de docência	Escola de Origem/QZP	Escola de Destino	Índice Remuneratório
Ana Maria Baptista Daniel	110	272140	259883	340
Ana Maria da Sila Abreu Raposo	110	208978	202710	245
Ana Paula M. Pinheiro Correia	110	272140	208164	245
Carla Maria C. B. Lopes Machado	220	02	340972	205
Isabel Maria da Silva Dutra	100	636721	644262	299
Maria dos Anjos G. S. Ramos Silva	110	259883	259883	340
Maria Fernanda Santana Bento	910	02	340972	188
Maria Helena Hipólito F. Nóbrega	910	271676	340972	299
Rita Freitas Brito Mestre	230	02	340972	188

9 de junho de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.

209651048

Aviso n.º 7642/2016

Por despacho do Senhor Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 7-1-2016,foram homologadas os contratos dos docentes celebrados em Escolas deste Agrupamento, referentes aos anos letivos 2005/2006 e 2006/2007, dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo de docência	Índice remuneratório	Ano letivo
Anabela Brito Luís	110	126	2005/2006
Almerinda Maria Gualdino A. C. Mata	100	151	2005/2006
Ana Catarina Serras Rodrigues	110	126	2005/2006
Ana Luísa Ramos Guerreiro	240	151	2005/2006
Ana Rita Baptista da Costa Peixoto	110	126	2005/2006
André Rodrigues Martins	620	126	2005/2006

Nome	Grupo de docência	Índice remuneratório	Ano letivo
Carla Sofia de Almeida Correia	500	126	2005/2006
Cristina Maria Martins Maceiras	110	126	2005/2006
Elsa Maria Ferro Pagarim Cavaco	110	151	2005/2006
Maria do Céu Pastor Máximo dos Reis	100	151	2005/2006
Marta Isabel Grilo da Várzea	110	151	2005/2006
Milena Simão Nobre Guerreiro	110	151	2005/2006
Milene Sofia Mendes Dias	110	126	2005/2006
Paulo Jorge Pinheiro	110	126	2005/2006
Raquel Alexandra Nunes R. Santos Luís	110	126	2005/2006
Silvana Regina Gomes Lagarto	240	126	2005/2006
Telma Sofia Monteiro Véstia	110	126	2005/2006
Vânia Patrícia Soares de Oliveira	550	126	2005/2006
Lénia Isabel Rodrigues	230	151	2006/2007
Maria de Jesus Barros Fortes Ribeiro	600	126	2006/2007

9 de junho de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.

209651542

Aviso n.º 7643/2016

Por despacho do Senhor Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 7-1-2016, foram homologadas as transferências para o quadro de zona pedagógica do Baixo Alentejo e Alentejo Litoral ao abrigo do Decreto-Lei n.º 20/2006 de 31/1, referente ano letivo 2006/2007, dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo de docência	Escola/QZP de origem	QZP de destino	Índice remuneratório
Cláudia Cristina de Almeida P. da Rocha	510	20	02	151
Manuel Francisco Vitoria Baía	230	135367	02	205

9 de junho de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.

209651615

Agrupamento de Escolas de Vila Viçosa

Aviso n.º 7644/2016

Por despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 07/01/2016, foram homologados as Transferências de Quadro, referentes ao ano letivo 2004/2005, dos seguintes docentes:

Transferência de Quadro de Escola

Ana Maria Grilo Boto Serrano
Ana Maria Sardinha Santos Cravo
Ilda Maria Franco Carimbo
Isaac Manuel Faia Raimundo
Jorge Manuel do Rosário Torrinha
Marco Paulo dos Santos Calaça
Maria Catarina Botas Coxixo Xarepe
Maria Joana Alvenéu Gonçalves Batanete
Nuno Alexandre Tavares Lourenço
Orlanda da Conceição Galvão Alhinho
Pedro Hélder dos Santos Reis
Sérgio Manuel da Silva Alves
Teresa Maria Vicente Guerreiro

Transferência de Quadro de Zona Pedagógica

Cristina Maria Gaspar Fernandes Cardoso Gonçalves
Deolinda Conceição da Silva Martinho do Livramento
Maria da Conceição Simões Lopes Pires

9 de junho de 2016. — O Diretor, *Rui Manuel Guarda Verdades de Sá*.

209651364

SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 8005/2016

Ao abrigo do disposto nos n.os 5 e 10 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, renovo a comissão de serviço da Delegada de Saúde Coordenadora do ACES Baixo Vouga, Dr.ª Ana Maria Pires de Oliveira, médica Assistente Graduada Sénior da Carreira Especial Médica — Área de Saúde Pública, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde Centro, I. P. e com parecer positivo do Diretor Executivo do referido ACES e do Delegado de Saúde Regional do Centro.

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

31 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

209651494

Despacho n.º 8006/2016

Ao abrigo do disposto nos n.os 5 e 10 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, renovo a comissão de serviço da Delegada de Saúde Coordenadora da ULS da Guarda E. P. E., Dr.ª Ana Isabel Correia Viseu, médica Assistente Graduada da Carreira Especial Médica — Área de Saúde Pública, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde Centro, I. P. e com parecer positivo do Presidente do Conselho de Administração da ULS territorialmente competente e do Delegado de Saúde Regional do Centro.

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

31 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

209651753

Despacho n.º 8007/2016

Ao abrigo do disposto nos n.os 5 e 10 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, renovo a comissão de serviço do Delegado de Saúde Coordenador da ULS de Castelo Branco EPE/ACES Beira Interior Sul, Dr. Joaquim Augusto Santos Serrasqueiro, médico Assistente Graduado Sénior da Carreira Especial Médica — Área de Saúde Pública, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde Centro, I. P. e com parecer positivo do Presidente do Conselho de Administração da ULS territorialmente competente e do Delegado de Saúde Regional do Centro.

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

31 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

209651737

Despacho n.º 8008/2016

Ao abrigo do disposto nos n.os 5 e 10 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, renovo a comissão de serviço do Dele-

gado de Saúde Coordenador do ACES Pinhal Litoral, Dr. Jorge Manuel Marques Cordeiro da Costa, médico Assistente Graduado Sénior da Carreira Especial Médica — Área de Saúde Pública, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde Centro, I. P. e com parecer positivo do Diretor Executivo do referido ACES e do Delegado de Saúde Regional do Centro.

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

31 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

209651575

Despacho n.º 8009/2016

Ao abrigo do disposto nos n.os 5 e 10 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, renovo a comissão de serviço do Delegado de Saúde Coordenador do ACES Dão Lafões, Dr. José Manuel Henriques Mota de Faria, médico Assistente Graduado Sénior da Carreira Especial Médica — Área de Saúde Pública, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde Centro, I. P. e com parecer positivo do Diretor Executivo do referido ACES e do Delegado de Saúde Regional do Centro.

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

31 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

209651697

Despacho n.º 8010/2016

Ao abrigo do disposto nos n.os 5 e 10 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, renovo a comissão de serviço do Delegado de Saúde Coordenador do ACES Pinhal Interior Norte, Dr. António Firmino Queimadela Baptista, médico Assistente Graduado da Carreira Especial Médica — Área de Saúde Pública, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde Centro, I. P. e com parecer positivo do Diretor Executivo do referido ACES e do Delegado de Saúde Regional do Centro.

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

31 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

209651559

Despacho n.º 8011/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, designo em comissão de serviço como Delegada de Saúde Coordenadora do ACES Baixo Mondego, a Dr.ª Maria Alcina Gomes da Silva, médica Assistente Graduada da Carreira Especial Médica — Área de Saúde Pública, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde Centro, I. P. e com parecer positivo do Diretor Executivo do referido ACES e do Delegado de Saúde Regional do Centro.

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

31 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

209651534

Despacho n.º 8012/2016

Ao abrigo do disposto nos n.os 5 e 10 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, renovo a comissão de serviço do Delegado de Saúde Coordenador da ULS de Castelo Branco EPE/ACES Pinhal Interior Sul, Dr. José Tavares Fernandes, médico Assistente Graduado Sénior da Carreira Especial Médica — Área de Saúde Pública, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde Centro, I. P. e com parecer positivo do Presidente do Conselho de Administração da ULS territorialmente competente e do Delegado de Saúde Regional do Centro.

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

31 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

209651526

Despacho n.º 8013/2016

Ao abrigo do disposto nos n.os 5 e 10 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, renovo a comissão de serviço da Delegada de Saúde Coordenadora do ACES Cova da Beira, Dr.ª Henriqueta Luísa Duarte Forte, médica Assistente Graduada Sénior da Carreira Especial Médica — Área de Saúde Pública, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde Centro, I. P. e com parecer positivo do Diretor Executivo do referido ACES e do Delegado de Saúde Regional do Centro.

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

31 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

209651623

ECONOMIA

Direção-Geral das Atividades Económicas

Aviso (extrato) n.º 7645/2016

Por meu despacho de 2 de junho de 2016, torna-se público que nos termos do disposto nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora Tânia Lourenço de Castro Parreira, concluiu com sucesso o período experimental na carreira e na categoria de técnico superior, com a classificação final de 18,4 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Direção-Geral das Atividades Económicas.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 48.º do anexo à referida Lei n.º 35/2014, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

2 de junho de 2016. — O Diretor-Geral, *Artur Manuel Reis Lami*.

209647841

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 209/2016

Processo EPU n.º 4304

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 Albufeira e nesta Direção Geral, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896691, 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, FR15-95-3-3-2-3-1-1-2 Interligação Guia Poente, com 137.89 metros, a partir do apoio n.º 2 da linha aérea FR15-95-3-3-2-3-1-1 ao apoio n.º 17 da linha aérea FR15-66-6; a estabelecer em Guia, freguesia de Guia, concelho de Albufeira, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Geral Área Sul — Algarve ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

31-05-2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

309650708

Édito n.º 210/2016

Processo EPU n.º 4319

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 Tavira e nesta Direção Geral, sita 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, S. A., para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV, FR 15-173-4 Valongo (novo P3A), com 186.00 metros, a partir do apoio n.º 3 da linha aérea FR 15-173-4 Valongo; Linha Aérea a 15 kV, FR 15-163-13 Interligação Valongo, com 16.63 metros, a partir do apoio n.º 40 da linha aérea FR 15-163 SE Tavira — Aldeia Nova; a estabelecer em Carapeto, freguesia de União das freguesias de Conceição e Cabanas de Tavira, concelho de Tavira, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral Área Sul — Algarve ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

31-05-2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

309650676

Édito n.º 211/2016

Processo EPU n.º 4318

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 Olhão e nesta Direção-Geral, sita 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, S. A., para o estabelecimento de Linha Mista a 15 kV, FR 15-96-3-3-2 Bela Mandil (Interligação), com 478.20 metros, a partir do apoio n.º 10 da linha aérea FR 15-96-3-3-2 Bela Mandil (Interligação); Linha Aérea a 15 kV, FR 15-96-3-3-2-1 Bela Mandil 2, com 41.80 metros, a partir do apoio n.º 2 da linha aérea FR 15-96-3-3-2 Bela Mandil (Interligação); a estabelecer em Bela Mandil, freguesia de Pechão, concelho de Olhão, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral Área Sul — Algarve ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

31-05-2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

309650635

Édito n.º 212/2016

Processo EPU N.º 4313

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 Castro Marim e nesta Direção Geral, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896691, 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, FR15-259-1 Monte Poço dos Peixes (PTD CTM 202), com 86.50 metros, a partir do apoio n.º 10 da linha aérea FR15-259 Alcoutim ao PTD CTM 202 Monte Poço dos Peixes; PTD CTM 202 Monte Poço dos Peixes Aéreo — R100 com 50.00 kVA/15 kV; RBT CTM 202 Monte Poço dos Peixes (injeções), a estabelecer em Azinhal, freguesia de Azinhal, concelho de Castro Marim, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Geral Área Sul — Algarve ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

31-05-2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

309650684

Édito n.º 213/2016

Processo EPU n.º 4315

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 Loulé e nesta Direção-Geral, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896691, 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., para o estabelecimento de Linha Mista a 15 kV, FR15-201 SE Vilamoura — Loulé (Alt PTD LLE 1095-PTD LLE 009-P68), com 423.78 metros, a partir do apoio n.º 68 ao n.º 69 da linha aérea FR15-201 SE Vilamoura-Loulé; Linha Aérea a 15 kV, FR15-201-1 Boliqueime (Alt P68-P3), com 352.16 metros, a partir do apoio n.º 68 da linha mista FR15-201 SE Vilamoura-Loulé; PTD LLE 009 Poço de Boliqueime (remodelação) alvenaria com 250.00 kVA/15 kV; a estabelecer em Fonte de Boliqueime, freguesia de Boliqueime, concelho de Loulé, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral Área Sul — Algarve ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

01-06-2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

309650651

Gabinete de Estratégia e Estudos

Aviso n.º 7646/2016

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois (2) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Estudos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Estatística.

Para efeitos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna -se público que, por Despacho do Diretor do Gabinete de Estratégia e Estudos (GEE) do Ministério da Economia (ME), de 28 de abril de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do GEE, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Estatística (DSE).

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, procedeu-se à realização do procedimento prévio, tendo sido emitida, pela entidade gestora do sistema de requalificação (INA), a declaração prevista no n.º 1 do artigo 7.º da referida portaria, referindo a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

O procedimento concursal comum decorrerá nos termos e para os efeitos que a seguir se indicam:

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

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na LTFP, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante referida como Portaria n.º 83-A/2009), e no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

3.1 — Descrição das atividades:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de técnico superior, com o grau de complexidade funcional de nível 3, em conformidade com o mapa de pessoal e com o conteúdo funcional descrito no Anexo à LTFP, nomeadamente, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica que fundamentem e preparem a decisão, elaboração, autonomamente ou em grupo, de relatórios de análise económica, com diversos graus de complexidade, com base em informação quantitativa e qualitativa; acompanhamento do desempenho da economia portuguesa, designadamente através da divulgação regular de informação estatística; análise da informação estatística relevante para a esfera de atuação do Ministério em colaboração com os organismos

e serviços do ME; assegurar a resposta a pedidos, internos e externos, de informação estatística tratada; acompanhamento da evolução dos conceitos, nomenclaturas e metodologias estatísticas a nível nacional e internacional, designadamente através da participação nas atividades do Conselho Superior de Estatística e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado no âmbito de atuação da Direção de Serviços de Estatística, consubstanciadas nas competências e atribuições previstas no artigo 4.º da Portaria n.º 138/2015, publicada no *Diário da República,* II.ª série, n.º 97, de 20 de maio.

3.2 — Perfil de competências:

Na aplicação dos métodos de seleção previstos no presente aviso, serão valorizados, a experiência, os conhecimentos e as competências, devidamente comprovadas, nos seguintes domínios:

a) Domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizador, nomeadamente Excel, Word e Access;

b) Experiência no tratamento de dados utilizando programas informáticos de natureza estatística ou econométrica, nomeadamente SPSS ou STATA;

c) Conhecimentos de programação em Excel;

d) Experiência na extração de informação de bases de dados em SQL;

e) Conhecimentos sobre a utilização de nomenclaturas e metodologias estatísticas;

f) Conhecimentos de Contabilidade Nacional, sendo capazes de identificar as principais rubricas do Produto Interno Bruto nas óticas das despesa, rendimento e produção;

g) Experiência em redação de relatórios de análise económica;

h) Experiência na exploração de bases de dados nacionais e internacionais de natureza económica, para preparação de tabelas, sínteses estatísticas e indicadores de análise;

i) Experiência na aplicação de instrumentos e técnicas de tratamento automatizado de informação para emissão de relatórios estatísticos em tempo real, nomeadamente para elaboração de sínteses estatísticas e relatórios;

j) Ser detentor de bons conhecimentos de estatística, com competência para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Serão, ainda, valorizados, o domínio da língua inglesa e as competências de análise e sentido crítico, de comunicação clara e precisa, orientação para o rigor e para a qualidade, espírito de iniciativa e autonomia, integração e capacidade de trabalho em equipa.

4 — Âmbito do recrutamento:

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

5 — Prazo de validade:

O procedimento concursal é válido para o recrutamento com vista ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, sendo nomeadamente válido para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento.

6 — Local de trabalho: O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do GEE, atualmente sitas na Rua da Prata, n.º 8, 1149-057, em Lisboa, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

7 — Requisitos de admissão:

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

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

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e,

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Habilitação literária: Licenciatura, preferencialmente em Ciências Matemáticas, Economia, Engenharia, Estatística ou Gestão.

8 — Impedimentos de admissão:

8.1 — Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

a) Se encontrem integrados por tempo indeterminado na carreira;

b) Sejam titulares da categoria; e,

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

8.2 — Não tendo sido requerido o parecer prévio referido nos n.os 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não serão admitidas candidaturas de trabalhadores sem um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — Considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, aplicável por força do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 7A/2016, de 30 de março, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com as seguintes condições:

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

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

c) Ao trabalhador que concorra intercarreiras/categorias, poderá ser proposta uma posição remuneratória da carreira geral de técnico superior a que corresponda uma remuneração igual ou imediatamente inferior à detida na sua carreira/categoria de origem, no caso de nela auferir remuneração superior à que resulta do ponto anterior.

9.2 — Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, aplicável por força do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9.3 — Nos termos da alínea *ii*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 5.ª, a que corresponde o nível remuneratório 27 da carreira/categoria de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, as candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na área de recrutamento da página eletrónica do GEE (www.gee.min-economia.pt), devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso.

10.2 — As candidaturas deverão apresentadas em envelope fechado, com a referência: «Procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior da Direção de Serviços de Estatística», podendo ser entregues pessoalmente nas instalações do GEE, sitas na morada indicada no ponto 6, nos períodos compreendidos entre as 09:30H e as 18:00H, até ao último dia do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, ou remetidas pelo correio em envelope fechado, registado e com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se, neste caso, apresentadas dentro do prazo, se o aviso de receção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10.3 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

10.5 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de maneira inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, bem

como as menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações do desempenho dos três últimos períodos de avaliação;

d) Fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata, no caso de ao candidato ser aplicável o método de seleção — avaliação curricular;

e) Declaração de conteúdo funcional, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

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

12 — A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o Júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13 — Métodos de Seleção:

Verificada a urgência na ocupação efetiva dos referidos postos de trabalho e a necessidade de uma rápida conclusão do procedimento concursal, nos termos conjugados do artigo 36.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, são adotados como métodos de seleção obrigatórios:

a) Avaliação Curricular, que se aplica aos candidatos que sejam titulares de carreira/categoria para o qual é aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, bem como aos candidatos que, encontrando -se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o posto de trabalho em causa; ou,

b) Prova de Conhecimentos, para os restantes candidatos, nomeadamente os que:

a) Não sejam titulares da categoria de técnico superior;

b) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

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

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

c) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; e,

d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos de avaliação.

13.2 — Prova de Conhecimentos:

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências dos candidatos necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho em causa.

A prova de conhecimentos será escrita, com a duração máxima de 2 horas.

A prova terá uma natureza teórica e prática, e incidirá sobre conteúdos genéricos e específicos diretamente relacionadas com as exigências das funções inerentes ao posto de trabalho, designadamente sobre os seguintes temas:

Teoria Económica, designadamente na área da Macroeconomia, Microeconomia e Economia Internacional; Econometria; fontes, conceitos, nomenclaturas e classificações estatísticas; construção e análise de indicadores, compreendendo duas partes:

Uma primeira, composta por questões com respostas de escolha múltipla, e uma segunda, consistindo em perguntas diretas de resposta aberta.

A prova incluirá uma vertente em língua inglesa.

13.3 — Bibliografia — a bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos é a seguinte:

Banco de Portugal (2015), Estatísticas da Balança de Pagamentos e da Posição de Investimento Internacional — Notas metodológicas. Banco de Portugal:

Suplemento ao Boletim Estatístico, suplemento n.º 2/2015 — Outubro.

Banco de Portugal (2013), Estatísticas das empresas não financeiras da Central de Balanços — notas metodológicas. Banco de Portugal: Suplemento ao Boletim Estatístico: suplemento n.º 2/2013 — Outubro.

FMI — Fundo Monetário Internacional (2009). Balance of Payments and International Investment Position Manual (BPM6). 6.ª edição. International Monetary Fund — Publication Services.

Eurostat (2013). European System of National Accounts (ESA2010).

Eurostat (2013). Handbook on quarterly national accounts.

Eurostat (2014). Manual on Government Deficit and Debit.

Krugman, P., Obstfeld, M., Melitz, M. (2014). International Economics: Theory and Policy. 10.ª edição. Prentice Hall.

OECD — Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (2012).

The Export Performance of Countries within Global Value Chains (GVCs).

Organisation for Economic Co-operation and Development.

Romer, D. (2011). Advanced Macroeconomics. 4.ª edição. McGraw-Hill.

Samuelson, P, Nordhaus, W. (2005). Economia. 19.ª edição. McGraw-Hill.

13.4 — Os candidatos nas condições referidas na alínea *a*) do ponto 13 podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização do método de seleção avaliação curricular, optando pela prova de conhecimentos.

13.5 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83A/2009, será, ainda, utilizado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional dos candidatos e os aspetos comportamentais considerados imprescindíveis à ocupação do posto de trabalho a concurso.

13.6 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, pelo que os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores no método de seleção obrigatório consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método complementar. As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

a) Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular — 70 %;

b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

14 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada no *Diário da República* e disponibilizada na página eletrónica do GEE.

18 — Composição do júri:

Presidente — Luís Filipe das Neves Duarte Mendes Monteiro, Subdiretor do GEE;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Paulo Manuel Brás Inácio, Diretor de Serviços de Estatística;

2.º Vogal efetivo — Gonçalo Miguel Nunes Ferreira Botelho, Chefe da Divisão de Planeamento e Apoio do GEE

1.º Vogal suplente — Vanda Maria dos Santos Dores, Chefe de Equipa de Estatísticas de Comércio Internacional do GEE;

2.º Vogal suplente — Maria Teresa do Espírito Santo Nunes Bana e Costa, Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Apoio do GEE.

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

25 de maio de 2016. — O Diretor do GEE, *Ricardo Pinheiro Alves*.

209661457

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 8014/2016

Aprovação de modelo n.º 111.23.15.3.43

No uso da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5.1 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 1542/2007 de 6 de dezembro, aprovo o cinemómetro de sensores estáticos de indução eletromagnética, marca By Via, modelo BV-1000, fabricado por Brascontrol Indústria e Comércio Ltda., Alameda Araguaia, 560, Alphaville, Barueri, SP, CEP 06455-000, Brasil, a requerimento da By Via-Autoridade de fiscalização viária, S. A., Avenida Manuel Violas, n.º 476, sala 7.2; 4410-137 São Félix da Marinha, Portugal.

1 — Descrição sumária

Trata-se de um cinemómetro que utiliza a alteração do campo magnético de sensores indutivos como princípio de medição de velocidade de veículos automóveis, entre 10 km/h e 250 km/h, com uma resolução de 1 km/h e possibilidade de medição até quatro faixas de rodagem, sendo o registo efetuado por câmara digital. O sistema pode estar instalado em poste, pórtico ou em totem.

2 — Constituição

O cinemómetro é composto de:

Um dispositivo de deteção e medição;

Um dispositivo de processamento, registo e armazenamento.

2.1 — Dispositivo de deteção e medição

Este dispositivo é composto por dois sensores indutivos por faixa, de 1,3 m de comprimento e distantes de 6 m, e por uma placa detetora de laços indutivos, modelo BDV 4000 da Brascontrol.

2.2 — Dispositivo de processamento, registo e armazenamento

Este dispositivo é constituído por: um computador para processamento, câmaras de circuito interno de televisão (CFTV) ou câmara digital e *flash* para registo um disco rígido para armazenamento. Além disso, programas informáticos adequados permitem processar as informações do dispositivo de deteção e medição, e controlar as funções do cinemómetro.

Uma câmara por faixa de trânsito fiscalizada associada a uma ou duas câmaras panorâmicas (duas no caso de 4 faixas) permitem identificar o veículo e a posição relativa às faixas de trânsito.

3 — Características metrológicas

Intervalo de medição: 10 km/h a 250 km/h, com resolução de 1 km/h.

Distância entre laços indutivos: 6 m.

Comprimento dos laços indutivos: 1,3 m.

No dispositivo de deteção e medição, está instalado o programa informático DVI_ccs_R104_L130_idFIM_md5.hex,que tem por soma de controlo 77E921E6A69953BBFD20203922CF1A4. No dispositivo de processamento, registo e armazenamento, está instalado o programa informático bricapd-290_00317, que tem por soma de controlo dd1abf756214394be5c4b2a0229ca8dd.

Cada imagem contendo o veículo cuja velocidade foi medida pelo cinemómetro contém as seguintes informações que não podem ser alteradas, devido ao programa informático referido:

A marca do cinemómetro;

O modelo do cinemómetro;

O número de série do cinemómetro;

O local da medição de velocidade;

A data e a hora, ambas no formato da ISO 8601:2004, da medição de velocidade;

O valor da velocidade medida;

O valor máximo da velocidade permitido no local da medição da mesma;

A data, no formato da ISO 8601:2004, e o tipo de verificação metrológica, mais recente, a qual foi submetido o cinemómetro;

Uma evidência da não alterabilidade da imagem com o respetivo conteúdo;

A referência da aprovação do cinemómetro pela Autoridade Nacional da Segurança Rodoviária (ANSR);

A referência da presente aprovação de modelo pelo IPQ;

O valor do erro máximo admissível, de acordo com o Regulamento do Controlo Metrológico dos Cinemómetros, publicado em anexo da Portaria n.º 1542/2007, de 6 de dezembro.

4 — Características metrológicas

Os instrumentos comercializados ao abrigo deste despacho de aprovação de modelo deverão possuir, em placa própria, as inscrições de forma legível, seguintes:

Nome e morada do fabricante ou importador: By Via — Autoridade de fiscalização viária, S. A., Avenida Manuel Violas, n.º 476, sala 7.2; 4410-137 São Félix da Marinha, Portugal

Marca e modelo: By Via BV-1000

Número de série:

Intervalo de medição: 10 km/h a 250 km/h

5 — Marcações

Os instrumentos deverão ser marcados, em local visível, com a identificação numérica apresentada no símbolo constante do anexo I da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro,

6 — Selagem

O instrumento é selado no sistema cinemométrico, de acordo com o esquema publicado em anexo.

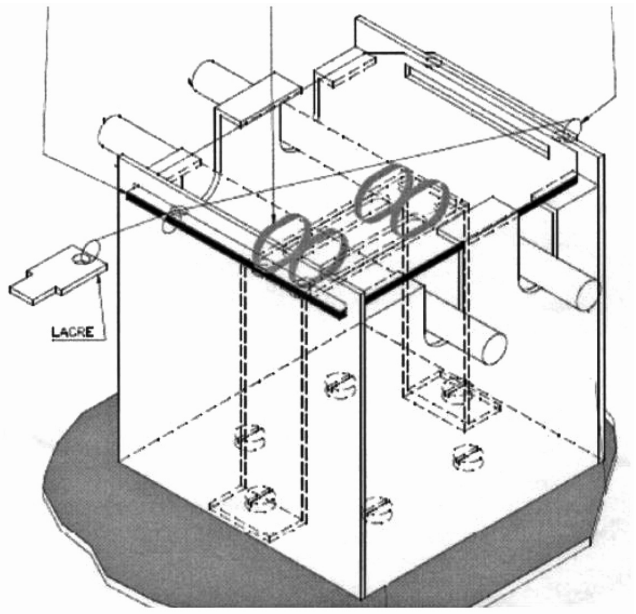
7 — Validade

Esta aprovação de modelo é válida por dez anos a contar da data da assinatura do presente despacho.

8 — Depósito de modelo

Ficam depositados no Instituto Português da Qualidade toda a documentação referente ao processo do modelo aprovado por este Despacho e um exemplar do instrumento nas instalações do requerente.

4 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.



309532586

PARTE D

TRIBUNAL CENTRAL ADMINISTRATIVO SUL

Anúncio n.º 150/2016

Por eleição realizada no passado dia 19 de maio, de harmonia com o disposto nos artigos 19.º, 20.º, 21.º e 33.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais, aprovado pela Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro, foi eleito Presidente do Tribunal Central Administrativo Sul o Juiz Desembargador Rui Fernando Belfo Pereira.

7 de junho de 2016. — O Juiz Desembargador Presidente, *José Gomes Correia*.

209648335

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 8015/2016

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 02 de junho de 2016, foi a Dra. Ana Paula Fernandes Ribeiro Mendes Ventosa, Juíza de Direito interina da Comarca de Faro — Instância Central de Faro — 1.ª Secção de Família e Menores — Juiz 3, nomeada, como requereu, Juíza de Direito efetiva no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.
(Posse imediata)

6 de junho de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209643929

PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

Despacho n.º 8016/2016

A INAER HELICOPTER PORTUGAL, L.da, com sede no Heliporto de Salemas n.º 2, Lugar de Salemas, 2670-760 Lousa-Loures, é titular de uma licença para o exercício da atividade de transporte aéreo intracomunitário e não regular internacional de passageiros, carga e correio que lhe foi concedida pelo Despacho n.º SET 59/96, de 14 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149, de 29 de junho de 1996, tendo a última alteração a esta licença sido efetuada pelo Despacho n.º 875/2012, de 30 de dezembro de 2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2012.

Tendo a referida empresa comunicado à Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC) que procedeu à alteração da sua denominação social, adotando a firma Babcock Mission Critical Services Portugal, L.da, conforme Certidão de registo comercial entregue, determino, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Administração da ANAC, conforme n.º 4.5.1, da Deliberação n.º 1755/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 178, de 11 de setembro de 2015, a republicação da referida licença, em conformidade com a alteração estatutária operada, nos seguintes termos:

1 — A empresa Babcock Mission Critical Services Portugal, L.da é titular de uma licença de transporte aéreo com o seguinte teor:

a) Quanto ao tipo de exploração:

Transporte aéreo intracomunitário e não regular internacional de passageiros, carga e correio;

b) Quanto à área geográfica:

Estrito cumprimento das aéreas geográficas estipuladas no Certificado de Operador Aéreo;

c) Quanto ao equipamento:

11 aeronaves de peso máximo à descolagem inferior a 10.000 kg e capacidade de transporte inferior a 20 passageiros.

2 — O exercício dos direitos conferidos pela presente licença está, permanentemente, dependente da posse de um Certificado de Operador Aéreo válido.

6 de junho de 2016. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Seruca Salgado.*

209645127

Despacho n.º 8017/2016

A Inaer Helicopter Portugal, L.da, com sede no Heliporto de Salemas n.º 2, Lugar de Salemas, 2670-760 Lousa-Loures, é titular de uma licença para o exercício da atividade de trabalho aéreo, que lhe foi concedida pelo Despacho n.º 676/2012, de 30 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2012, tendo a última alteração a esta licença sido efetuada pelo Despacho n.º 14465/2015, de 09 de novembro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 04 de dezembro de 2015.

Tendo a referida empresa comunicado à Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC) que procedeu à alteração da sua denominação social, adotando a firma Babcock Mission Critical Services Portugal, L.da, conforme Certidão de registo comercial entregue, determino, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Administração da ANAC, conforme n.º 4.5.1, da Deliberação n.º 1755/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 178, de 11 de setembro de 2015, a republicação da referida licença, em conformidade com a alteração estatutária operada, nos seguintes termos:

1 — A empresa Babcock Mission Critical Services Portugal, L.da é titular de uma licença de trabalho aéreo com o seguinte teor:

a) Quanto ao tipo de exploração:

As modalidades constantes do Certificado de Operador de Trabalho Aéreo;

b) Quanto ao equipamento:

10 aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 10.000 kg;

4 aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 25.000 kg.

2 — O exercício dos direitos conferidos pela presente licença está, permanentemente, dependente da posse de um Certificado de Operador Aéreo válido.

6 de junho de 2016. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Seruca Salgado*.

209645046

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 7647/2016

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, faz-se público que por despacho de 21 de abril de 2016, da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de 9 postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da ESEL aprovado para o ano de 2016.

2 — Para efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Pública (INA) emitiu, a 20 de janeiro de 2016, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para os postos de trabalho em causa.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

4 — Âmbito do recrutamento: Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 e 4 do artigo 30.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso da impossibilidade da ocupação dos postos de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º, da LTFP, o recrutamento pode ser feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, conforme despacho de 21 de abril de 2016, da Presidente da ESEL.

5 — Local de trabalho: Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), Lisboa.

6 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório tem como referência a 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente operacional nível 1 da tabela remuneratória única (530,00 €), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente nos termos e com observância dos limites legalmente definidos no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (LOE 2015), cujos efeitos são prorrogados, ao abrigo do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 (LOE2016), durante o ano de 2016.

7 — Características do posto de trabalho:

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos — grau de complexidade funcional 1, nomeadamente nas seguintes áreas:

Apoio a Laboratório e Sala de Aula: Prestar assistência às aulas, preparar o material e manter o laboratório em condições de funcionamento; Operar com os equipamentos; Realizar sob orientação dos docentes, ensaios diversos necessários à preparação das aulas; Colaboração na execução de experiências; Zelar pela conservação, segurança e funcionamento do equipamento, executando pequenas reparações necessárias e arrumando o material, reagentes e dissolventes, quer no armazém, quer na aula; Colaborar na realização do inventário dos equipamentos; Participar com os docentes no acompanhamento dos alunos durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança dos alunos; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao processo educativo; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros; Exercer quando necessário tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento das aulas, nomeadamente assegurar a lista de presenças na sala de aula e fazer a abertura e fecho das salas.

Receção: Controlo de entradas e saídas de pessoas; As informações e acompanhamento dos utentes em todas as áreas; O serviço de mensageiro e relações públicas; A receção e expedição da correspondência; O zelo e segurança dos bens e haveres, procedendo, quando necessário, ao seu armazenamento, conservação e distribuição; A limpeza de utensílios e instalações e acessos; Proceder ao transporte, distribuição e entrega de documentos, materiais e equipamento dentro ou fora dos serviços; Proceder à carga, descarga e arrumação de materiais e equipamentos; Realizar pequenos serviços de manutenção e reparação do material, bens e haveres.

Telefonista: Estabelecer ligações telefónicas com o exterior e transmite aos telefones internos as chamadas recebidas; Presta informações dentro do seu âmbito; Regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente a quem de direito; Zela pela conservação do material à sua guarda e participa as avarias superiormente; Presta informações aos utentes relativamente aos locais onde se deverão deslocar para tratar dos assuntos que pretendem; Poderá dar informações sobre horários e agendas de atendimento técnico.

8 — Competências:

a) Conhecimentos e experiência;
b) Trabalho de equipa e cooperação;
c) Adaptação e melhoria contínua;
d) Responsabilidade e compromisso com o serviço.

9 — Requisitos de admissão:

Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.2 — Ser detentor de escolaridade obrigatória, nos termos do n.º 1 do art.º 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Assistente Operacional em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho, na instituição, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Forma de apresentação das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente sob pena de exclusão, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no *site* da ESEL (www.esel.pt), e remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00 na mesma morada.

12 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, nos moldes referidos no ponto 11, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
c) Documentos comprovativos da formação profissional;
d) Cópia do BI, ou do Cartão do Cidadão.

12.1 — Os Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público, além dos documentos supramencionados, devem apresentar também:

a) Declaração passada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a carreira, a categoria e a avaliação do desempenho dos últimos três anos;
b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em requalificação, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado e a posição remuneratória correspondente.

13 — Apenas serão consideradas as candidaturas remetidas de acordo com os pontos 11 e 12.

14 — O prazo limite para entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

15 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), são adotados os seguintes métodos de seleção:

15.1 — Para os candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, incluindo o pessoal em situação de requalificação, e que se encontrem, ou se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

15.2 — Para os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), previstos no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP.

15.3 — Os métodos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no n.º 1 do artigo 36.º da referida Lei.

15.4 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da Lei n.º 36/2014, de 20 de junho, bem como do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, é ainda, adotado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.5 — Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

15.6 — Avaliação Psicológica — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

15.7 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

15.8 — Entrevista de Avaliação de Competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para exercício da função.

15.9 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — A Prova de Conhecimentos será escrita, sendo realizada sem consulta, revestindo a natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função, versando essencialmente os seguintes temas:

i) Conhecimentos de Cultural Geral;
ii) Conhecimentos gerais sobre o Regime Jurídico da Administração Pública;
iii) Conhecimentos gerais sobre o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior;
iv) Conhecimentos específicos sobre as áreas caracterizadoras do posto de trabalho, nomeadamente da organização da ESEL e do Núcleo de Serviços Gerais.

16.1 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre a bibliografia e a legislação mínima a saber:

Decreto-Lei n.º 4/20145, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo);
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior);
Despacho Normativo n.º 16/2009, de 20 de março (Estatutos da ESEL);
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro (Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho).

17 — Valoração dos métodos de seleção:

17.1 — Os métodos de seleção são valorados:

a) Prova de Conhecimentos — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas;

b) Avaliação Psicológica — é valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

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) Avaliação Curricular — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em que são considerados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, designadamente:

A habilitação académica;
A formação profissional relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;
A experiência profissional com incidência sobre as atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;
Avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos em que o candidato executou função idêntica à do posto de trabalho a ocupar. Este elemento não se aplica aos candidatos sem relação jurídica de emprego público, uma vez que não estão abrangidos pelo SIADAP.

d) Entrevista de Avaliação de Competências — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

e) Entrevista Profissional de Seleção — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

17.2 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

a) Para candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou em situação de requalificação:

$$CF = 45\ \%\ (AC) + 25\ \%\ (EAC) + 30\ \%\ (EPS) = 100\ \%$$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

b) Para os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

$$CF = 45\ \%\ (PC) + 25\ \%\ (AP) + 30\ \%\ (EPS) = 100\ \%$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

18 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

20 — Composição do Júri:

Presidente — Luís Manuel Lameiro Santos, Administrador da ESEL.

Vogais Efetivos:

Maria Alice Alves, Encarregada Operacional da ESEL.
Márcia Maria Martins Ramos, Chefe de Divisão da ESEL.

Vogais Suplentes:

Cláudia Alexandra da Cunha Gregório, Assistente Técnica da ESEL.
Sandrina Fernandes Martins, Técnica Superior da ESEL.

O Presidente do Júri será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público na ESEL e disponibilizada na sua página eletrónica em www.esel.pt.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, para a realização dos métodos de seleção, por uma das seguintes formas:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal;
d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página eletrónica.

23 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas no número anterior, para a realização da audiência dos interessados, de acordo com o estabelecido no CPA, utilizando para tal o formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no *site* da ESEL (www.esel.pt), e remetido por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00 na mesma morada.

24 — 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.

25 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

26 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da ESEL e disponibilizada na sua página eletrónica em www.esel.pt.

27 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica da ESEL e, também por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

28 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atualmente em vigor.

29 — Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

6 de junho de 2016. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

209645346

ORDEM DOS ADVOGADOS

Deliberação n.º 1004/2016

A Assembleia Geral da Ordem dos Advogados, reunida em 30 de maio de 2016, ao abrigo do disposto na alínea *d*), do n.º 2, do artigo 33.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, deliberou aprovar a proposta de Deliberação do Conselho Geral da Ordem dos Advogados que procede à alteração, por aditamento, do Anexo — *Especialidades Reconhecidas*, a que se refere o n.º 2, do artigo 5.º do Regulamento Geral das Especialidades — Regulamento n.º 9/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016, tendo deliberado o reconhecimento da especialidade — Direito Marítimo.

6 de junho de 2016. — A Presidente da Assembleia Geral e Presidente do Conselho Geral, *Elina Fraga*.

209643548

Regulamento n.º 602/2016

A Assembleia Geral da Ordem dos Advogados, reunida em 30 de maio de 2016, ao abrigo do disposto na alínea *d*), do n.º 2, do artigo 33.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, deliberou aprovar a proposta de Regulamento Eleitoral, elaborada pelo Conselho Geral da Ordem dos Advogados:

Regulamento Eleitoral

Artigo 1.º

(Das eleições em geral)

1 — As eleições para Bastonário, Conselho Geral, Conselho Superior, Conselho Fiscal, Conselhos Regionais, Conselhos de Deontologia e direção da Caixa de Previdência, quando os órgãos desta assim o deliberarem, realizar-se-ão, simultaneamente, no mesmo dia e com o mesmo horário no Continente e Regiões Autónomas, nos termos do artigo 13.º do Estatuto da Ordem dos Advogados.

2 — A eleição para os órgãos da Ordem dos Advogados referidos no número anterior, realiza-se entre os dias 15 e 30 de novembro do ano imediatamente anterior ao do início do triénio subsequente, em data a designar pelo Bastonário.

Artigo 2.º

(Eleição do Bastonário e do Conselho Geral)

A eleição para Bastonário é feita em simultâneo com a eleição para o Conselho Geral, sendo eleita a lista que obtiver mais de metade dos votos validamente expressos, não se considerando como tal os votos nulos ou em branco, e designado como Bastonário o primeiro candidato da lista vencedora.

Artigo 3.º

(Segundo sufrágio)

Se nenhuma das listas concorrentes a Bastonário e Conselho Geral obtiver o número de votos referidos no artigo anterior, procede-se a segundo sufrágio, a realizar até ao vigésimo dia subsequente à primeira votação, ao qual concorrem as duas listas mais votadas no primeiro sufrágio, em data a designar pelo Bastonário.

Artigo 4.º

(Da eleição para os Conselhos de Deontologia)

A eleição para os Conselhos de Deontologia é efetuada de forma a assegurar a representação proporcional de acordo com o método da média mais alta de Hondt.

Artigo 5.º

(Das candidaturas)

1 — As propostas de candidatura deverão ser apresentadas perante o Bastonário em exercício até ao dia 30 de setembro do ano imediatamente anterior ao do início do triénio subsequente, nos termos do artigo 12.º do Estatuto da Ordem dos Advogados.

2 — Às eleições concorrerão as candidaturas aceites pelo Bastonário em exercício, identificadas por listas concorrentes inseridas nos boletins de voto.

Artigo 6.º

(Das propostas dos candidatos)

Os proponentes das diversas candidaturas aos órgãos nacionais e regionais da Ordem dos Advogados devem subscrever as propostas dos candidatos identificados pelo nome e número de cédula profissional.

Artigo 7.º

(Dos processos dos candidatos)

Nos processos de candidatura a apresentar à Ordem dos Advogados devem constar unicamente candidatos efetivos aos diversos órgãos.

Artigo 8.º

(Dos mandatários e das notificações)

Com a apresentação das candidaturas devem, igualmente, ser indicados os respetivos mandatários com plenos poderes para decidir, que indicarão os respetivos números de fax e endereço de correio eletrónico, de onde e para onde deverão ser remetidas todas as notificações e citações, ou um único mandatário, no caso de os candidatos assim o indicarem.

Artigo 9.º

(Da verificação da regularidade das candidaturas)

Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, o Bastonário verificará, dentro dos cinco dias úteis subsequentes, a regularidade do processo, a autenticidade dos documentos que o integram e a elegibilidade dos candidatos.

Artigo 10.º

(Das irregularidades)

Verificando-se irregularidades processuais, o Bastonário mandará notificar imediatamente o mandatário do candidato, que deverá supri-las no prazo máximo de vinte e quatro horas a contar da notificação.

Artigo 11.º

(Da rejeição dos candidatos)

São rejeitados os candidatos inelegíveis.

Artigo 12.º

(Da notificação ao mandatário)

O mandatário da lista é imediatamente notificado para proceder à substituição do candidato ou candidatos inelegíveis, no prazo de vinte e quatro horas a contar da notificação, sob pena de rejeição de toda a lista.

Artigo 13.º

(Do complemento de lista)

No caso de a lista não conter o número total de candidatos o mandatário deve completá-la, no prazo de vinte e quatro horas a contar do momento da notificação, sob pena de rejeição de toda a lista.

Artigo 14.º

(Das retificações ou aditamentos)

Findos os prazos estipulados nos artigos 12.º e 13.º do presente regulamento, o Bastonário deve decidir, em vinte e quatro horas, das retificações ou aditamentos mencionados nesses artigos.

Artigo 15.º

(Da interposição de recurso)

Das decisões do Bastonário relativas à apresentação das candidaturas cabe recurso para o Presidente do Conselho Superior da Ordem dos Advogados, subscrito pelo mandatário, a interpor no prazo de vinte e quatro horas a contar da notificação da decisão.

Artigo 16.º

(Da motivação do recurso)

O requerimento de interposição de recurso deverá conter a fundamentação e as conclusões do interessado.

Artigo 17.º

(Da recusa do despacho de admissão)

Tratando-se de recurso apresentado contra o despacho de admissão de qualquer candidatura, o Presidente do Conselho Superior manda notificar imediatamente o mandatário da respetiva lista para responder, querendo, no prazo de vinte e quatro horas a contar da notificação para o efeito.

Artigo 18.º

(Da recusa do despacho de não admissão)

Tratando-se de recurso apresentado contra a não admissão de qualquer uma das candidaturas, o Presidente do Conselho Superior manda notificar imediatamente os mandatários das respetivas listas, ainda que não admitidas, para, querendo, responderem no prazo de vinte e quatro horas a contar da notificação.

Artigo 19.º

(Da decisão do recurso)

O Presidente do Conselho Superior decide o recurso no prazo de vinte e quatro horas a contar do termo dos prazos previstos nos artigos 17.º e 18.º do presente regulamento.

Artigo 20.º

(Do sorteio das listas)

1 — Até ao 15.º dia após o fim do prazo para a apresentação das candidaturas, o Bastonário procederá ao sorteio das listas, para efeitos de lhes ser atribuída uma letra identificadora, que corresponderá ao conjunto de listas representadas por cada mandatário.

2 — Os mandatários das listas serão notificados com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência para, querendo, estarem presentes no ato do sorteio.

Artigo 21.º

(Das publicações)

As listas definitivas dos candidatos serão publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, no Boletim da Ordem dos Advogados, no endereço Internet da Ordem dos Advogados — www.oa.pt e afixadas na sede da Ordem dos Advogados e nos Conselhos Regionais.

Artigo 22.º

(Dos boletins de voto)

Os boletins de voto para o Bastonário e Conselho Geral, para o Conselho Superior, para o Conselho Fiscal, para os Conselhos Regionais, para os Conselhos de Deontologia e para a Direção da Caixa de Previdência, se for o caso, serão de forma retangular com as dimensões apropriadas para neles se conter a indicação das letras correspondentes a cada lista e os nomes dos respetivos candidatos.

Artigo 23.º

(Dos cadernos eleitorais)

O Conselho Geral fornecerá a cada um dos Conselhos Regionais, até à véspera da data designada para as eleições, cadernos eleitorais atualizados dos advogados inscritos na Ordem dos Advogados.

Artigo 24.º

(Do envio dos boletins de voto)

O Conselho Geral enviará a cada advogado carta explicativa sobre o processo eleitoral, um exemplar de cada uma das listas concorrentes, boletins de voto e envelopes, com indicação do número da cédula profissional, seguido da letra inicial correspondente ao conselho regional da primeira inscrição.

Artigo 25.º

(Do envio dos boletins de voto relativos à Caixa de Previdência)

Do mesmo modo procederá a Direção da Caixa de Previdência para a respetiva eleição, se aquela assim o deliberar.

Artigo 26.º

(Das secções eleitorais)

São criadas sete secções eleitorais correspondentes a cada Conselho Regional, como subdivisão dentro da assembleia geral ordinária destinada à eleição do Bastonário e do Conselho Geral, do Conselho Superior e do Conselho Fiscal, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 34.º, do n.º 1 do artigo 35.º, e do n.º 3 do artigo 13.º do Estatuto da Ordem dos Advogados.

Artigo 27.º

(Da organização das secções)

Cada Conselho Regional organizará, sob a supervisão e coordenação do Bastonário, o processo de votação dentro da área da sua jurisdição, para todos os órgãos referidos no artigo 1.º, podendo constituir tantos desdobramentos da secção, dentro da mesma sede, quantos os necessários ao regular funcionamento do ato eleitoral.

Artigo 28.º

(Da organização das mesas de votos na sede da Ordem dos Advogados)

1 — Na sede da Ordem dos Advogados funcionarão oito mesas de voto, com cinco urnas cada, destinando-se uma das urnas aos votos para Bastonário e Conselho Geral, outra para o Conselho Superior, outra para o Conselho Fiscal, outra para o Conselho Regional de Lisboa e outra para o Conselho de Deontologia de Lisboa.

2 — Nas oito mesas de voto, poderá haver uma sexta urna para a Caixa de Previdência, se assim for deliberado pela respetiva Direção.

3 — As 5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª mesas destinam-se, exclusivamente, aos votos enviados por correspondência.

4 — Os eleitores serão distribuídos pelas quatro mesas de voto, atendendo ao número da respetiva cédula profissional.

Artigo 29.º

(Da composição das mesas de voto)

Para cada uma das mesas será nomeado um presidente e quatro secretários, bem como um representante de cada uma das listas concorrentes.

Artigo 30.º

(Da distribuição dos cadernos eleitorais pelas mesas)

A cada presidente de mesa serão distribuídos três cadernos eleitorais relativos aos advogados com direito de voto e três relativos aos advogados sem direito de voto.

Artigo 31.º

(Da distribuição dos cadernos eleitorais pelas listas concorrentes)

Aos representantes das listas concorrentes será atribuído um caderno eleitoral relativo aos advogados com direito de voto e um relativo aos advogados sem direito de voto.

Artigo 32.º

(Das formalidades no ato eleitoral)

1 — Na votação presencial, verificada a identificação do eleitor e o seu direito de voto pelo presidente da mesa e após ser dada baixa do mesmo eleitor nos cadernos eleitorais, pelo secretário da mesa, o presidente da mesa procederá à entrega ao eleitor dos boletins de voto correspondentes às listas concorrentes a cada uma das eleições.

2 — O eleitor dirigir-se-á à câmara de voto, onde selecionará os boletins correspondentes às listas onde pretende votar, os quais, devidamente dobrados em quatro, deverão ser entregues ao presidente da mesa, que os introduzirá nas urnas respetivas.

Artigo 33.º

(Da afixação das listas nas secções eleitorais)

Em todas as secções eleitorais deverão ser afixadas, em local visível, as listas concorrentes e a respetiva composição.

Artigo 34.º

(Dos votos nulos e em branco)

1 — São nulos os boletins de voto que tenham qualquer desenho, rasura ou escrito, ou aqueles cujos sobrescritos contenham mais do que uma lista.

2 — São, no entanto, considerados válidos os boletins de voto que apenas apresentem sublinhados ou assinalados os nomes de quaisquer candidatos constantes das listas.

3 — São considerados votos em branco os boletins ou os sobrescritos que não contenham qualquer lista.

Artigo 35.º

(Dos delegados das listas)

Os delegados das listas concorrentes deverão ser indicados ao Conselho Geral e aos respetivos Conselhos Regionais, pelos mandatários das mesmas listas, até uma semana antes do dia designado para as eleições.

Artigo 36.º

(Da identificação dos eleitores)

A identificação dos eleitores será efetuada através da apresentação da respectiva cédula profissional.

Artigo 37.º

(Do voto por correspondência)

Pode ser exercido voto por correspondência, observando-se o disposto nos números 1, 2 e 3, do artigo 14.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, devendo o sobrescrito enviado ao Conselho Regional respetivo, identificar exteriormente a entidade a quem se dirige, o nome profissional do remetente e o número da sua cédula profissional.

Artigo 38.º

(Da data da validade do voto por correspondência)

1 — O voto por correspondência, previsto no artigo 14.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, deverá ser expedido, em relação a todos os órgãos referidos no artigo 1.º do presente Regulamento, para a sede de cada um dos Conselhos Regionais em que os advogados eleitores se achem inscritos, com exceção dos advogados inscritos no Conselho Regional de Lisboa, os quais remeterão os seus votos para a sede do Conselho Geral.

2 — O voto por correspondência deverá ser expedido de modo a que dê entrada até ao fecho da votação presencial.

Artigo 39.º

(Da descarga dos votos por correspondência)

1 — Os serviços de secretaria registarão obrigatoriamente a entrada diária dos votos por correspondência, em ato que poderá ser acompanhado por uma pessoa a designar por cada uma das listas, os quais devem ser ordenados por número de cédula profissional e devidamente guardados.

2 — A relação das entradas diárias de votos por correspondência é enviada diariamente e antes do encerramento dos serviços ao Bastonário em exercício, bem como, aos mandatários das listas concorrentes aos órgãos nacionais e dos conselhos da respetiva região.

Artigo 40.º

(Da contagem dos votos por correspondência)

No dia designado para as eleições funcionará em cada Conselho Regional e, no caso de Lisboa, na sede da Ordem dos Advogados, um serviço especial para abertura dos votos por correspondência, que serão remetidos à mesa a que correspondam e serão abertos e escrutinados após o termo da votação presencial.

Artigo 41.º

(Do apuramento eleitoral)

Logo que em qualquer sede de Conselho Regional se encerre a votação na secção eleitoral, proceder-se-á ao apuramento final dos votos.

Artigo 42.º

(Das formalidades referentes à contagem dos votos)

1 — Na contagem dos votos poderão intervir os secretários das mesas e os representantes das listas, devidamente credenciados pelos Presidentes dos respetivos conselhos regionais.

2 — Sempre que a contagem dos votos não possa prosseguir em condições de normalidade, devem os trabalhos de apuramento ser suspensos e os boletins de voto devidamente acondicionados até ao dia imediato, sendo a correspondente decisão tomada nos termos do disposto no artigo 45.º do presente Regulamento.

Artigo 43.º

(Do encerramento das mesas de voto)

Terminado o apuramento, o presidente, os secretários e os representantes das listas concorrentes, em cada secção, deverão proceder ao encerramento, em recipiente adequado, dos votos entrados nas urnas, dos cadernos eleitorais, da respetiva ata provisória e de outros documentos, os quais serão lacrados e assinados pelos membros e representantes presentes.

Artigo 44.º

(Da comunicação dos resultados eleitorais)

Os resultados apurados serão comunicados ao Bastonário, na sede da Ordem dos Advogados, em Lisboa, onde funcionará a assembleia geral sob sua presidência, secretariado por outros dois elementos designados pelo Conselho Geral, com a presença de um representante de cada uma das listas concorrentes.

Artigo 45.º

(Das reclamações no decurso do ato eleitoral)

1 — As reclamações que se suscitarem no decurso do ato eleitoral serão decididas, pelos Presidentes dos respetivos Conselhos Regionais no prazo de duas horas após a apresentação da reclamação.

2 — Caso os Presidentes dos Conselhos Regionais estejam impedidos por constarem nas listas em votação, as reclamações serão decididas respetiva e sucessivamente pelos 1.º, 2.º ou 3.º vice-presidentes, havendo-os, ou, na falta destes, pelo vogal mais antigo.

3 — Nas decisões das reclamações deverão ser ouvidos os mandatários das listas concorrentes, desde que contactáveis.

Artigo 46.º

(Dos recursos no decurso do ato eleitoral)

Da decisão proferida nos termos do artigo anterior, caberá recurso imediato, a decidir no prazo de vinte e quatro horas:

a) Para o Bastonário, no que respeita às eleições para Bastonário e Conselho Geral, para o Conselho Superior, para o Conselho Fiscal e para a Direção da Caixa de Previdência;

b) Para o Presidente do Conselho Superior, no que respeita às eleições para os Conselhos Regionais e Conselhos de Deontologia.

Artigo 47.º

(Do resultado oficial do apuramento)

O resultado oficial do apuramento será obtido após a receção, pelas mesas da assembleia geral ordinária eleitoral, das atas de todas as secções eleitorais, as quais poderão ser transmitidas por fax, ou para o endereço de correio eletrónico do Bastonário — bastonario@cg.oa.pt, sem prejuízo do envio subsequente do original.

Artigo 48.º

(Da publicação oficial dos resultados eleitorais)

Uma vez recebidos os resultados correspondentes a todas as secções eleitorais pela mesa da assembleia geral, o Bastonário fará publicar no *Diário da República,* 2.ª série, bem como no endereço Internet da Ordem dos Advogados — www.oa.pt, o resultado oficial do apuramento.

Artigo 49.º

(Prazos)

Todos os prazos previstos neste Regulamento são contínuos, com exceção do mencionado no artigo 9.º, não se suspendendo ao sábado, domingo, dias feriados e férias judiciais.

Artigo 50.º

(Revogação)

É revogado o Regulamento Eleitoral aprovado em sessão plenária do Conselho Geral de 4 de junho de 2007, Regulamento n.º 146/2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 129, de 6 de julho de 2007, alterado e republicado por Deliberação do Conselho Geral de 26 de julho de 2007, Deliberação n.º 1640/2007, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 27 de agosto de 2007.

Artigo 51.º

(Início de vigência)

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

6 de junho de 2016. — A Presidente da Assembleia Geral e Presidente do Conselho Geral, *Elina Fraga*.

209643556

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 366/2016

Por despacho de 25 de maio de 2016 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Fernando Manuel Correia Marques, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 55 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 30 de maio de 2016 a 29 de maio de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

6 de junho de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.

209645435

Contrato (extrato) n.º 367/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 26 de janeiro de 2016 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Pedro Tiago de Morais Silva, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 15 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 1 de fevereiro de 2016 a 31 de janeiro de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

6 de junho de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.

209645419

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 7648/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Dr. Fernando Manuel Doares da Silva, Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2, do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, cessou funções nesta Instituição por motivo de consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, com efeitos a 1 de março de 2016.

7 de junho de 2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília de Castro Martins Bebiano Ribeiro*.

209645702

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 7649/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de especialista de informática de grau 1, nível 2, da carreira não revista de pessoal de informática, para o Departamento de Informática do mapa de pessoal dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º e 41.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados e do n.º 1 do artigo 28.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público que, por despacho autorizador, de 31.03.2016, do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para admissão a estágio, para preenchimento de dois postos de trabalho de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira não revista de pessoal de informática, para exercer funções no Departamento de Informática do mapa de pessoal dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, como estabelecido na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

4 — Local de trabalho: os postos de trabalho situam-se nas instalações da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira especial de Especialista de Informática, tal como descritas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e na Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril.

5.1 — O Especialista de Informática desempenhará funções no Núcleo de Infraestruturas e Telecomunicações do Departamento de informática dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, competindo-lhe, designadamente: a conceção e aplicação na área da engenharia de rede, nomeadamente análise planeamento, implementação e manutenção da infraestrutura de rede e sistemas de telecomunicações da Universidade de Lisboa.

5.2 — As tarefas a realizar nos postos de trabalho traduzem-se em:

a) Analisar os requisitos técnicos e proceder à conceção e desenvolvimento de arquitetura de redes e telecomunicações, assegurando a sua manutenção e continuada adequação aos objetivos da Universidade;

b) Planear e implementar melhoria nas infraestruturas de rede nos níveis de core, distribuição e acesso, nos serviços centrais da ULisboa, assim como nas restantes Escolas e outras UOs;

c) Definir e documentar procedimentos de gestão e de manutenção da infraestrutura de rede;

d) Instalar e configurar equipamento de rede ao nível de routing e switching (core, distribuição e acesso);

e) Estudar o impacto de alterações na infraestrutura de rede da Universidade junto das diversas UOs e assegurar correto funcionamento dos serviços prestados;
f) Colaborar na definição de políticas e necessidades para a elaboração de contratação de novos serviços de rede e telecomunicações;
g) Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos na área de infraestrutura de rede e telecomunicações;
h) Definir e desenvolver medidas necessárias à segurança e integridade da informação, nomeadamente através de aplicação de políticas e boas práticas nos vários níveis da infraestrutura de rede;
i) Colaborar no desenvolvimento e divulgação de documentação e promover a formação e o apoio a utilizadores e técnicos sobre os serviços de rede e telecomunicações disponibilizados à comunidade universitária.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 2, alínea *b*), do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugados com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016), o posicionamento será efetuado como Especialista de Informática (grau 1, nível 2), entre o nível remuneratório 23.º e 24.º, num montante pecuniário de 1647,74€ (mil seiscentos e quarenta e sete euros e setenta e quatro cêntimos), antecedido de estágio, no qual será posicionado entre o nível remuneratório 18.º e 19.º a que corresponde o montante pecuniário de 1373,12€ (mil trezentos e setenta e três euros e doze cêntimos), de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.
7 — Requisitos de admissão:
7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 Anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos habilitacionais: Formação académica de nível de licenciatura na área de tecnologias, no domínio da informática (Engenharia Informática, Engenharia de Telecomunicações e Informática, Engenharia Eletrotécnica, Sistemas e Tecnologias de Informação ou afins), nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.
7.3 — Constituem condições preferenciais:

Formação específica em:

a) Arquitetura de Redes de Computadores;
b) Gestão de Redes, Informação e Serviços;
c) Computação em Nuvem e Virtualização;
d) Gestão de Projetos Informáticos.

Experiência profissional em:

a) Planeamento, implementação e manutenção de sistemas de telecomunicações, serviços e redes, ao nível das camadas core, distribuição e acesso;
b) Análise, avaliação, elaboração de projetos e gestão de redes e sistemas de telecomunicações avançados, designadamente VoIP;
c) Configuração de equipamentos de rede, switches, routers e access points, nomeadamente Cisco, seguindo as normas Ethernet (802.3), Ethernet sem fios (802.11) e VLANs (802.1q);
d) Administração de sistemas Linux e Windows;
e) Configuração de protocolos de routing dinâmico (OSPF e BGP), em equipamentos especializados (routers) e/ou em software open source (Quagga e Bird);
f) Desenho e acompanhamento de projetos de implementação de processos de gestão e de serviços TIC;
g) Projetos multidisciplinares com interação interequipas.

Certificação em Cisco, em particular CCNA ou CCNP e de competências linguísticas em língua Inglesa, falada e escrita.

7.4 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador, de 31.03.2016, do Reitor da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, 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.
8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*
9 — Forma e local de apresentação da candidatura:
9.1 — Formalização da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Júri do concurso ora aberto, podendo ser entregue pessoalmente nos Serviços de Expediente da Universidade de Lisboa ou remetido pelo correio, em carta registada com aviso de receção, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso para: Departamento de Recursos Humanos, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa.
9.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, estado civil, habilitações literárias e profissionais);
b) Número e datas de emissão e de validade do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e serviço de identificação que o emitiu, residência, incluindo o código postal, telefone/telemóvel e *e-mail*;
c) Identificação do concurso (mencionando o número do Aviso publicado no *Diário da República* e ou o número da Oferta BEP), com referência à categoria e área a que concorre;
d) Outros elementos que o candidato repute suscetíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;
e) Indicação dos documentos que acompanham o requerimento.

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
9.4 — O requerimento de admissão, datado e assinado, deverá ser acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado, onde conste as funções que já exerceu e as que exerce, com indicação dos respetivos períodos de tempo e as atividades relevantes.
b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Certificados comprovativos das habilitações profissionais (especializações, seminários, cursos e ações de formação realizados, com a indicação das respetivas durações);
d) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
Acresce os seguintes documentos para os candidatos com vínculo de emprego público:
e) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual conste, de forma inequívoca:

a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
a carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;
a antiguidade na função pública, na carreira e na categoria;
as avaliações de desempenho, com menção qualitativa e quantitativa, relativas ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

f) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente detalhada, atualizada e autenticada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa, bem como a data a partir da qual as exerce;
g) Documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão a concurso, referidos nas alíneas *a*), *b*), *d*), *e*) e *f*) do n.º 6.1 do presente aviso, podem ser dispensados desde que o candidato declare no respetivo requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

9.5 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão do candidato ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do artigo 41.º da LTFP e dos artigos 19.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os métodos de seleção são os seguintes:

a) 1.ª Fase — provas de conhecimentos gerais e específicos (PC), com caráter eliminatório;
b) 2.ª Fase — avaliação curricular (AC), com caráter eliminatório;
c) 3.ª Fase — entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): Provas de Conhecimentos gerais e específicos (PC) — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, terá a duração de noventa minutos, sendo permitida a consulta de legislação não anotada, será classificada de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores, e terá a ponderação de 50 %.

11.1 — A prova de conhecimentos gerais e específicos realizar-se-á em data e hora a divulgar oportunamente, sendo os candidatos convocados nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, recomendando-se a seguinte bibliografia/legislação:

Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática — Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;
Áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública — Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei 35/2014, de 20 de junho;
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.
Regime jurídico das instituições de ensino superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Estatutos da Universidade de Lisboa, Despacho normativo n.º 5-A/2013, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 77, 19 de abril de 2013;
Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 14600/2013, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 219, 12 de novembro de 2013;
Código de Conduta e de Boas Práticas, Despacho n.º 6441/2015, de 9 de junho, retificado pela declaração n.º 650/2015, de 31 de julho (http://www.ulisboa.pt/home-page/universidade/legislacao/regulamentos/regulamentos-servicos-centrais/).
ANACOM. (2014). Manual ITED.
André Zúquete. (2013). Segurança em redes informáticas. (FCA, Ed.).
Kurose, J. F., & Ross, K. W. (2012). Computer Networking: A Top-Down Approach (6th ed.). Pearson Addison.
Tanenbaum, A. S., & Wetherall, D. J. (2003). Computer Networks (5th ed.). Prentice-Hall.

O programa da prova de conhecimentos específicos encontra-se publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 20 de setembro de 2003, através do despacho conjunto n.º 924/2003.

12 — Avaliação curricular (AC) — a avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para a qual o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função os seguintes fatores:

a) Habilitações Literárias;
b) Formação profissional;
c) Experiência profissional.

Serão eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

A avaliação curricular terá a ponderação de 25 %.

13 — Entrevista profissional de seleção (EPS) — os candidatos admitidos à 3.ª fase serão sujeitos a uma entrevista profissional de seleção que visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, relacionados com a qualificação e experiência profissionais necessárias ao exercício das funções abrangidas na área do conteúdo profissional do lugar a prover e nas comuns a todos os funcionários públicos, sendo ponderados os seguintes fatores:

a) Motivação;
b) Qualidade da experiência profissional;
c) Sentido crítico;
d) Capacidade de argumentação e afirmação;
e) Valorização e atualização profissional.

A entrevista profissional de seleção terá a ponderação de 25 %.

A entrevista profissional de seleção realizar-se-á em data e hora a notificar aos candidatos, nos termos da convocatória prevista no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14 — A classificação final dos candidatos (CF) — resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em todos os métodos de seleção, de acordo com a fórmula abaixo indicada, e será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, de acordo com o estipulado no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

$$CF = PC \times 50\ \% + AC \times 25\ \% + EPS \times 25\ \%$$

14.1 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de atas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Publicitação dos resultados — As listas dos candidatos admitidos e de classificação final serão divulgadas de acordo com o estabelecido nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e divulgadas na página eletrónica da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt

17 — Estágio:

17.1 — O Estágio para ingresso nas carreiras de informática tem caráter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;

17.2 — O estagiário aprovado com a classificação final de estágio não inferior a 14 valores será contratado em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, passando a ser remunerado pela categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2.

17.3 — Será celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

18 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Carlos Nuno da Cruz Ribeiro, Pró-Reitor da Universidade de Lisboa;
1.º Vogal Efetivo — Sérgio Paulo da Conceição Vicente, Diretor do Departamento dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efetivo — André Kakoo Brioso, Coordenador no Núcleo de Infraestruturas e Telecomunicações do Departamento de informática dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa;
1.º Vogal Suplente — Nuno Miguel Brás Fernandes, Coordenador do Núcleo de Administração de Sistemas, Departamento de informática dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa
2.º Vogal Suplente — Ricardo Miguel Carreira Geraldes, Diretor do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

3 de junho de 2016. — A Administradora da Universidade de Lisboa, *Ana Maduro*.

209644503

Despacho n.º 8018/2016

Delego no Professor Doutor Óscar Proença Dias, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina e Presidente da Comissão Científica do Programa de Doutoramento em Enfermagem da Universidade de Lisboa, a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Enfermagem, da Mestre Odete Sofia da Silva Lomba de Araújo.

3 de junho de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209647371

Despacho n.º 8019/2016

Homologação de áreas disciplinares do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa

1 — Considerando que, nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, o Reitor tem competência para superintender na gestão académica e aprovar as áreas científicas e disciplinares da Universidade;

2 — Considerando o disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 3.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da ULisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, de que estes concursos só podem ser abertos para uma área ou áreas disciplinares da respetiva Escola previamente homologadas pelo Reitor;

3 — Considerando, finalmente, a proposta de áreas disciplinares aprovada pelo Conselho Científico do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território;

4 — Ouvida a Comissão para os Assuntos Científicos do Senado, que se pronunciou favoravelmente, homologo as áreas disciplinares do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território, a seguir indicadas:

Geografia Física e Ordenamento do Território;
Geografia Humana e Ordenamento do Território.

5 — É revogado o Despacho do Reitor, de 5 de abril de 2012, de homologação das áreas disciplinares do mesmo Instituto.
6 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

3 de junho de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209645087

Despacho n.º 8020/2016

Homologação de áreas científicas da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa

1 — Considerando que, nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, o Reitor tem competência para superintender na gestão académica e aprovar as áreas científicas e disciplinares da Universidade;
2 — Considerando a necessidade de definir o elenco de áreas científicas para efeitos de aplicação das normas constantes no Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, que aprovou o Estatuto da Carreira de Investigação Científica;
3 — Considerando, finalmente, a proposta do Conselho Científico da Faculdade de Psicologia de homologação das áreas científicas e de fazer coincidir as áreas científicas às áreas disciplinares da mesma Faculdade;
4 — Ouvida a Comissão para os Assuntos Científicos do Senado, que se pronunciou favoravelmente, homologo as áreas científicas da Faculdade de Psicologia, que coincidem com as áreas disciplinares da mesma Faculdade, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2016, pelo Despacho n.º 6256/2016, e que são as seguintes:

Processos Psicológicos e Metodologias de Investigação;
Psicologia Aplicada.

5 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

3 de junho de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209645095

Despacho n.º 8021/2016

Homologação de áreas científicas e de áreas disciplinares da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa

1 — Considerando que, nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, o Reitor tem competência para superintender na gestão académica e aprovar as áreas científicas e disciplinares da Universidade;
2 — Considerando o disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 3.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da ULisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, de que estes concursos só podem ser abertos para uma área ou áreas disciplinares da respetiva Escola previamente homologadas pelo Reitor;
3 — Considerando a necessidade de definir o elenco de áreas científicas para efeitos de aplicação das normas constantes no Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, que aprovou o Estatuto da Carreira de Investigação Científica;
4 — Considerando, finalmente, a proposta do Conselho Científico da Faculdade de Medicina de áreas científicas e de fazer coincidir as áreas científicas às áreas disciplinares;
5 — Ouvida a Comissão para os Assuntos Científicos do Senado, que se pronunciou favoravelmente, homologo as áreas científicas e as áreas disciplinares da Faculdade de Medicina, a seguir indicadas:

Anatomia e Biologia Celular
Anatomia
Biologia do Desenvolvimento
Biologia Molecular da Célula
Histologia
Neuroanatomia
Ciências Cirúrgicas
Cirurgia Cardiotorácica
Cirurgia Geral
Cirurgia Plástica e Reconstrutiva
Cirurgia Vascular
Ortopedia e Traumatologia
Otorrinolaringologia
Urologia
Ciências da Saúde
Ciências Funcionais
Bioquímica
Farmacologia e Terapêutica Geral
Fisiologia
Imunologia Básica
Ciências Médicas
Anestesiologia e Reanimação
Cardiologia
Dermatologia
Doenças Infecciosas
Endocrinologia
Gastrenterologia
Hematologia
Imunologia Clínica
Medicina Física e de Reabilitação
Medicina Interna
Nefrologia
Oncologia
Pneumologia
Reumatologia
Ciências Patológicas e de Diagnóstico
Anatomia Patológica
Genética
Imagiologia
Mecanismos da Doença
Medicina Nuclear
Microbiologia
Patologia Clínica
Ginecologia e Obstetrícia
Medicina Preventiva e Ciências Sociais
Bioestatística
Clínica Geral e Medicina Familiar
Deontologia Médica
Economia da Saúde
História da Medicina
Medicina Legal
Medicina Preventiva e Saúde Pública
Nutrição
Sociologia da Saúde
Neurociências
Neurocirurgia
Neurologia
Oftalmologia
Cirurgia Pediátrica
Pediatria
Saúde Mental
Psicologia
Psiquiatria e Saúde Mental

6 — É revogado o Despacho do Reitor, de 25 de maio de 2012, de homologação das áreas disciplinares da mesma Faculdade.
7 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

3 de junho de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209645013

Despacho n.º 8022/2016

Delego no Professor Doutor Óscar Proença Dias, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina e Presidente da Comissão Científica do Programa de Doutoramento em Enfermagem da Universidade de Lisboa, a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Enfermagem, da Mestre Maria Teresa Gouvêa Magão.

6 de junho de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209647339

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 368/2016

Nos termos e para os efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, ao décimo terceiro dia do mês de abril do ano de dois mil e dezasseis, em Lisboa, entre a Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, representada pela sua Diretora, Professora Doutora Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro, e Tiago José Ribeiro Gonçalves, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, auto-

rizado por despacho da Diretora da FFULisboa, datado de 13 de abril de 2016, com efeitos a partir de 14 de abril de 2016, ficando o trabalhador integrado na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 1, da carreira (não revista) de especialista de informática. O posicionamento será efetuado como Especialista de Informática (grau 1, nível 1), entre os níveis remuneratórios 19.º e 20.º, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, num montante pecuniário de 1441,78€ (mil quatrocentos e quarenta e um euros e setenta e oito cêntimos), correspondente ao nível 1, índice 420.

7/06/2016. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro*.

209645079

Faculdade de Letras

Despacho n.º 8023/2016

Por despacho de 30 de maio de 2016 do Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, proferido no uso de competência delegada pelo Reitor da mesma Universidade:

Celebrado, com o Doutor Jorge Alexandre Loureiro Pinto, Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, precedido de concurso documental, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2016, com a categoria de Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, com o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela aprovada pelo Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 76/96, de 18 de junho.

31 de maio de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto.*

209645379

Despacho n.º 8024/2016

Por despacho de 30 de maio de 2016 do Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, proferido no uso de competência delegada pelo Reitor da mesma Universidade:

Celebrado, com a Doutora Nélia Maria Pedro Alexandre, Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, precedido de concurso documental, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2016, com a categoria de Professora Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, com o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela aprovada pelo Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 76/96, de 18 de junho.

31 de maio de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto.*

209645362

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 8025/2016

Maria da Conceição Lourenço Afonso — nomeada, por dois anos, coordenadora na área de análises Clínicas e de Saúde Pública, nos termos do artigo 82.º do Decreto-Lei 564/99, de 21 de dezembro, com efeitos a 1 de abril de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de junho de 2016. — O Diretor da Faculdade de Medicina de Lisboa, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.

209645954

Instituto Superior de Agronomia

Aviso n.º 7650/2016

Procedimento Concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, para o Gabinete dos Espaços Verdes.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador da Presidente do Instituto Superior de Agronomia 02/05/2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para o preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Gabinete dos Espaços Verdes (GEV), do Instituto Superior de Agronomia.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º, e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: os postos de trabalho situam-se nas instalações do Instituto Superior de Agronomia, sito na Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa.

5 — Caracterização geral dos postos de trabalho: os postos de trabalho inerentes ao presente procedimento concursal envolvem o exercício de funções da carreira geral de Assistente Operacional, tal como descritas no anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — Os postos de trabalho inerentes ao presente procedimento concursal envolvem o exercício de funções da carreira geral de Assistente Operacional, tal como descritas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente no exercício de funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico enquadradas em diretivas bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, nas áreas de atuação do GEV, Instituto Superior de Agronomia, Universidade de Lisboa, designadamente:

Colaborar com a equipa de espaços verdes no apoio a aulas, a ensaios para investigação, áreas florestais e outras solicitações de outros serviços inerentes aos espaços verdes da Tapada da Ajuda, tais como operações de preparação e fertilização do solo, plantação, sementeira, colheita, aplicação de produtos fitossanitários, regas, manutenção de ruas e caminhos e outras áreas verdes, operar e manobrar máquinas agrícolas e florestais e diversas alfaias, executar ações de manutenção preventiva e corretiva nas máquinas e alfaias agrícolas.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela prorrogação de efeitos do artigo 18 da Lei 7-A/2016 de 30 março, (Orçamento de Estado para 2016), sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da carreira/categoria de Assistente Operacional, ou seja, o nível remuneratório 1.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 30 de junho, num montante pecuniário de 530,00€ (quinhentos e trinta euros), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de escolaridade obrigatória, acrescida de formação profissional adequada, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
7.3 — Constituem condições preferenciais:

Experiência mínima de 2 anos em funções similares em instituição do ensino superior;
Conhecimentos na área de culturas agrícolas, florestais e ornamentais;
Prática de operação com máquinas agrícolas, florestais e diversas alfaias;
Identificação e conhecimento sobre espécies vegetais;
Habilitação para o manuseamento de produtos fitossanitários;
Possuir carta de condução;
Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;
Responsabilidade, dinamismo, iniciativa;
Polivalência para a execução de serviços.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do ISA idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *i*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, 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.
8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.
9 — Formalização de candidaturas: As candidaturas são apresentadas mediante preenchimento do formulário tipo aprovado por despacho do Ministro das Finanças de 17 de março de 2009, disponível em www.isa.ulisboa.pt, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para Instituto Superior de Agronomia, Núcleo de Recursos Humanos, Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa, acompanhado de:

Curriculum vitae detalhado, datado e assinado do qual constem todos os elementos relevantes para apreciação do seu mérito;
Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional dos lugares postos a concurso;
Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro;
Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.
Declaração do candidato a dar consentimento ao ISA, para que as notificações no âmbito do presente procedimento possam ser efetuadas por correio eletrónico, conforme o disposto no artigo 63.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

9.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
10 — Métodos de seleção:
10.1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimento (PC) e avaliação psicológica (AP);
b) Métodos de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situações de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Método de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos será composta de duas partes, uma de natureza prática, com a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre trabalhos relacionados com as funções descritas no ponto 5.1 e outra será escrita e com consulta de legislação, não anotada, em suporte papel, com a duração máxima de 30 minutos e versará sobre as seguintes temáticas:

a) Organização e funcionamento da Administração Pública em Portugal;
b) Noções gerais sobre o Código do Procedimento Administrativo;
c) Regime jurídico do Ensino Superior, incluindo regulamentação interna;
d) Organização e funcionamento da Universidade de Lisboa;
e) Organização e funcionamento do Instituto Superior de Agronomia.

12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
13 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.
14 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.
16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas;
b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia 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 ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insu-

ficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Classificação final:

17.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 40\ \%) + (AP \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

17.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

17.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

17.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

18 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

19 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

De acordo com o n.º 1 do mesmo artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações do ISA, e disponibilizada na sua página eletrónica nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da supra referida portaria.

21 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Professora Doutora Ana Cristina Ferreira da Cunha Queda, Vice-Presidente do Conselho de Gestão

Vogais efetivos:

Engenheira Anabela Alves Roças de Matos Morgado; Técnica Superior;

Licenciada Ester Maria Teixeira de Morais Sarmento, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Professora Doutora, Ana Luísa Brito dos Santos Sousa Soares;

Engenheiro Luís Filipe Mendes Hilario, Técnico Superior.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

6 de junho de 2016. — A Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professora Doutora Amarílis de Varennes*.

ANEXO

Bibliografia para a prova de conhecimentos

A legislação e demais bibliografia necessárias à preparação dos temas são as seguintes:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);

Lei n.º 7/2009, de 22 de fevereiro, na sua redação atual (Código do Trabalho);

Código do Procedimento Administrativo (Redação atual e alteração efetuada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

Estatutos do Instituto Superior de Agronomia (Despacho n.º 339/2014. *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5 de 8 de janeiro de 2014).

209645873

UNIVERSIDADE LUSÍADA

Aviso n.º 7651/2016

Considerando que o Conselho de Administração da Agência de Avaliação e de Acreditação do Ensino Superior, no âmbito do processo de Avaliação Externa n.º ACEF/1112/20072, em reunião de 12 de abril de 2016, emitiu parecer favorável às alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do Grau de Mestre em Gestão de Operações, ministrado pela Universidade Lusíada — Norte — Vila Nova de Famalicão, ciclo de estudos cujo plano de estudos foi publicado através do Despacho n.º 24791/2009, de 4 de novembro de 2009, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 10 de novembro de 2009;

Considerando que as referidas alterações ao ciclo de estudos conducente à atribuição do Grau de Mestre em Gestão de Operações, ministrado pela Universidade Lusíada — Norte — Vila Nova de Famalicão, foram objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior, em 19 de maio de 2016, com o n.º R/A-Ef 2976/2011/AL01;

Considerando o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;

Determino a publicação do plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do Grau de Mestre em Gestão de Operações ministrado pela Universidade Lusíada — Norte — Vila Nova de Famalicão com as alterações que lhe foram introduzidas e aprovadas nos termos enunciados.

31 de maio de 2016. — O Reitor da Universidade Lusíada — Norte, *Professor Doutor Afonso Filipe Pereira de Oliveira Martins.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusíada — Norte

2 — Unidade orgânica: Universidade Lusíada — Norte — Vila Nova de Famalicão

3 — Grau ou diploma: Mestre

4 — Ciclo de estudos: Gestão de Operações

5 — Área científica predominante: Engenharia e técnicas afins

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 Semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

9 — Estrutura curricular:

Universidade Lusíada — Norte — Vila Nova de Famalicão

Ciclo de estudos em Gestão de Operações

Grau de mestre

1.º Ano

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Engenharia Industrial	EI	102	
Matemática	M	12	
Informática	I	6	
Subtotal		120	
Total		120	

10 — Observações: Não aplicável

11 — Plano de estudos:

Universidade Lusíada — Norte — Vila Nova de Famalicão

Ciclo de estudos em Gestão de Operações

Grau de mestre

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Investigação Operacional	M	Semestral	158		20	10				15		6	
Gestão de Serviços	EI	Semestral	158		30					15		6	
Métodos Quantitativos	M	Semestral	158		20	10				15		6	
Gestão de Operações I	EI	Semestral	158		20	10				15		6	
Análise de Custos Industriais	EI	Semestral	158		30					15		6	
Sistemas de Informação	I	Semestral	158		20	10				15		6	
Logística	EI	Semestral	158		30					15		6	
Gestão por Processos	EI	Semestral	158		30					15		6	
Gestão de Recursos	EI	Semestral	158		30					15		6	
Gestão de Operações II	EI	Semestral	158		20	10				15		6	

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Dissertação/Projeto	EI	Anual	1 264							30		48	
Estudo do Trabalho e Ergonomia	EI	Semestral	158		30					15		6	
Marketing	EI	Semestral	158		30					15		6	

209643378

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 7652/2016

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datado de 17/08/2015, foi autorizada a mobilidade interna, para a Faculdade de Ciências Sociais, com a seguinte docente:

Mestre Alexandra Catarina Spranger Fernandes Gomes Forte Saldanha Cardoso, como Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, com efeitos a 14/09/2015 e termo a 13 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de outubro de 2015. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
209643937

Aviso n.º 7653/2016

A Universidade da Madeira aprovou nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração do ciclo de estudos de licenciatura em Biologia, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro, de 2008, através do Despacho n.º 1243/2008.

A alteração da estrutura curricular e do plano de estudos, do referido ciclo de estudos, que a seguir se publica, foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 28 de agosto de 2015, e registada a 5 de novembro de 2015, sob o n.º R/A — Ef 1364/2011/Al 01, ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e entra em vigor no ano letivo de 2015-2016.

5 de novembro de 2015. — O Reitor, *José Carmo*.

ANEXO

Descrição da estrutura curricular e do plano de estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade da Madeira.
2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências da Vida.
3 — Curso: Biologia.
4 — Grau ou diploma: Licenciatura.
5 — Área científica predominante do curso: Biologia.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.
7 — Duração normal do curso: Três anos (6 semestres).
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
Biologia	BIO	132	0
Bioquímica	BIQ	18	0
Física	FIS	12	0
Matemática	MAT	12	0
Química	QUI	6	0
Total		180	0

10 — Plano de estudos:

Universidade de Madeira

Faculdade de Ciências da Vida

Biologia

Licenciatura

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Anatomia e Organogénese Vegetal	BIO	Semestral	169	T:35; PL:32	6	
Biologia Molecular da Célula	BIO	Semestral	169	T:35; PL:32	6	
Física para a Biologia	FIS	Semestral	180	T:24; TP:24; PL:24	6	
Fundamentos de Química	QUI	Semestral	170	T:40; TP:20	6	
Matemáticas Gerais	MAT	Semestral	176	T:32; TP:32	6	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Bioestatística	MAT	Semestral	172	T:24; TP:40	6	
Biofísica	FIS	Semestral	180	T:24; TP:24; PL:24	6	
Bioquímica I	BIQ	Semestral	168	T:33; PL:34	6	
Biossistemática	BIO	Semestral	168	T:28; PL:30; TC:8; S:3	6	
Embriologia e Histologia Animal	BIO	Semestral	169	T:35; PL:32	6	

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Bioquímica II	BIQ	Semestral	168	T:33; PL:34	6	
Botânica I	BIO	Semestral	168	T:30; PL:31; TC:8	6	
Ficologia	BIO	Semestral	84	T:18; PL:10; TC:5	3	
Fisiologia Vegetal	BIO	Semestral	169	T:32; TP:10; PL:24	6	
Laboratório Natura	BIO	Semestral	83	T:2; TP:2; TC:36	3	
Zoologia I	BIO	Semestral	168	T:29; PL:30; TC:8; S:2	6	

2.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Genética	BIO	Semestral	168	T:36; TP:24	6	
Botânica II	BIO	Semestral	168	T:32; PL:28; TC:8	6	
Fisiologia Animal	BIO	Semestral	168	T:32; PL:36	6	
Microbiologia	BIO	Semestral	169	T:33; PL:30; S:4	6	
Zoologia II	BIO	Semestral	168	T:30; PL:28; TC:11	6	

3.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Biologia da Conservação	BIO	Semestral	168	T:26; TP:30; TC:8	6	
Biologia e Genética Humana	BIO	Semestral	169	T:38; TP:22	6	
Biologia Evolutiva	BIO	Semestral	168	T:26; TP:36	6	
Biotecnologia	BIO	Semestral	168	T:26; TP:20; PL:20	6	
Ecologia	BIO	Semestral	169	T:32; TP:18; TC:14	6	

3.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Biogeografia Insular	BIO	Semestral	169	T:30; TP:22; TC:12	6	
Biologia Marinha e Oceanografia	BIO	Semestral	168	T:28; TP:8; PL:26; TC:6	6	
Bioquímica Ambiental	BIQ	Semestral	169	TP:34; PL:42	6	
Etologia	BIO	Semestral	168	T:30; TP:20; TC:14	6	
Flora Macaronésica	BIO	Semestral	168	T:29; TC:40	6	

209651404

Aviso (extrato) n.º 7654/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante LTFP, faz-se público que, no seguimento do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior aberto por aviso 4694/2014 publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 68 de 07 de abril, e sendo constituída uma reserva de recrutamento interna nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, procedeu-se à celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a um período experimental de 240 dias, de acordo com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, com o trabalhador João Carlos Vieira Teixeira, com efeitos a 30 de maio de 2016, auferindo a remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única da categoria de Técnico Superior.

Foi nomeado, nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, o seguinte júri para a avaliação do período experimental:

Presidente — Prof. Doutor Ricardo João Nunes dos Santos Cabral, Vice-Reitor da Universidade da Madeira;

1.º Vogal — Prof.ª Doutora Custódia Mercês Reis Rodrigues Drumond, Pró-Reitora da Universidade da Madeira;

2.º Vogal — Licenciado Rui Severino de Oliveira Câmara, Técnico Superior da Universidade da Madeira.

6 de junho de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209644803

Aviso (extrato) n.º 7655/2016

Por despacho Reitoral n.º 41/R/2016, do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 17 de maio, e de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com o artigo 12.º do Regulamento 510/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 109/2010, de 07/06 e alterado pelo Regulamento n.º 417/2014, de 19 de setembro e pela Declaração de Retificação n.º 728/2015, de 26 de agosto, e com o artigo 27.º, n.º 1, alíneas *i*) e *t*), dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do docente Pedro Jorge Gomes Camacho de Almeida, Professor Auxiliar na Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia da Universidade da Madeira, com efeitos a partir de 9 de julho de 2016, atendendo ao disposto na alínea *c*) do artigo 157.º do Código Procedimento Administrativo, após aprovação do relatório do período experimental pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia reunido a 27/04/2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de junho de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo.*

209643872

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 8026/2016

1 — Nos termos do artigo 37.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, o Colégio de Diretores da Universidade Nova de Lisboa, na reunião de 18 de fevereiro de 2016, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas desta Universidade, aprovou a lista de áreas disciplinares, para efeito de concursos, daquela Unidade Orgânica, que se publica em anexo ao presente despacho.

2 — De acordo com o que estabelece o Despacho n.º 6444/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 111, de 9 de junho, os concursos poderão ainda, ser dirigidos a área ou áreas disciplinares em que a Unidade Orgânica decida fazer novas apostas. A especificação da área ou áreas disciplinares a concurso será aprovada previamente pelo Conselho Científico. Sempre que a proposta de áreas disciplinares não coincida com as previstas na lista em anexo, a proposta de abertura do concurso deverá conter todos os elementos que permitam verificar a sua conformidade com o estabelecido no n.º 2 do artigo 37.º do ECDU, podendo-se socorrer para tal de classificações estabelecidas por organizações internacionais de referência na área científica em questão.

3 — A fundamentação prevista no número anterior, quando se revelar necessária, integrará a proposta de abertura de concurso, a enviar ao Reitor.

4 — O presente despacho revoga e substitui os n.os 2 a 2.15 do Anexo ao Despacho n.º 6444/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 111, de 9 de junho.

14 de junho de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas.*

ANEXO

1 — [...]

2 — Áreas Disciplinares (para efeitos de concursos) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas:

2.1 — Antropologia:

Antropologia Biológica e do Ambiente;
Antropologia: História, Teorias e Métodos;
Antropologia do Espaço, Migrações e Etnicidade;
Antropologia Política;
Antropologia Aplicada;
Antropologia Visual e do Património;
Antropologia em Contextos Etnográficos;
Antropologia Portuguesa.

2.2 — Ciências da Comunicação:

Cinema e Televisão;
Comunicação e Ciências Sociais;
Comunicação Artes e Cultura;
Comunicação Política e Estratégica;
Media Digitais;
Estudos dos Media e Jornalismo;
Teorias da Comunicação;
Direito e Deontologia da Comunicação;
Ciência da Informação.

2.3 — Ciências da Educação:

(Sem áreas disciplinares fixas.)

2.4 — Ciências Musicais:

Ciências Musicais Históricas;
Etnomusicologia;
Ensino e Psicologia da Música.

2.5 — Ciência Política:

Elites e Comportamentos Políticos;
Governança e Políticas Públicas;
Instituições e Processos Políticos;
Teoria e Análise Política.

2.6 — Relações Internacionais:

Estudos de Globalização;
Estudos de Segurança e Estratégia;
Estudos Europeus;
Estudos Políticos de Área;
História e Teoria das Relações Internacionais.

2.7 — Filosofia:

História da Filosofia;
Antropologia Filosófica;
Filosofia Moral e Política;
Ontologia e Filosofia da Natureza;
Estética;
Filosofia do Conhecimento e Epistemologia;
Filosofia da Cultura;
Lógica e Filosofia da Linguagem.

2.8 — Geografia:

Ambiente e Recursos Naturais;
Planeamento e Ordenamento do Território;
Território e Desenvolvimento;
Deteção Remota e Sistemas de Informação Geográfica;
Geografia Humana;
Geografia e Sociedade do Conhecimento.

2.9 — História e Arqueologia:

História Antiga;
História Medieval;
História Moderna e da Expansão Portuguesa;
História Contemporânea;
Arqueologia.

2.10 — História da Arte:

História da Arte da Antiguidade;
História da Arte Medieval;
História da Arte Moderna;
História da Arte Contemporânea;
Estética e Teoria da Arte;
Museologia e Património Artístico.

2.11 — Linguística:

Lexicologia, Lexicografia e Terminologia;
Semântica;
Linguística Histórica;
Sintaxe;
Linguística do Texto e do Discurso;
Pragmática;
Psicolinguística;
Sociolinguística;
Fonologia e Morfologia.

2.12 — Sociologia:

Teorias e Metodologias;
Demografia e Dinâmicas Sociais;
Sociologia da Cultura, do Conhecimento e da Educação;
Sociologia Económica, do Trabalho e das Organizações;
Sociologia Histórica e Política Comparada;
Sociologia Urbana, do Território e do Ambiente.

2.13 — História das Ideias:

História e Teoria dos Paradigmas;
Pensamento, Cultura e Política.

2.14 — Letras:

Estudos de Literatura em Português;
Estudos Culturais;
Estudos Clássicos;
Estudos Alemães;
Estudos Franceses e Italianos;
Estudos Hispânicos;
Teoria da Literatura e Literatura Comparada;
Estudos de Tradução;
Crítica Textual e História do Livro;
Estudos Literários e (Inter)Culturais Ingleses e Norte-Americanos.

3 — [...]

4 — [...]
5 — [...]
6 — [...]
7 — [...]
8 — [...]
9 — [...]

209657342

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 7656/2016

Por despacho de 24/05/2016 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, foram autorizados os contratos na categoria de Monitor, com os docentes a seguir mencionados:

Licenciado Bernardo Melo Pires Soares de Albergaria — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 1 de março de 2016 até 31 de maio de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado Duarte Lamas Vieira Segurado — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 1 de março de 2016 até 31 de maio de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciada Inês Crispim Oliveira Martins — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitora, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 1 de março de 2016 até 31 de maio de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado João Manuel dos Santos Sousa — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 1 de março de 2016 até 31 de maio de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciada Renata Santos Leitão — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitora, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 1 de março de 2016 até 31 de maio de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado José Rui Gaspar da Silva — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 1 de março de 2016 até 3 de junho 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

6 de junho de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar.*

209643386

Aviso (extrato) n.º 7657/2016

Por despacho de 24/05/2016 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, foram autorizados os contratos na categoria de Monitor, com os docentes a seguir mencionados:

Licenciada Andreia Filipa Cardoso Bártolo — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitora, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2016 até 11 de março de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado Ângelo Emanuel Neves dos Santos — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2016 até 11 de março de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado David José Marques Vicente — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2016 até 11 de março de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciada Jéssica Alexandra da Costa Domingues — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitora, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2016 até 11 de março de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado João Oliveira Cardoso — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2016 até 11 de março de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado José Manuel Atalaia Rosa — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2016 até 11 de março de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado Pedro Mendes Aleluia Martins da Palma — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2016 até 11 de março de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado Carlos Miguel Santos Claudino Reis Lopes — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2016 até 11 de março de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

6 de junho de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.

209643345

Aviso (extrato) n.º 7658/2016

Por despacho de 24/05/2016 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, foram autorizados os contratos na categoria de Monitor, com os docentes a seguir mencionados:

Licenciada Adriana Mar Brazuna de Jesus — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitora, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 1 de março de 2016 até 30 de junho de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado Dário Filipe Romana Pedro — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a

partir de 1 de março de 2016 até 30 de junho de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado Didier Rodrigues Lopes — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 1 de março de 2016 até 30 de junho de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado Flávio Dinis Gonçalves Rosa Jacinto — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 1 de março de 2016 até 30 de junho de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado João Miguel Duarte Barata Oliveira — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 1 de março de 2016 até 30 de junho de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado João Pedro Leal Abalada de Matos Carvalho — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 1 de março de 2016 até 30 de junho de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado João Pedro Ribeiro Mesquita Dinis — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 1 de março de 2016 até 30 de junho de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Licenciado Valdemar Rebelo Duarte — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 1 de abril de 2016 até 31 de maio de 2016, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

6 de junho de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.
209643418

Faculdade de Direito

Aviso n.º 7659/2016

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior

Por despacho da Senhora Diretora da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, de 5 de julho de 2013, e para efeitos do disposto do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, por força do disposto no artigo 73.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, declara-se que a trabalhadora Sónia Alexandra Basílio Mendes concluiu com sucesso o seu período experimental na carreira e categoria de técnica superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do n.º 4 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que se encontra arquivado no seu processo individual.

5 de julho de 2013. — A Administradora, *Teresa Margarida Pires*.
209643742

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 7660/2016

Procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão para a Divisão Administrativa

Nos termos do disposto no n.º 2 artigo 21.º da Lei n.º 2/2014, de 15 de janeiro, com a nova redação introduzida 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:

1 — Por despacho de 28 de abril de 2016, do Magnífico Reitor da Universidade de Beira Interior, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para seleção e provimento de um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a Divisão dos Serviços Administrativos dos Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior.

2 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior.

3 — Conteúdo funcional: As funções a desempenhar encontram-se definidas nos artigos 12.º a 19.º do Regulamento Orgânico dos SASUBI, n.º 721/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 171, 2.ª série, de 2 de setembro de 2010.

4 — Requisitos legais de provimento: Podem candidatar-se os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para a apresentação das candidaturas os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, com a nova redação introduzida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

5 — Perfil exigido:

a) Licenciatura em gestão;

b) Experiência profissional, no mínimo de 6 anos, no desempenho de funções na área de atuação em apreço em instituições de ensino superior, nomeadamente área de gestão administrativa e financeira, gestão orçamental e gestão de aprovisionamento;

c) Formação profissional e experiência na área de alta direção em administração pública e gestão pública;

d) Formação profissional no âmbito do novo Código do Procedimento Administrativo e dos Contratos Públicos;

e) Formação profissional e experiência na área da Gestão da Qualidade, nomeadamente Norma NP EN ISO 9001;

6 — Métodos de seleção: Avaliação curricular e entrevista pública.

7 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 mediante requerimento dirigido ao Reitor da Universidade da Beira Interior, e remetê-lo por correio registado com aviso de receção para o Setor de Expediente e Pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior, sito na Quinta do Convento de St.º António, 6201-001 Covilhã, ou entrega-lo presencialmente no mesmo Setor, das 10h às 12h e das 14h às 17h, devendo nele constar os seguintes elementos:

a) Identificação do cargo a que se candidata;

b) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número de bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal, telefone e mail),

c) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere no n.º 5 do presente aviso.

7.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, onde constem as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes

períodos e das atividades relevantes e, bem assim, a formação profissional detida;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as proveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato.

e) Fotocópia do Bilhete de Identidade e número de contribuinte ou de Cartão de Cidadão;

f) Fotocópia de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos.

8.1 — Os candidatos pertencentes aos Serviços de Acção Social da Universidade da Beira Interior ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

9 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Prof. Doutor João Manuel Messias Canavilhas — Vice-Reitor para o Ensino, Internacionalização e Saídas Profissionais

Vogais efetivos:

Mestre Vasco Júlio Morão Teixeira Lino — Administrador da Universidade da Beira Interior e dos Serviços de Ação Social da UBI

Lic.ª Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro, Chefe de Divisão de Recursos Humanos da UBI.

Vogais Suplentes:

Lic.ª Maria Manuela da Costa Campos Duarte — Secretária da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da UBI

Lic.ª Mércia Leitão Paiva Cabral Pires, Secretária da Faculdade de Artes e Letras da UBI.

10 — As falsas declarações são puníveis nos termos da legislação aplicável.

11 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, com a nova redação introduzida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

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

7 de junho de 2016. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

209646472

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aviso n.º 7661/2016

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico no Núcleo Financeiro do Departamento Administrativo e Financeiro dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASULisboa), do mapa de pessoal não docente dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 28.º a 39.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 27 de maio de 2015 do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, se encontra aberto procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Núcleo Financeiro do Departamento Administrativo e Financeiro dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASULisboa).

1 — Modalidade do procedimento:

a) O presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reservas de recrutamento constituídas, quer no próprio serviço, quer na entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme o mecanismo previsto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

b) O presente aviso é publicado na sequência do procedimento prévio determinado pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, conjugada com o regime da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo sido comunicada, por parte da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), a inexistência de trabalhadores em funções públicas em regime de qualificação com o perfil adequado às necessidades dos SASULisboa, e que justificam a abertura do presente procedimento concurso comum.

2 — Modalidade de contrato: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

3 — Número de postos de trabalhadores: 1 assistente técnico.

4 — Local de trabalho: O posto de trabalho situa-se nas instalações dos SASULisboa.

5 — Caracterização do posto de trabalho, sob orientação do superior hierárquico:

Posto de trabalho integrado no Núcleo Financeiro do Departamento Administrativo e Financeiro, para a carreira e categoria profissional de assistente técnico com o seguinte conteúdo funcional;

a) Recolha dos valores monetários dos quiosques afetos ao sistema de gestão de refeitórios em funcionamento nos diversos espaços dos SASULisboa, análise da informação recolhida e consolidação com o sistema financeiro na área da receita;

b) Tratamento da informação recolhida no sistema de gestão de refeitórios, para elaboração na área da tesouraria de documentação de depósitos e respetivos registos informáticos;

c) Tarefas de conferência e arquivo dos documentos financeiros, em período de encerramento das unidades alimentares.

6 — Posição remuneratória: na sequência do procedimento concursal ora solicitado irá ser proposta aos candidatos selecionados a primeira posição remuneratória da carreira e categoria respetiva, a que corresponde, para Assistente Técnico, ao 5.º nível/posição remuneratório 1 nos termos do artigo 42.º n.º 1, alínea *d*) da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

Serem detentores, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Nível habilitacional — 12.º ano, equivalente ou superior.

9 — Constitui requisito preferencial:

a) Experiência Profissional comprovada nas áreas funcionais correspondentes às atividades dos postos de trabalho a concurso, nomeadamente a posse de conhecimentos e experiência nas áreas Contabilística e Financeira e atividades correlacionadas com aquelas áreas.

b) Formação profissional com certificação específica e comprovada em áreas funcionais e técnicas correspondentes às atividades dos postos de trabalho a concurso.

10 — Não podem ser admitidos ao concurso trabalhadores que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do SASULisboa idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

12 — Forma e local de apresentação da candidatura:

a) Nos termos do artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura que se encontra disponível no Portal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, em www.sas.ulisboa.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, das 10h às 17h

ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Núcleo Administrativo do Departamento Administrativo e Financeiro dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, Rua da Junqueira, n.º 86, 1349-025 Lisboa.

b) Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou qualquer documentação entregue noutro suporte que não em formato papel;

c) O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão do candidato nos casos de falta de apresentação de documentos referidos das alíneas *i*), *ii*), *iii*), *v*), *vi*), dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

iii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

v) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

vi) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

13 — A não apresentação dos documentos acima enumerados, na alínea *c*) do ponto 12 impossibilita a admissão dos candidatos ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo.

14 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto de quaisquer elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal.

15 — Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

16 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

17 — Métodos de seleção:

Nos termos do disposto artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

18 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

19 — Provas de conhecimentos (PC): visam avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. As provas de conhecimentos incidem sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa.

20 — A prova de conhecimentos é escrita, com consulta, de natureza teórica e de realização individual, com a duração de 90 (noventa) minutos e versará sobre temas e matérias assentes em legislação devidamente atualizada até ao dia da publicação do presente anúncio, como as seguintes:

Constituição da República Portuguesa;

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Estatutos da Universidade de Lisboa — Despacho normativo n.º 5-A/2013 de 19 de abril;

Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 14601/2013, de 12 de novembro;

Regulamento do Período de Funcionamento e Horário de Trabalho do Pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASULISBOA) — Anexo ao Despacho n.º 10880/2014 de 25 de agosto;

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

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares — Decreto-Lei n.º 442A/88, de 30 de novembro;

Lei do Enquadramento Orçamental — Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto;

Lei de Bases da Contabilidade Pública — Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;

Decreto-lei de Execução Orçamental — Decreto-Lei n.º 52/2014 de 7 de abril;

Regime Jurídico dos Códigos de Classificação Económica das Receitas, das Despesas Públicas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;

Plano Oficial de Contabilidade Pública para o Sector da Educação (POC — Educação) — Portaria n.º 794/2000, de 20 de setembro.

21 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

22 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e os entrevistados, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

23 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

24 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

25 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia 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 ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista profissional de seleção é avaliada em cada um dos seus parâmetros, 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, considerando -se a valoração da entrevista até às centésimas;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

26 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos nos Serviços de Ação da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, o que implica que a não aprovação num dos métodos de seleção não permite a realização do seguinte e determina a exclusão do procedimento concursal.

27 — Classificação final:

a) A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 40\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 35\ \%)$$

b) Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 21 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

28 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

29 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal, não sendo possível qualquer adiamento ou realização de método em data diferente da especificada para todos os candidatos.

30 — Exclusão e notificação dos candidatos:

a) Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

b) Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria;

c) Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

31 — Composição do Júri:

Presidente: Filomena Valente Borga Monteiro — Coordenadora do Núcleo Financeiro do Departamento Administrativo e Financeiro dos SASULisboa;

1.º Vogal efetivo: Nuno Miguel Amaral Jorge — Coordenador do Núcleo Administrativo do Departamento Administrativo e Financeiro dos SASULisboa

2.º Vogal efetivo: Maria Fernanda Lima Simões — Coordenadora Técnica do Núcleo Administrativo do Departamento Administrativo e Financeiro dos SASULisboa;

1.º Vogal Suplente: Odete Maria Pina Fonseca de Brito — Coordenadora Técnica do Núcleo Administrativo do Departamento Administrativo e Financeiro dos SASULisboa;

2.º Vogal Suplente: Carlos Norberto Chagas Romão Silveira — Assistente Técnico do Núcleo Administrativo do Departamento Administrativo e Financeiro dos SASULisboa.

32 — O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

33 — 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 valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

34 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

36 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

37 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do edifício dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa e colocada no seu sítio próprio, em https://www.sas.ulisboa.pt.

38 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

17 de maio de 2016 — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *David João Varela Xavier.*

209643612

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Regulamento n.º 603/2016

A Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, aprovou o Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior.

O artigo 25.º do referido diploma legal atribui ao órgão legal e estatutariamente competente, de cada estabelecimento de ensino superior, a competência para aprovar um regulamento dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso.

Assim, ouvidos o Conselho Superior de Coordenação e as Direções das Escolas foi aprovado, em 05 de abril de 2016, o Regulamento dos Regimes de Reingresso e de mudança de par instituição/curso do Instituto Politécnico da Guarda, que se publica em anexo e que revoga e substitui o Regulamento n.º 154/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 10 de abril.

07.06.2016. — O Presidente do IPG, *Prof. Doutor Constantino Mendes Rei*.

ANEXO

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso do Instituto Politécnico da Guarda

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento regula os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso, nos cursos do Instituto Politécnico da Guarda (IPG), nos termos da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, e do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 2.º

Conceitos

1 — Mudança de par instituição/curso é o ato pelo qual um estudante se matricula e ou se inscreve em par instituição/curso diferente daquele em que em anos letivos anteriores realizou uma inscrição, no mesmo ou noutro estabelecimento de ensino, tendo havido ou não interrupção da inscrição num curso superior.

2 — Reingresso é o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num determinado curso e estabelecimento de ensino superior, se matricula no mesmo estabelecimento e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

CAPÍTULO I

Candidatura a Mudança de Par Instituição/Curso

Artigo 3.º

Condições Habilitacionais para satisfazer as condições de candidatura

1 — Podem requerer mudança para um curso do Instituto Politécnico da Guarda, os estudantes que:

a) Tenham estado matriculados e inscritos noutro par instituição/curso e não o tenham concluído;

b) Tenham no ano da candidatura e no âmbito do regime geral de acesso:

i) Realizado os exames nacionais de ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas pelo IPG para o presente curso e ano letivo;

ii) Obtido, nas provas referidas em *i*), a classificação mínima exigida pelo IPG para o presente curso e ano letivo.

2 — Os exames referidos na alínea *b*), *i*) e *ii*), podem ter sido realizados em qualquer ano letivo.

3 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa e não o tenham concluído.

4 — Não é permitida a mudança de curso de par instituição/Curso Técnico Superior Profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudos de licenciatura.

Artigo 4.º

Estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses

Para os estudantes titulares de cursos não portugueses, legalmente equivalentes ao ensino secundário português, as condições estabelecidas pelas alíneas *b*), *i*) e *ii*) do n.º 1 do artigo 3.º, podem ser satisfeitas através da aplicação do artigo 20.º-A do decreto-lei 296-A/98 de 25 de setembro.

Artigo 5.º

Estudantes que ingressaram no ensino superior através de concursos especiais de acesso

1 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através de concurso especial das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos, regulado pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, as condições estabelecidas nas alíneas *b*), *i*) e *ii*) do n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento, podem ser substituídas pelas provas de avaliação para o acesso ao ensino superior para maiores para maiores de 23 anos, exigidas pelo IPG no curso a que se pretende candidatar.

2 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um Diploma de Especialização Tecnológica as condições estabelecidas na alínea *b*), *i*) e *ii*) do n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento podem ser substituídas pela aplicação dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

a) Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um Diploma de Técnico Superior Profissional as condições estabelecidas na alínea *b*), *i*) e *ii*) do n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento podem ser substituídas pela aplicação dos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

3 — Para os estudantes internacionais que apresentem candidatura a mudança de par instituição/curso, as condições estabelecidas na alínea *b*), *i*) e *ii*) do n.º 1 do artigo 3.º do regulamento podem ser substituídas pela aplicação do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho. As condições de acesso e ingresso dos estudantes internacionais estão reguladas no respetivo Regulamento do Estudante Internacional do Instituto Politécnico da Guarda.

4 — Nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP), pode requerer a mudança para outro CTeSP o estudante que, cumulativamente:

a) Tenha estado matriculado e inscrito num CTeSP, numa Escola do IPG ou oriundo de outra instituição, e não o tenha concluído;

b) Tenha realizado as provas de ingresso específicas exigidas para o curso a que pretende aceder, no âmbito do concurso em que ficou anteriormente colocado.

Artigo 6.º

Candidatura a cursos com pré-requisitos ou que exijam aptidões vocacionais específicas

A mudança para cursos do Instituto Politécnico da Guarda, aos quais sejam exigidos, nos termos do regime geral de acesso pré-requisitos ou aptidões vocacionais especificas avaliadas através de concursos locais, está condicionada à satisfação dos mesmos, a comprovar no ato de matrícula.

Artigo 7.º

Estudantes colocados através de outros regimes de acesso no mesmo ano letivo

Não é permitido requerer mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso, e no qual se tenha matriculado e inscrito.

Artigo 8.º

Candidatura

1 — A candidatura consiste na indicação do par instituição/curso em que o candidato pretende matricular-se e inscrever-se.

2 — A candidatura será apresentada pelo interessado ou por seu procurador, através de modelo próprio e entregue nos Serviços Académicos nos prazos previstos no artigo 16.º do presente regulamento.

3 — Serão liminarmente indeferidos os pedidos dos estudantes que, reunindo as condições necessárias à candidatura por mudança de par instituição/curso, se encontrem numa das seguintes condições:

a) Referentes a cursos e regimes de mudança de par instituição/curso em que o número de vagas fixado tenha sido zero e não seja possível efetuar qualquer reversão ou aproveitamento de vagas;

b) Realizados fora dos prazos indicados, sem prejuízo do disposto no n.º 6 do artigo 16.º do presente regulamento;

c) Não acompanhados da documentação necessária à completa instrução do processo;

d) Com a matrícula caducada por força do regime de prescrições nos termos legais;

e) Prestação de falsas declarações.

4 — A decisão do indeferimento liminar é da competência do júri do concurso.

5 — No âmbito do concurso a que se refere o presente regulamento, o júri pode aceitar candidaturas fora do prazo ou insuficientemente instruídas desde que seja possível suprir as falhas em tempo útil e que a aceitação das candidaturas não represente qualquer prejuízo para os restantes candidatos.

Artigo 9.º

Documentação

1 — A candidatura a mudança de par instituição/curso deverá ser instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento em modelo próprio devidamente preenchido e assinado;

b) Fotocópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade ou de outro documento de identificação;

c) Documento comprovativo das classificações nos exames nacionais do ensino secundário, correspondentes às provas de ingresso fixadas para acesso no âmbito do Regime Geral de Acesso para o curso que se candidata (Historial de candidatura/Ficha ENES);

d) Para os estudantes que se encontrem numa das situações previstas nos artigos 4.º e 5.º deste regulamento, documento que discrimine as provas e classificações obtidas em substituição das provas mencionadas na alínea anterior;

e) Documento comprovativo de matrícula e inscrição do estabelecimento de ensino superior em que esteve inscrito;

f) Declaração do estabelecimento de ensino de origem de não prescrição de matrícula para o ano letivo a que se candidata;

g) Certificado de habilitações do ensino superior, com indicação das disciplinas em que obteve aproveitamento, respetivas classificações e número de créditos;

h) Certidão da matrícula/inscrição em estabelecimento de ensino superior estrangeiro visada pelos serviços de educação competentes do País emissor e, se não estiverem escritos em Português, Espanhol, Francês ou Inglês, traduzidos para Português por tradutor ajuramentado, e reconhecidos pela representação diplomática ou consulado Português, para os candidatos que tenham estado matriculados e inscritos em estabelecimento de ensino superior estrangeiro;

i) Procuração (se for caso disso).

2 — Sempre que assim o entender o júri nomeado para apreciação das candidaturas poderá requerer, aos candidatos, elementos adicionais.

3 — Os candidatos oriundos de Escolas do IPG estão dispensados de entregar documentos arquivados nas respetivas Escolas, nomeadamente os previstos nas alíneas *c*), *e*) e *f*) do n.º 1, salvo se os mesmos carecerem de atualização.

Artigo 10.º

Seriação dos Candidatos

1 — Os candidatos a mudança de par instituição/curso serão seriados por aplicação sucessiva das seguintes regras:

a) Maior número de unidades curriculares concluídas no curso de origem;

b) Maior média aritmética simples da classificação das unidades curriculares realizadas no curso de origem;

c) Frequência de outro curso no IPG.

2 — Se, por aplicação das regras de seriação, dois ou mais candidatos se encontrarem empatados pela ocupação da última vaga, serão criadas vagas adicionais, para que todos os candidatos empatados sejam admitidos.

3 — Para efeitos de aplicação do disposto na alínea *a*) do n.º 1, considera-se que uma unidade curricular anual corresponde a duas unidades curriculares semestrais.

Artigo 11.º

Vagas

1 — A mudança de par instituição/curso está sujeita a limitações quantitativas.

2 — O número de vagas para cada par instituição/curso é fixado anualmente pelo Presidente do IPG, mediante proposta dos Diretores das Unidades Orgânicas, ouvido o respetivo Conselho Técnico-Científico, de acordo com as regras e limites estabelecidos no artigo 25.º do Decreto-

-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, e do despacho publicado anualmente pelo Secretário de Estado do Ensino Superior.

3 — As vagas não preenchidas num par instituição/curso fixadas no âmbito dos concursos especiais podem reverter para o mesmo par instituição/curso abrangido pelo presente regulamento.

4 — As vagas sobrantes do regime geral de acesso ao ensino superior podem ser ocupadas, nos termos da legislação em vigor, aplicando-se, se for o caso, as regras de reversão, pela seguinte ordem de prioridades:

a) Candidatos não colocados por falta de vaga no concurso a que se refere este regulamento;

b) Candidatos cujo requerimento seja entregue fora dos prazos do concurso.

5 — Em caso de necessidade, aplicar-se-ão os critérios de seriação previstos no artigo 10.º

6 — Quando o número de candidatos exceda o número de vagas e não seja possível admitir todos os candidatos por aplicação dos critérios de aproveitamento de vagas sobrantes do concurso nacional ou de outros concursos, podem, por decisão do Presidente do IPG ouvidos os Diretores das escolas, e sujeito ao cumprimento de normas aplicáveis, ser criadas vagas adicionais.

CAPÍTULO II

Candidatura a Reingresso

Artigo 12.º

Condições para reingresso

Podem requerer o reingresso num curso do IPG os estudantes que, cumulativamente:

a) Tenham estado matriculados e inscritos no mesmo estabelecimento de ensino superior nacional no mesmo curso ou em curso que o tenha antecedido;

b) Não tenham estado inscritos nesse curso no ano letivo anterior no qual pretendam reingressar.

Artigo 13.º

Documentação

A candidatura a Reingresso deverá ser instruída com os seguintes documentos:

a) Boletim de Candidatura devidamente preenchido e assinado;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade;

c) Fotocópia do Cartão de Contribuinte.

Artigo 14.º

Vagas

O reingresso não está sujeito a vagas, podendo realizar-se apenas reingressos em cursos em funcionamento.

CAPÍTULO III

Disposições Comuns

Artigo 15.º

Júri

1 — Sob proposta dos Conselhos Técnico-Científicos, os Diretores de cada Escola do IPG nomeiam, anualmente, um júri composto por três elementos, para apreciação das candidaturas de reingresso e mudança de par instituição/curso.

2 — Para facilitar a coordenação e o processo de aproveitamento de vagas fixadas neste concurso e nos concursos especiais, poderá ser nomeado um único júri para ambos os concursos, caso em que a sua composição poderá ser alargada até um máximo de 5 elementos.

Artigo 16.º

Prazos e forma de divulgação dos resultados

1 — Na ausência de despacho próprio a emitir pelo Presidente do IPG, o calendário do concurso de reingresso e de mudança de par instituição/curso, é o seguinte:

Apresentação de candidatura — de 15 de julho a 8 de setembro;

Afixação dos resultados provisórios — no 5.º dia útil após as candidaturas;

Reclamações — durante os 2 dias úteis, após a afixação dos resultados provisórios;

Afixação dos resultados definitivos — 2 dias, após o fecho das reclamações;

Matrículas e inscrições — durante os 5 dias úteis, subsequentes à afixação dos resultados definitivos.

2 — O resultado final do concurso, homologado pelo Presidente do IPG, exprime-se através de uma das seguintes situações:

a) Colocado;

b) Não colocado;

c) Excluído.

3 — A par das listas de seriação, deverão ser afixadas as grelhas contendo a aplicação dos critérios de seriação, as quais são divulgadas nos placares das Escolas, nos Serviços Académicos e na página Web do Instituto.

4 — Quando, para um dado curso, apenas se apresente um candidato, é dispensada a aplicação dos critérios de seriação.

5 — Sempre que um candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, os Serviços Académicos do IPG procederão à chamada do candidato seguinte da lista ordenada, resultante da aplicação dos critérios de seriação, até à efetiva ocupação das vagas ou ao esgotamento dos candidatos ao curso, desde que se verifique que ainda estão reunidas as condições para o ingresso e progressão dos alunos no curso.

6 — Excecionalmente, podem ser aceites candidaturas a mudança de par instituição/curso, fora de prazo e no decurso do ano letivo, desde que, cumpridos os requisitos definidos neste regulamento, se verifique a existência de condições de integração dos requerentes, bem como a existência de vaga sobrante, nos respetivos cursos. Estas candidaturas, sujeitas a homologação do Presidente do IPG, serão analisadas pelo respetivo júri em data posterior à afixação dos editais de colocação e a correspondente decisão será notificada por correio eletrónico aos candidatos, os quais, em caso de colocação, terão um prazo improrrogável de 3 dias úteis para procederem à matrícula e inscrição.

7 — As candidaturas a Reingresso, poderão, excecionalmente, ser realizadas durante todo o ano letivo, mediante requerimento fundamentado, desde que o par estabelecimento/curso, esteja em funcionamento e existam condições de integração académica do estudante.

8 — A decisão a que se refere o número anterior é proferida pelo Diretor da escola, ouvido, se necessário, o Conselho Técnico-Científico e/ou, o Diretor de curso.

9 — Para determinação do ano curricular de inscrição, os serviços académicos efetuam uma análise curricular do candidato face ao plano de estudos em vigor no curso, aplicando as tabelas de creditação aprovadas anteriormente.

Artigo 17.º

Validade

O concurso é válido apenas para o ano letivo a que respeita.

Artigo 18.º

Reclamação

As reclamações devem ser dirigidas ao Presidente do IPG, devidamente fundamentadas, no prazo de 48 h após a afixação dos resultados.

Artigo 19.º

Creditação de competências

A creditação de competências para os estudantes admitidos através dos regimes de reingresso, mudança de par instituição/curso, faz-se nos termos e nos prazos previstos no Regulamento de Creditação de Competências em vigor no IPG, em tudo o que não contrarie a legislação em vigor.

Artigo 20.º

Erro dos Serviços

1 — Quando, por erro não imputável direta ou indiretamente ao candidato, não tenha havido colocação, ou tenha havido erro na colocação, este é colocado no curso em que teria sido colocado na ausência do erro, mesmo que para esse fim seja necessário criar vaga adicional.

2 — A retificação pode ser acionada por iniciativa do candidato, no âmbito do processo de reclamação, ou por iniciativa dos Serviços Académicos do IPG.

3 — A retificação pode revestir a forma de colocação, alteração da colocação, passagem à situação de não colocado ou passagem à situação de excluído, e deve ser fundamentada.

4 — As alterações, realizadas nos termos deste artigo, são notificadas ao candidato através de carta registada com aviso de receção, com a respetiva fundamentação.

5 — A retificação abrange apenas o candidato em que o erro foi detetado, não tendo qualquer efeito em relação aos restantes candidatos.

Artigo 21.º

Aplicação do regime de prescrição

Os estudantes cuja matrícula caducou, por força da aplicação do regime de prescrições, apenas poderão requerer o reingresso, mudança de par instituição/curso, para os cursos do IPG no ano seguinte ao da prescrição.

Artigo 22.º

Emolumentos

Os requerimentos de reingresso e de mudança de par instituição/curso estão sujeitos ao pagamento de emolumentos de acordo com a Tabela de Emolumentos do IPG.

Artigo 23.º

Disposições Finais

Qualquer dúvida ou omissão do presente regulamento é resolvida por despacho do Presidente do IPG.

Artigo 24.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

209645038

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 8027/2016

No uso das competências legalmente determinadas, designadamente o disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo n.º 92 da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), conjugado com o disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, publicados pelo Despacho normativo n.º 20/2009, de 21 de maio, alterado pelo Despacho normativo n.º 16/2014, de 10 de novembro, homologo o Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso, da Escola Superior de Comunicação Social, que é publicado em anexo ao presente despacho.

29 de abril de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato.*

ANEXO

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento disciplina, no cumprimento da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, os concursos relativos aos regimes de Mudança de Par Instituição/Curso nos cursos de Licenciatura e Reingresso nos cursos de Licenciatura e Mestrado da Escola Superior de Comunicação Social, adiante designada por ESCS.

Artigo 2.º

Validade

Os concursos a que se refere este regulamento são válidos apenas para o ano em que se realizam.

Artigo 3.º

Limitações quantitativas

1 — O Reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

2 — A Mudança de Par Instituição/Curso está sujeita a limitações quantitativas.

3 — O número de vagas para o regime de Mudança de Par Instituição/Curso é fixado anualmente, até ao último dia útil do mês de março do ano a que se refere o concurso, pelo Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, sob proposta do Conselho Técnico-Científico da ESCS.

4 — As vagas aprovadas:

a) Serão divulgadas no sítio da Internet da ESCS;

b) Serão comunicadas à Direcção-Geral do Ensino Superior e à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e da Ciência. ao Observatório da Ciência e do Ensino Superior pelo Instituto Politécnico de Lisboa.

Artigo 4.º

Pré-requisitos

A Mudança de Par Instituição/Curso para os cursos de Licenciatura em Audiovisual e Multimédia e em Publicidade e Marketing estão condicionadas à satisfação do pré-requisito de Grupo D — Capacidade de Visão, adequada à exigência do curso em causa, aprovado anualmente pelo Conselho Técnico-Científico da ESCS.

Artigo 5.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

a) «Mudança de Par Instituição/Curso» é o ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição. A mudança de par instituição/curso pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

b) «Reingresso» o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num par instituição/curso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

c) «Créditos» os créditos segundo o ECTS — European Credit Transfer and Accumulation System (Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos), ou, fora do seu âmbito de vigência, a expressão de tempo exigida a um estudante para atingir um determinado resultado de aprendizagem, como definido por decisão administrativa ou aplicação directa de instrumento legal aplicável, de fonte nacional ou internacional.

d) «Escala de Classificação Portuguesa» aquela a que se refere o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro, que diz:

1 — A avaliação final de uma unidade curricular é expressa através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20.

2 — Considera-se:

a) Aprovado numa unidade curricular o aluno que nela obtenha uma classificação não inferior a 10;

b) Reprovado numa unidade curricular o aluno que nela obtenha uma classificação inferior a 10.

Artigo 6.º

Condições para a candidatura

1 — Podem requerer o Reingresso os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos num dos cursos da ESCS, só o podendo fazer no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

2 — No mesmo ano letivo cada estudante, ao requerer a aplicação a aplicação do regime de mudança de par instituição/curso, apenas o poderá fazer em relação a um único par.

3 — Podem requerer Mudança de Par Instituição/Curso os estudantes que que satisfaçam as seguintes condições:

a) Tenham estado matriculados e inscritos noutro par instituição/curso e não o tenham concluído;

b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso, os quais podem ter sido realizados em qualquer ano letivo;

c) Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pela instituição de 95 pontos, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

4 — Podem requerer Mudança de Par Instituição/Curso os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos, num estabelecimento de ensino superior estrangeiro, num curso definido como superior pela legislação do país em causa, quer o tenham concluído ou não, e satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

a) Terem estado inscritos nesse curso superior em pelo menos dois anos letivos;

b) Terem estado inscritos em pelo menos dois anos curriculares;
c) Terem aproveitamento em pelo menos 50 % das unidades curriculares que integram o plano de estudos desses dois anos curriculares;
d) Terem aprovação nas disciplinas do curso de ensino secundário correspondentes às provas de ingresso no curso a que se candidatam exigidas no ano em causa, no âmbito do regime geral de acesso;
e) Terem no caso de alunos nacionais de países fora do âmbito da União Europeia e do espaço Schengen, o Visto de Estudos (o visto pode ser obtido junto da Embaixada Portuguesa ou do Consulado Português sediado no país do aluno).

5 — O Conselho Técnico-Científico (CTC) da ESCS poderá, a requerimento fundamentado do candidato, admitir a candidatura à Mudança de Par Instituição/Curso de estudantes que, embora não satisfazendo os requisitos mencionados no n.º 3 e na alínea *e*) do n.º 4 demonstrem curricularmente possuir a formação adequada ao ingresso e à progressão no curso em causa e desde que existam vagas disponíveis no curso a que se candidata.

Artigo 7.º

Prazos

1 — Os prazos em que devem ser praticados os atos a que se refere o presente Regulamento são fixados anualmente até ao último dia útil do mês de março pelo Presidente da ESCS, sob proposta do Presidente do Conselho Técnico-Científico.
2 — O calendário com os prazos a que se refere o ponto 1 será publicitado através de edital divulgado no seu sítio da Internet.

Artigo 8.º

Prazos Adicionais

O Conselho Técnico-Científico pode aceitar requerimentos de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/ Curso em qualquer momento do ano letivo, sempre que entenda existirem ou poderem criar condições de integração dos requerentes nos cursos em causa, e existam vagas.

Artigo 9.º

Instrução do processo de candidatura

1 — No mesmo ano letivo cada candidato só poderá candidatar-se a mudança de par instituição/curso a um dos cursos de licenciatura da ESCS.
2 — O processo de candidatura a Reingresso será instruído nos Serviços Académicos com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura;
b) Fotocópia do bilhete de identidade, cartão do cidadão ou passaporte do candidato;
c) Procuração, se a candidatura não for apresentada pelo próprio;
d) Certificado comprovativo das unidades curriculares realizadas e das respetivas classificações;
e) Documento comprovativo da satisfação do pré-requisito a que se refere o artigo 4.º, no ato da matrícula.

3 — A candidatura a Mudança de Par Instituição/Curso será apresentada numa plataforma online divulgada no edital de abertura, no sítio da Internet da ESCS.
4 — O processo de candidatura a Mudança de Par Instituição/Curso para estudantes de estabelecimentos de ensino nacionais será instruído com:

a) Boletim de candidatura;
b) Bilhete de identidade, cartão do cidadão ou passaporte do candidato;
c) Procuração, se a candidatura não for apresentada pelo próprio;
d) Certidão de conclusão do ensino secundário, de que devem constar as unidades curriculares realizadas, as classificações obtidas e a média final;
e) Documento comprovativo das classificações obtidas nos exames nacionais das unidades curriculares específicas exigidas para acesso ao curso a que se candidata;
f) Certidão de frequência das unidades curriculares realizadas no curso e estabelecimento de proveniência, com indicação das respetivas classificações e do número de créditos (ECTS).
g) Documento comprovativo da satisfação do pré-requisito a que se refere o artigo 4.º, no ato da matrícula.

5 — O processo de candidatura a Mudança de Par Instituição/Curso para estudantes de estabelecimentos de ensino superior estrangeiros será instruído com:

a) Boletim de candidatura;
b) Bilhete de identidade, cartão do cidadão ou passaporte do candidato;
c) Procuração, se a candidatura não for apresentada pelo próprio;
d) Certidão de conclusão do ensino secundário, de que devem constar as unidades curriculares realizadas, as classificações obtidas e a média final;
e) Certidão comprovativa da inscrição, pelo menos em dois anos letivos e dois anos curriculares, num curso superior ministrado por um estabelecimento de ensino superior estrangeiro;
f) Certidão de que constem as unidades curriculares realizadas no curso e estabelecimento de proveniência, com indicação das respetivas classificações, do número de créditos, quando aplicável, ou, caso contrário, da carga horária semestral das mesmas;
g) Documento comprovativo da satisfação do pré-requisito a que se refere o artigo 4.º, no ato da matrícula;
h) Programas das unidades curriculares realizadas no curso e estabelecimento de proveniência, devidamente autenticados.

6 — Todos os documentos emitidos pelo estabelecimento de ensino de proveniência necessários à instrução do processo de candidatura por parte de cidadãos que não sejam oriundos de países da União Europeia ou de países signatários da Convenção de Schengen deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial.

Artigo 10.º

Exclusão da candidatura

1 — Serão liminarmente excluídas as candidaturas dos estudantes que, reunindo as condições necessárias à instrução do processo, se encontrem numa das seguintes condições:

a) Apresentem uma candidatura a um curso em que o número de vagas fixado tenha sido zero;
b) Apresentem a candidatura fora dos prazos a que se refere o artigo 7.º;
c) Não façam acompanhar a candidatura de toda a documentação necessária à completa instrução do processo;
d) Apresentem documentação indevidamente preenchida;
e) Apresentem candidaturas a mais de um curso em simultâneo;
f) Prestem falsas declarações.

2 — A decisão relativa à exclusão do processo de candidatura é da competência do Presidente da ESCS.

Artigo 11.º

Processo Decisório

1 — As decisões sobre as candidaturas a Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso são da competência de um júri designado pelo Conselho Técnico-Científico e válidas apenas para a inscrição no ano letivo a que respeitam.
2 — O presidente do júri será nomeado pelo Conselho Técnico-Científico da ESCS.
3 — O júri é composto pelo presidente nomeado pelo Conselho Técnico-Científico da ESCS e pelos diretores dos cursos de licenciatura da ESCS, que poderão designar outro docente em sua substituição desde que aprovado pelo CTC.
4 — O presidente do júri poderá propor ao Conselho Técnico-Científico a integração no júri de outros docentes.
5 — A organização interna e o funcionamento do júri são da competência deste.
6 — A decisão sobre a candidatura exprime-se através de um dos seguintes resultados finais:

a) Colocado;
b) Não colocado;
c) Excluído.

7 — Os resultados serão publicitados através de edital divulgado no sítio da Internet da ESCS.

Artigo 12.º

Seriação

1 — Os candidatos a Mudança de Par Instituição/Curso são seriados através da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação} = (A + B + C + D) / 4$$

onde:

A — Média do Ensino Secundário;
B — Melhor classificação numa das disciplinas das provas específicas;

C — Número de ECTS realizados

0 ECTS — 0 valores
1 a 10 ECTS — 8 valores
11 a 20 ECTS — 12 valores
21 a 40 ECTS — 14 valores
41 a 60 ECTS — 16 valores
Mais de 60 ECTS — 20 valores

D — Média da classificação obtida nas unidades curriculares realizadas ponderada pelo número de créditos (ECTS).

Artigo 13.º

Desempate

1 — Sempre que dois ou mais candidatos se encontrem em situação de empate face à aplicação dos critérios de seriação fixados para cada um dos regimes regulados pelo presente Regulamento e disputem o último lugar disponível, o júri consultará o Presidente da ESCS no sentido de considerar conveniente, admitir todos os candidatos em situação de empate, mesmo que para tal seja necessário criar vagas adicionais.

2 — Na impossibilidade de abertura de vagas adicionais a seriação será feita com base no arredondamento a duas casas decimais.

Artigo 14.º

Reclamação

1 — Da decisão prevista no artigo 13.º poderão os interessados apresentar reclamação, devidamente fundamentada, no prazo a que se refere o artigo 7.º

2 — As reclamações deverão ser entregues nos Serviços Académicos da ESCS.

3 — As decisões sobre as reclamações serão da competência do júri designado pelo Conselho Técnico-Científico e serão proferidas no prazo a que se refere o artigo 7.º e comunicadas, por escrito, aos reclamantes.

Artigo 15.º

Matrículas e Inscrições

1 — Os candidatos colocados deverão proceder à matrícula e inscrição na ESCS, no prazo a que se refere o artigo 7.º

2 — Os candidatos colocados que não procedam à matrícula e inscrição no prazo referido no n.º 1 sem motivo justificado e comprovado documentalmente não poderão, no ano letivo imediatamente seguinte, candidatar-se à mudança de par instituição/curso ou reingresso na ESCS.

3 — A aceitação ou rejeição da justificação referida no n.º 2 é da competência do Presidente da ESCS.

4 — Sempre que um candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, a ESCS chamará, via mail, à realização destas o candidato seguinte da lista ordenada resultante dos critérios de seriação aplicáveis, até à efetiva ocupação do lugar ou ao esgotamento dos candidatos ao concurso em causa.

Artigo 16.º

Creditação

1 — Os alunos integram-se nos programas e na organização de estudos em vigor na ESCS no ano letivo em que se matriculam e inscrevem.

2 — A integração é assegurada através do Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS), com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas.

3 — Nos termos do disposto no Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006), a ESCS poderá creditar a formação já efetuada pelos alunos.

4 — No caso do Reingresso:

a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu;

b) O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado.

5 — O Conselho Técnico-Científico procede à expressão em créditos das formações de que o estudante é titular e que não estejam traduzidas desta forma, recorrendo, se necessário, à colaboração do estabelecimento de ensino superior de origem.

6 — O procedimento de creditação deve ser realizado em prazo compatível com a inscrição do estudante e a frequência do curso no ano ou semestre letivo para que aquela é requerida.

Artigo 17.º

Classificação

1 — As unidades curriculares creditadas nos termos do artigo anterior conservam as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde estas foram realizadas.

3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando nele se adote uma escala de classificação idêntica à portuguesa;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta.

4 — No âmbito do cálculo da classificação final do grau académico, que é realizada nos termos do disposto no Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março), a adoção de ponderações específicas para as classificações das unidades curriculares creditadas deve ser fundamentada.

5 — No caso a que se refere o n.º 3, e com fundamento em manifestas diferenças de distribuição estatística entre as classificações atribuídas pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro e o estabelecimento de ensino português, o estudante pode requerer fundamentadamente ao Conselho Técnico-Científico a reapreciação da classificação resultante das regras indicadas.

6 — Refere o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março: "Classificação final do grau de licenciado"):

a) Ao grau de licenciado é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações;

b) A classificação final é a média aritmética ponderada das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de licenciatura;

c) Os coeficientes de ponderação são fixados pelas normas regulamentares a que se refere o artigo 14.º deste decreto-lei;

d) a classificação final é atribuída pelo Conselho Técnico-Científico do estabelecimento de ensino superior.

Artigo 18.º

Erro dos serviços

1 — O candidato não colocado por erro exclusivamente imputável à ESCS terá direito à colocação, mesmo que para tal se torne necessário criar uma vaga adicional.

2 — A retificação poderá ser desencadeada por iniciativa do candidato, no âmbito do processo de reclamação, ou por iniciativa da ESCS.

3 — A retificação da colocação abrange apenas o candidato a respeito do qual o erro se verificou e não afeta os restantes candidatos, colocados ou não.

Artigo 19.º

Alunos não colocados com matrícula válida no ano letivo anterior

Os estudantes que tenham tido uma matrícula e inscrição válidas no ano letivo imediatamente anterior e cujo pedido seja indeferido poderão, no prazo de sete dias sobre a afixação do edital referido no artigo 13.º, proceder à inscrição no curso em que haviam estado inscritos no ano letivo anterior.

Artigo 20.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver previsto neste regulamento aplicam-se o Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior (Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho os Princípios Reguladores de Instrumentos para a Criação do Espaço Europeu de Ensino Superior (Decreto-Lei n.º 42/2005) e o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (Decreto-Lei

n.º 74/2006, de 24 de Março), alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

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

209643134

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras

Declaração de retificação n.º 649/2016

Na sequência do despacho de nomeação do júri da Sra. Presidente do Instituto Politécnico do Porto, de 30/05/2016, procede-se à retificação do Aviso n.º 13353/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 16 de novembro de 2015, referente ao concurso documental para professor-adjunto em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com período experimental de 5 anos, para a área científica de estatística, no que respeita à composição do júri, constante do ponto 13 do identificado Aviso.

Assim, onde se lê:

«13 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente: Prof. Doutora Dorabela Regina Chiote Gamboa, Professora Coordenadora, Presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras do Instituto Politécnico do Porto.

Vogais:

Prof. Doutor Fernando José Malheiro de Magalhães, Professor Coordenador (Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto — Instituto Politécnico do Porto), que substituirá a Presidente nas suas ausências ou impedimentos;

Prof. Doutora Maria Manuela Costa Neves Figueiredo, Professora Catedrática (Instituto Superior de Agronomia — Universidade Técnica de Lisboa);

Prof. Doutor José Leonel Linhares da Rocha, Professor Coordenador (Instituto Superior de Engenharia de Lisboa — Instituto Politécnico de Lisboa);

Prof. Doutora Luísa da Conceição Canto e Castro de Loura, Professora Associada (Faculdade de Ciências — Universidade de Lisboa, Diretora-Geral do Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação do Ministério da Educação e Ciência).»

deve ler-se:

«13 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente: Prof.ª Doutora Dorabela Regina Chiote Gamboa, Professora Coordenadora, Presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras do Instituto Politécnico do Porto.

Vogais:

Prof. Doutor Fernando José Malheiro de Magalhães, Professor Coordenador (Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto — Instituto Politécnico do Porto), que substituirá a Presidente nas suas ausências ou impedimentos;

Prof.ª Doutora Maria Manuela Costa Neves Figueiredo, Professora Catedrática (Instituto Superior de Agronomia — Universidade Técnica de Lisboa);

Prof. Doutor José Leonel Linhares da Rocha, Professor Coordenador (Instituto Superior de Engenharia de Lisboa — Instituto Politécnico de Lisboa);

Prof.ª Doutora Luísa da Conceição Canto e Castro de Loura, Professora Associada (Faculdade de Ciências — Universidade de Lisboa, Diretora-Geral do Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação do Ministério da Educação e Ciência);

Prof.ª Doutora Sandra Maria da Silva Figueiredo Aleixo, Professora Coordenadora (Instituto Superior de Engenharia de Lisboa — Instituto Politécnico de Lisboa).»

8 de junho 2016. — A Presidente da ESTGF|IPP, *Prof.ª Doutora Dorabela Gamboa*.

209651356

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 8028/2016

Por despacho de 02 de junho de 2016, do Senhor Presidente deste Instituto foi autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Rita Patrícia Pereira Torres, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial 10 % e acumulação, para exercer funções na ESSS, deste Instituto, pelo período de 03 meses, com efeitos reportados a 01/02/2016 e até 30/04/2016 com a remuneração correspondente a 10 % do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

07/06/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

209646001

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 8029/2016

Por despacho de 06 de maio de 2016 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

José Florival Marrafa, assistente técnico, da Divisão Académica deste Instituto Politécnico, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, dentro do mesmo serviço, na mesma categoria, para exercer funções nos Serviços de Apoio Pedagógico da Escola Superior de Saúde, com efeitos a partir de 09/05/2016.

2 de junho de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209645946

Despacho (extrato) n.º 8030/2016

Por despacho de 11 de abril de 2016, do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

João Carlos Pereira Silva Ramos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 40 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, pelo período de 01/06/2016 a 29/07/2016, com a remuneração mensal de 436,49 €, correspondente ao escalão 1, índice 100.

2 de junho de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209645905

Despacho (extrato) n.º 8031/2016

Por despacho de 23 de maio de 2016 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Carla Cibele Fiel Vasconcelos Figueiredo — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professora adjunta, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 3 028,14 €, correspondente ao escalão 1, Índice 185, com efeitos a partir de 06/12/2016, considerando-se sem efeito a situação jurídico-funcional anterior.

2 de junho de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209645913

Despacho (extrato) n.º 8032/2016

Por despacho de 25 de maio de 2016, do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Rogério Paulo Santos de Matos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 545,61, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 30/05/2016 a 08/08/2016.

3 de junho de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209645857

Despacho (extrato) n.º 8033/2016

Por despacho de 25 de maio de 2016, do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Cristina Maria de Paiva Chaves Lopes Caroça Tomé de Jesus — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo

parcial a 15 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 163,68, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 30/05/2016 a 30/06/2016.

3 de junho de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209645792

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 8034/2016

Por despacho de 17-05-2016, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, foi autorizada a celebração de contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em Período Experimental de cinco anos, com a Doutora Maria Odete Monteiro Lopes, como Professora Adjunta do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, com efeitos à data de 04-05-2016, posicionada no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em regime de exclusividade.

3 de junho de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209644511

PARTE F

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

Aviso n.º 12/2016/M

Nos termos estabelecidos no n.º 5 da Cláusula 25.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — anexo II, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, torna-se pública a lista unitária de ordenação final que foi homologada em 7 de junho de 2016, pela vice-presidente do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho sem termo, de acordo com o Código do Trabalho, na categoria de assistente da área hospitalar — especialidade de pediatria, da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 3/2016/M, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82 de 28 de abril.

Mais se informa que a presente lista será afixada nas instalações do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E. e na sua página eletrónica, em www.sesaram.pt

Lista Unitária de Ordenação Final

Ordenação	Nome	Val.
1.º	Teresa Celeste Gomes Jacinto	16,75

Não houve candidatos excluídos.

9 de junho de 2016. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras, *Susana Figueira Freitas.*

209653657

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 8035/2016

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 31.05.2016:

José Manuel Fernandes Correia, Assistente Graduado de Pneumologia, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, e em vigor por força do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 01 de junho de 2016. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

6 de junho de 2016. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva.*

209643207

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1005/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., de 18 de maio de 2016:

Maria Celeste Costa Guedes da Silva — transitou para a categoria de assistente graduada de Medicina Interna, com efeitos reportados a 11 de agosto de 2015, na sequência de aprovação em procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira especial médica, com a remuneração correspondente à 1.ª Posição remuneratória — Intervalo remuneratório entre 35 e 36 — 2.240,19 €, em regime de tempo completo de 35 horas semanais, com efeitos remuneratórios a 01 de setembro de 2015.

6 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Alberto Brandão Gomes Barbosa*.

209643491

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 650/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente Anestesiologia da carreira médica — Área de exercício hospitalar

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 5234/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, de 21 de abril de 2016, retifica-se que onde se lê:

«20 - Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente – Dr. Nuno Vítor Costa de Matos Franco - Assistente de Anestesiologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E.P.E.;
b) Vogais efetivos:

1.º - Dr.ª Maria Leonor Marques Pires - Assistente Graduado de Anestesiologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E.P.E.;

2.º - Dr.ª Ana Paula Alves da Silva Guerreiro - Assistente Graduado de Anestesiologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E.P.E.;

c) Vogais suplentes:

1.º - Dr. João Miguel Cristóvão Gil Reis - Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E.P.E.;
2.º - Dr.ª Maria Cândida da Silva Oliveira - Assistente Graduado de Anestesiologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E.P.E.;»

deve ler -se:

«20 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr. Nuno Vítor Costa de Matos Franco — Assistente de Anestesiologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;
b) Vogais efetivos:

1.º — Dr.ª Maria Leonor Marques Pires — Assistente Graduada de Anestesiologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;
2.º — Dr.ª Ana Paula Alves da Silva Guerreiro — Assistente Graduada de Anestesiologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;

c) Vogais suplentes:

1.º — Dr. João Miguel Cristóvão Gil Reis — Assistente de Anestesiologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;
2.º — Dr.ª Maria Cândida da Silva Oliveira — Assistente Graduada de Anestesiologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.»

8 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

209647914

HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.

Aviso n.º 7662/2016

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Ortopedia da carreira médica — Área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal simplificado para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente da carreira médica para o Serviço de Ortopedia, no mapa de pessoal do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto aos médicos internos colocados no Âmbito do Internato Médico IM 2009-A no Hospital Distrital de Santarém EPE, e que tenham concluído na 1.ª época do internato de 2016, a formação específica na especialidade de Ortopedia, ao abrigo de vaga preferencial atribuída ao Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro que determina que os médicos internos colocados em vagas preferenciais assumem, a obrigação de, após a conclusão do internato, exercer funções no estabelecimento ou serviço onde se verificou a necessidade que deu lugar à vaga preferencial, por um período igual ao do respetivo programa de formação médica especializada, incluindo repetições.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de Agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

Nos termos do disposto no artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, que determina que os médicos internos colocados em vagas preferenciais assumem, a obrigação de, após a conclusão do internato, exercer funções no estabelecimento ou serviço onde se verificou a necessidade que deu lugar à vaga preferencial, por um período igual ao do respetivo programa de formação médica especializada, incluindo repetições, os profissionais contratados deverão obrigatoriamente exercer funções no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E. pelo período de setenta e dois meses.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Ortopedia do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., sito na Av. Bernardo Santareno 2005-177 Santarém, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho.

9 — Posicionamento remuneratório — a remuneração base mensal ilíquida corresponde o valor de 2.746,24 € (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos) no regime de tempo completo de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os médicos internos colocados no Âmbito do Internato Médico IM 2009-A, no Hospital Distrital de Santarém EPE, e que tenham concluído na 1.ª época do internato de 2016 ao abrigo da vaga preferencial atribuída ao Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto e que constam na Lista de Classificação Final relativa à Avaliação Final do Internato Médico de Ortopedia, homologada a 18 de maio de 2016, e obtiveram o grau de especialista na correspondente área profissional de especialização, estejam inscritos na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Departamento de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 0 do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., durante o horário normal de expediente do serviço (8.30 às 11.30 e das 15.00 às 17.00), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, indicado no ponto 8, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Três exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Métodos de seleção — são adotados como métodos de seleção dos candidatos o resultado da prova de avaliação final do internato médico e a classificação obtida em entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5, do artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da seleção são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é notificada nos termos do disposto no n.º 2, da cláusula 18.ª, do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

19 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Luís Tomaz Carvalheira do Souto Gonçalves, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

1.º Vogal efetivo — Dr. Francisco Manuel Santos Mendes, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Dra. Maria Leonor Mendes Paulo, Assistente Graduada de Ortopedia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

1.º Vogal suplente — Dr. Francisco José Infante Mendes, Assistente Graduado de Ortopedia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

2.º Vogal suplente — Dr. Leônidas Luís Brandão Neto, Assistente Graduado de Ortopedia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço recrutamento@hds.min-saude.pt

7 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *João Maria Roxo Vaz Rico*.

209647266

Aviso n.º 7663/2016

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Oncologia da carreira médica — Área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal simplificado para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente da carreira médica para o Serviço de Oncologia, no mapa de pessoal do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto aos médicos internos colocados no Âmbito do Internato Médico IM 2010-A no Hospital Distrital de Santarém EPE, e que tenham concluído na 1.ª época do internato de 2016, a formação específica na especialidade de Oncologia, ao abrigo de vaga preferencial atribuída ao Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro que determina que os médicos internos colocados em vagas preferenciais assumem, a obrigação de, após a conclusão do internato, exercer funções no estabelecimento ou serviço onde se verificou a necessidade que deu lugar à vaga preferencial, por um período igual ao do respetivo programa de formação médica especializada, incluindo repetições.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de Agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

Nos termos do disposto no artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, que determina que os médicos internos colocados em vagas preferenciais assumem, a obrigação de, após a conclusão do internato, exercer funções no estabelecimento ou serviço onde se verificou a necessidade que deu lugar à vaga preferencial, por um período igual ao do respetivo programa de formação médica especializada, incluindo repetições, os profissionais contratados deverão obrigatoriamente exercer funções no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E. pelo período de sessenta meses.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Oncologia do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., sito na Av. Bernardo Santareno 2005-177 Santarém, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho.

9 — Posicionamento remuneratório — a remuneração base mensal ilíquida corresponde o valor de 2.746,24 € (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos) no regime de tempo completo de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os médicos internos colocados no Âmbito do Internato Médico IM 2010-A, no Hospital Distrital de Santarém EPE, e que tenham concluído na 1.ª época do internato de 2016, ao abrigo da vaga preferencial atribuída ao Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto e que constam na Lista de Classificação Final relativa à Avaliação Final do Internato Médico de Oncologia, homologada a 18 de maio de 2016, e obtiveram o grau de especialista na correspondente área profissional de especialização, estejam inscritos na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Departamento de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 0 do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., durante o horário normal de expediente do serviço (8.30 às 11.30 e das 15.00 às 17.00), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, indicado no ponto 8, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Três exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Métodos de seleção — são adotados como métodos de seleção dos candidatos o resultado da prova de avaliação final do internato médico e a classificação obtida em entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5, do artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da seleção são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é notificada nos termos do disposto no n.º 2, da cláusula 18.ª, do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

19 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Sandra Cristina Conceição Bento, Assistente Graduada em Oncologia Médica no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
1.º Vogal efetivo — Dr.ª Mónica Lacerda Semedo, Assistente Hospitalar de Oncologia Médica no Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
2.º Vogal efetivo — Dr.ª Mafalda Sofia Rosado Casa Nova Peres, Assistente Hospitalar de Oncologia Médica no Hospital Beatriz Ângelo, E. P. E.
1.º Vogal suplente — Dr.ª Margarida Maria Correia Cabrita, Assistente Graduada em Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
2.º Vogal suplente — Dr. Luís Manuel Carvalho Siopa, Assistente Graduado Sénior em Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço recrutamento@hds.min-saude.pt

7 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *João Maria Roxo Vaz Rico*.

209646861

Aviso n.º 7664/2016

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente de Medicina Interna da carreira médica — Área de exercício hospitalar.

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal simplificado para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de quatro postos de trabalho de assistente da carreira médica para o Serviço de Medicina Interna, no mapa de pessoal do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto aos médicos internos colocados no âmbito do Internato Médico IM 2009-A e IM 2010-A no Hospital Distrital de Santarém EPE, e que tenham concluído na 1.ª época do internato de 2016, a formação específica na especialidade de Medicina Interna, ao abrigo de vaga preferencial atribuída ao Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro que determina que os médicos internos colocados em vagas preferenciais assumem, a obrigação de, após a conclusão do internato, exercer funções no estabelecimento ou serviço onde se verificou a necessidade que deu lugar à vaga preferencial, por um período igual ao do respetivo programa de formação médica especializada, incluindo repetições.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de Agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

Nos termos do disposto no artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, que determina que os médicos internos colocados em vagas preferenciais assumem, a obrigação de, após a conclusão do internato, exercer funções no estabelecimento ou serviço onde se verificou a necessidade que deu lugar à vaga preferencial, por um período igual ao do respetivo programa de formação médica especializada, incluindo repetições, os profissionais contratados deverão obrigatoriamente exercer funções no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E. pelo período de sessenta meses.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Medicina Interna do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.,- sito na Av. Bernardo Santareno 2005-177 Santarém, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho.

9 — Posicionamento remuneratório — a remuneração base mensal ilíquida corresponde o valor de 2.746,24 € (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos) no regime de tempo completo de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os médicos internos colocados no Âmbito do Internato Médico IM 2009-A e IM 2010-A no Hospital Distrital de Santarém EPE, e que tenham concluído na 1.ª época do internato de 2016, ao abrigo das vagas preferenciais atribuídas ao Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto e que constam na Lista de Classificação Final relativa à Avaliação Final do Internato Médico de Medicina Interna, homologada a 18 de maio de 2016, e obtiveram o grau de especialista na correspondente área profissional de especialização, estejam inscritos na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Departamento de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 0 do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., durante o horário normal de expediente do serviço (8.30 às 11.30 e das 15.00 às 17.00), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, indicado no ponto 8, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Três exemplares do curriculum vitae que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.
13 — Métodos de seleção — são adotados como métodos de seleção dos candidatos o resultado da prova de avaliação final do internato médico e a classificação obtida em entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5, do artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.
14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.
15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
16 — Os resultados da seleção são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.
17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.
18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é notificada nos termos do disposto no n.º 2, da cláusula 18.ª, do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015.
19 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Luís Manuel Carvalho Siopa — Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
1.º Vogal efetivo — Dra. Maria Cristina Jesus Correia Esteves, Assistente Graduada Sénior de Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
2.º Vogal efetivo — Dra. Maria Filomena Cardoso dos Santos Roque Assistente Graduada de Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
1.º Vogal suplente — Dra. Maria Manuela Tavares Narciso Grego, Assistente Graduada de Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
2.º Vogal suplente — Dra. Ana Maria dos Santos Gameiro, Assistente de Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço recrutamento@hds.min-saude.pt

7 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *João Maria Roxo Vaz Rico*.

209646812

Aviso n.º 7665/2016

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Ginecologia da carreira médica — Área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal simplificado para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente da carreira médica para o Serviço de Ginecologia, no mapa de pessoal do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto aos médicos internos colocados no Âmbito do Internato Médico IM 2009-A no Hospital Distrital de Santarém EPE, e que tenham concluído na 1.ª época do internato de 2016, a formação específica na especialidade de Ginecologia, ao abrigo de vaga preferencial atribuída ao Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro que determina que os médicos internos colocados em vagas preferenciais assumem, a obrigação de, após a conclusão do internato, exercer funções no estabelecimento ou serviço onde se verificou a necessidade que deu lugar à vaga preferencial, por um período igual ao do respetivo programa de formação médica especializada, incluindo repetições.
3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.
4 — Política de igualdade — 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.
5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*
6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.
7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de Agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.
Nos termos do disposto no artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, que determina que os médicos internos colocados em vagas preferenciais assumem, a obrigação de, após a conclusão do internato, exercer funções no estabelecimento ou serviço onde se verificou a necessidade que deu lugar à vaga preferencial, por um período igual ao do respetivo programa de formação médica especializada, incluindo repetições, os profissionais contratados deverão obrigatoriamente exercer funções no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E. pelo período de setenta e dois meses.
8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Ginecologia do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.,- sito na Av. Bernardo Santareno 2005-177 Santarém, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho.
9 — Posicionamento remuneratório — a remuneração base mensal ilíquida corresponde o valor de 2.746,24 € (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos) no regime de tempo completo de 40 horas semanais.
10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os médicos internos colocados no Âmbito do Internato Médico IM 2009-A, no Hospital Distrital de Santarém EPE, e que tenham concluído na 1.ª época do internato de 2016, ao abrigo da vaga preferencial atribuída ao Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto e que constam na Lista de Classificação Final relativa à Avaliação Final do Internato Médico de Ginecologia, homologada a 18 de maio de 2016, e obtiveram o grau de especialista na correspondente área profissional de especialização, estejam inscritos na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Departamento de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 0 do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., durante o horário normal de expediente do serviço (8.30 às 11.30 e das 15.00 às 17.00), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, indicado no ponto 8, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Três exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Métodos de seleção — são adotados como métodos de seleção dos candidatos o resultado da prova de avaliação final do internato médico e a classificação obtida em entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5, do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da seleção são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é notificada nos termos do disposto no n.º 2, da cláusula 18.ª, do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

19 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. José Manuel Pires Teixeira, Assistente Graduado Sénior de Ginecologia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

1.º Vogal efetivo — Dra. Judite Sousa Matias Ferreira da Silva, Assistente Graduada de Ginecologia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Dra. Maria Madalena Baião Nogueira, Assistente Graduada Sénior de Ginecologia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

1.º Vogal suplente — Dr. José Aníbal Bravo Lima Delgado, Assistente Graduado de Ginecologia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

2.º Vogal suplente — Dr. José Manuel Belchior Santos Coelho, Assistente Graduado de Ginecologia no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço recrutamento@hds.min-saude.pt

7 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *João Maria Roxo Vaz Rico*.

209646723

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 651/2016

Por ter saído com inexatidão o aviso (extrato) n.º 7162/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho de 2016,

Onde se lê:

«Requisitos de Admissão:

Possuir Licenciatura em Economia, Gestão de Empresas, Auditoria Financeira ou equivalente
Preferência por experiência profissional nas áreas de Auditoria e Reporte de Gestão.»

deve ler-se:

«Requisitos de Admissão:

Possuir Licenciatura em Economia, Gestão de Empresas, Auditoria ou equivalente
Experiência profissional nas áreas de Auditoria e Gestão.»

Onde se lê:

«As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido à Presidente do Conselho de Administração da ULSBA, E. P. E., acompanhadas de um *curriculum vitae* (modelo europeu), datado e assinado, fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade, número de contribuinte e beneficiário da Segurança Social, bem como fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas, da experiência profissional e outras atividades consideradas relevantes.

As candidaturas deverão ser remetidas por correio registado com aviso de receção, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, para o responsável do Serviço de Recursos Humanos, Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., Rua Dr. Antonio Covas Lima, 7801-849 Beja, fazendo menção a este aviso.»

deve ler-se:

«As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido à Presidente do Conselho de Administração da ULSBA, E. P. E., acompanhadas de um *curriculum vitae* (modelo europeu), datado e assinado, fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade, número de contribuinte e beneficiário da Segurança Social, bem como fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas, inscrição no IPAI, da experiência profissional e outras atividades consideradas relevantes.

As candidaturas deverão ser remetidas por correio registado com aviso de recepção, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, enviadas ao responsável do Serviço de Recursos Humanos, Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., Rua Dr. António Fernando Covas Lima, 7801-849 Beja, fazendo menção a este aviso.»

7 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

209646229

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 8036/2016

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde de 31 de outubro de 2014, e após ter havido acordo entre a Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., o Centro Hospitalar Cova da Beira, EPE e o trabalhador:

Liliana Isabel Lopes Afonso, enfermeira do Centro Hospitalar Cova da Beira, EPE — Autorizada a mobilidade de profissionais de saúde, nos termos do artigo 22.º-A do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de janeiro, aditado pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, por um período de dezoito meses, para a Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., com efeitos a 1 de fevereiro de 2015.

3 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

209644974

Despacho (extrato) n.º 8037/2016

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde de 9 de outubro de 2014, e após ter havido acordo entre a Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., o Centro Hospitalar Cova da Beira, EPE e o trabalhador:

João Miguel Fonseca Lopes Pinto, enfermeiro do Centro Hospitalar Cova da Beira, EPE — Autorizada a mobilidade de profissionais de saúde, nos termos do artigo 22.º-A do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de janeiro, aditado pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, por um período de dezoito meses, para a Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., com efeitos a 1 de abril de 2015.

3 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

209644958

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7666/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente hospitalar de cirurgia da carreira médica

1 — Nos termos do disposto na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre a Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E. e outros e da Federação Nacional de Médicos e outros, relativo à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado por Acordo, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como, os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração, de 31 de maio de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado por tempo indeterminado, cujo contrato será celebrado ao abrigo da legislação laboral privada aplicável — Código do Trabalho e demais legislação avulsa —, destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente hospitalar de cirurgia da carreira médica para o Hospital Doutora José Maria Grande da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, de 7 de setembro, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, que constitui requisito essencial à conclusão e produção de efeitos do presente procedimento.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem ou não, titulares de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde, com a ressalva de que, nos termos da alínea *f*) da cláusula 7.ª do Acordo, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro, de 2011, celebrado entre a Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E. e outros e da Federação Nacional de Médicos e outros, relativo à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto.

7 — Caracterização do posto de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª n.º 1 do Acordo.

8 — Local de trabalho — Hospitais da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho.

9 — Remuneração base mensal ilíquida — de acordo com a Tabela Remuneratória Única (TRU), para os médicos em regime de CIT em tempo completo de 40 horas semanais, a que corresponde o valor de 2.746,24 € (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos).

10 — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

11.1 — Possuir o grau de especialista em cirurgia;

11.2 — Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — a candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido à Sr.ª Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Expediente, sito no Hospital Doutor José Maria Grande, Avenida de Santo António — 7300-853 Portalegre, durante o horário normal de expediente do serviço (9.30 às 12.00 e das 14.00 às 17.00), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para Avenida de Santo António, 7300-853 Portalegre, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo da posse do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datados e assinados.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

14 — Métodos de seleção — nos termos da cláusula 22.ª do Acordo, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.

15 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

16 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no Acordo.

19 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e Secretariado do Conselho de Administração e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, e serão publicadas no *Diário da República,* 2.ª série.

20 — Constituição do júri:

a) Presidente — Dr.ª Ilda Maria Ferreira Barbosa, assistente graduada sénior hospitalar de cirurgia do Hospital Doutor José Maria Grande da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.;

b) Vogais efetivos:

1.º - Dr. Eduardo Fernandes Soeiro, assistente graduado hospitalar de cirurgia do Hospital Doutor José Maria Grande da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.;

2.º - Dr.ª Maria Érika Delgado Martinez, assistente hospitalar de cirurgia do Hospital Doutor José Maria Grande da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.;

c) Vogais suplentes:

1.º - Dr.ª Amélia Rosa Coelho Maldito, assistente graduada hospitalar de cirurgia do Hospital Doutor José Maria Grande da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.;

2.º - Dr. Hugo Chichorro Silva Capote, assistente hospitalar de cirurgia do Hospital Doutor José Maria Grande da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Sendo o primeiro vogal referido o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço recursoshumanos@ulsna.min-saude.pt.

7 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

209644771

Aviso (extrato) n.º 7667/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente hospitalar de medicina interna da carreira médica

1 — Nos termos do disposto na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre a Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E. e outros e da Federação Nacional de Médicos e outros, relativo à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado por Acordo, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como, os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração, de 31 de maio de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado por tempo indeterminado, cujo contrato será celebrado ao abrigo da legislação laboral privada aplicável — Código do Trabalho e demais legislação avulsa —, destinado ao preenchimento de três (três) postos de trabalho na categoria de assistente hospitalar de medicina interna da carreira médica para os Hospitais da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, de 7 de setembro, por parte do Ex.mo Sr. Secretário de Estado da Saúde, que constitui requisito essencial à conclusão e produção de efeitos do presente procedimento.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem ou não, titulares de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde, com a ressalva de que, nos termos da alínea *f*) da cláusula 7.ª do Acordo, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro, de 2011, celebrado entre a Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E. e outros e da Federação Nacional de Médicos e outros, relativo à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto.

7 — Caracterização do posto de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª n.º 1 do Acordo.

8 — Local de trabalho — Hospitais da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho.

9 — Remuneração base mensal ilíquida — de acordo com a Tabela Remuneratória Única (TRU), para os médicos em regime de CIT em tempo completo de 40 horas semanais, a que corresponde o valor de 2.746,24 € (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos).

10 — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

11.1 — Possuir o grau de especialista em medicina interna;

11.2 — Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — a candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido à Sr.ª Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Expediente, sito no Hospital Doutor José Maria Grande, Avenida de Santo António — 7300-853 Portalegre, durante o horário normal de expediente do serviço (9.30 às 12.00 e das 14.00 às 17.00), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para Avenida de Santo António, 7300-853 Portalegre, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo da posse do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datados e assinados.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

14 — Métodos de seleção — nos termos da cláusula 22.ª do Acordo, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.

15 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

16 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados

os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no Acordo.

19 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e Secretariado do Conselho de Administração e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, e serão publicadas no *Diário da República,* 2.ª série.

20 — Constituição do júri:

a) Presidente — Dr.ª Vera Maria Sargo Escoto, assistente graduada sénior hospitalar de medicina interna do Hospital de Santa Luzia de Elvas da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

b) Vogais efetivos:

1.º Dr.ª Isabel Maria Rasteiro Soles, assistente graduada hospitalar de medicina interna do Hospital Doutor José Maria Grande da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

2.º Dr. Juan Manuel Urbano Galvez, assistente graduado hospitalar de medicina interna do Hospital de Santa Luzia de Elvas da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

c) Vogais suplentes:

1.º Dr. Armando Cruz Nodarce, assistente graduado hospitalar de medicina interna do Hospital de Santa Luzia de Elvas da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

2.º Dr.ª Maria Del Mar Barba Dominguez, assistente hospitalar de medicina interna do Hospital de Santa Luzia de Elvas da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Sendo o primeiro vogal referido o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço recursoshumanos@ulsna.min-saude.pt.

7 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

209644796

PARTE H

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DE AGUIAR DA BEIRA, PENALVA DO CASTELO E SÁTÃO

Aviso n.º 7668/2016

Dr. Alexandre Manuel Mendonça Vaz, Presidente do Conselho Executivo da AMAPS torna público, em conformidade com a competência que lhe é conferida nos termos do artigo 19.º dos Estatutos da referida Associação, que, em reunião ordinária do Conselho Executivo da Associação de Municípios de Aguiar da Beira, Penalva do Castelo e Sátão, foi deliberado submeter a apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do CPA, pelo período de 30 dias úteis contados a partir da data da sua publicação, a tabela de taxas da AMAPS, que para os devidos efeitos, a seguir se publica.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

6 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Executivo, *Dr. Alexandre Manuel Mendonça Vaz.*

Tabela de taxas

Código	Class. Económica	Descrição	Valor
1	0702099900	Alojamento e alimentação para animais até 10 kg.	3,69 €.
2	0702099900	Alojamento e alimentação para animais até 10 kg a 20 kg	5,54 €.
3	0702099900	Alojamento e alimentação para animais com mais de 20 kg.	7,38 €.
4	0702099900	Eutanásia para animais até 10 kg.	12,30 €.
5	0702099900	Eutanásia para animais com10 kg a 20 kg.	18,45 €.
6	0702099900	Eutanásia para animais com mais de 20 kg	24,60 €.
7	0702099900	Incineração para animais até 10 kg	18,45 €.
8	0702099900	Incineração para animais com 10 kg a 20 kg.	24,60 €.
9	0702099900	Incineração para animais com mais de 2O Kg.	30,75 €.
10	0702099900	Recolha e transporte de animais entregues pelo proprietário	7,38 €.
11	0702099900	Captura ou recolha de animais errantes ou vadios que sejam reclamados	24,60 €.
12	0702099900	Captura ou recolha de animais errantes ou vadios que sejam reclamados em caso de reincidência.	49,20 €.
13	0702099900	Percurso. Preço por Km.	0,48 €.
14	0702099900	Adoção	Taxa de vacinação anti-raiva+taxa de identificação eletrónica+boletim sanitário.
15	0702099900	Vacinação anti-rábica	Determinada anualmente pela DGV.
16	0702099900	Identificação eletrónica	Determinada anualmente pela DGV.
17	0702099900	Boletim sanitário	Determinada anualmente pela DGV.

309641247

CI-AMAL — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALGARVE

Anúncio n.º 151/2016

Torna-se público que, de acordo com o disposto nos artigos 4.º e 15.º da Lei n.º 77/2015 de 29 de julho, o Conselho Intermunicipal da CI-AMAL, por deliberação de 2 de maio de 2016, aprovou, o Regulamento Interno dos Serviços, que a seguir se publica na íntegra.

Regulamento Interno dos Serviços

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza jurídica e legislação aplicável

1 — A Comunidade Intermunicipal do Algarve, doravante designada por "AMAL" ou por "Comunidade" é uma pessoa coletiva de direito público, criada ao abrigo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — A AMAL rege-se pela lei referida no artigo anterior, pelos seus estatutos e, no que se refere ao seu funcionamento interno, pelo presente regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 2.º

Visão

A AMAL pretende ser um parceiro regional, capaz de impulsionar, conciliar e harmonizar estratégias para o desenvolvimento sustentado da região.

Artigo 3.º

Missão

A AMAL tem como missão potenciar o desenvolvimento dos municípios e reforçar a identidade conjunta da região, mediante a articulação de interesses e criação de sinergias.

Artigo 4.º

Objetivos estratégicos

Os objetivos estratégicos da Comunidade são:

a) Reforçar a capacidade de resposta a necessidades comuns dos municípios;
b) Aumentar a coesão intermunicipal;
c) Desenvolver e promover a região.

Artigo 5.º

Princípios e competências na organização dos serviços intermunicipais

1 — O funcionamento dos serviços desenvolve-se no quadro jurídico definido pela lei e pelos estatutos e orienta-se pelos seguintes princípios:

a) Os serviços orientam a sua atividade para a prossecução dos objetivos definidos pelos órgãos da Comunidade;
b) A gestão atende aos princípios técnico-administrativos da gestão por objetivos, do planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas atividades;
c) A estrutura de serviços é do tipo matricial, flexível e dinâmica de modo a garantir a plena operacionalidade de uma organização de pequenas dimensões;
d) A participação e responsabilização dos trabalhadores.

2 — Nos termos dos artigos 4.º e 5.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, respetivamente, compete:

a) Ao Conselho intermunicipal:

i) Aprovar o modelo da estrutura orgânica dos respetivos serviços;
ii) Aprovar a estrutura nuclear dos respetivos serviços, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares;
iii) Definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;
iv) Definir o número máximo total de subunidades orgânicas;
v) Definir o número máximo de equipas multidisciplinares, bem como o estatuto remuneratório dos chefes de equipa;
vi) Definir o número máximo de equipas de projeto.

b) Ao Secretariado Executivo Intermunicipal:

i) Criar unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados;
ii) Criar equipas multidisciplinares, dentro dos limites fixados, designar o respetivo chefe de equipa e determinar o seu estatuto remuneratório;
iii) Criar equipas de projeto, dentro dos limites fixados;
iv) Criar, dentro dos limites fixados, alterar e extinguir subunidades orgânicas;
v) Conformar a estrutura interna das unidades orgânicas e das equipas de projeto e multidisciplinares, cabendo-lhe ainda a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa.

Artigo 6.º

Planeamento, programação e controlo

1 — A atividade dos serviços será referenciada a planos globais ou setoriais, aprovados pelos órgãos da Comunidade.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos da Comunidade na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem caráter vinculativo.

3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, as GOP — Grandes Opões do Plano, Orçamento e o Relatório de Gestão.

4 — Os serviços implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução (física e financeira), com o objetivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

Artigo 7.º

Superintendência

Compete ao Secretariado Executivo Intermunicipal exercer a superintendência dos serviços assegurando:

a) A sua correta atuação na prossecução das atribuições que lhe estão acometidas legal e estatutariamente;
b) O cumprimento dos princípios de gestão corretos e adequados à realidade concreta da AMAL.

Artigo 8.º

Delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de eficácia, eficiência e celeridade nas decisões.

2 — A delegação de competências respeitará o quadro legalmente definido.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento dos serviços

SECÇÃO I

Organização e estrutura dos serviços intermunicipais

Artigo 9.º

Organização e estrutura dos serviços intermunicipais

1 — A AMAL é dotada de serviços de apoio técnico e administrativo.

2 — A natureza, estrutura e o funcionamento dos serviços obedece, para efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, aos seguintes limites:

a) Tipo de estrutura — Mista;
b) N.º máximo de unidades orgânicas nucleares — 1 (uma);
c) N.º máximo de unidades orgânicas flexíveis — 1 (uma);
d) N.º máximo de equipas multidisciplinares liderada por um Chefe de Equipa Multidisciplinar, equiparado a titular de cargo de direção intermédia de 1.º ou de 2.º grau com direito a despesas de representação, ou de 3.º ou 4.º grau, sem direito a despesas de representação nos termos aplicáveis às autarquias locais — 5 (cinco);
e) Para efeitos do disposto na alínea anterior o estatuto remuneratório dos chefes de equipa equiparados a titulares de direção intermédia de 3.º e 4.º grau corresponde à 6.ª e 5.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, respetivamente, sem direito a despesas de representação.

3 — As equipas multidisciplinares e a unidade orgânica flexível são criadas, alteradas ou extintas pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, dentro dos limites fixados no n.º 2, nos termos da alínea *a*) e *b*) do artigo 5.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

4 — Cumpre igualmente ao Secretariado Executivo Intermunicipal determinar, atendendo à complexidade funcional das equipas a criar, a equiparação do Chefe de Equipa a titular de cargo de direção intermédia de 1.º, 2.º, 3.º ou 4.º grau.

5 — Sem prejuízo do estabelecido nos números anteriores poderão ser criados, por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal, nos termos do disposto no artigo 11.º do presente regulamento, serviços informais.

Artigo 10.º

Atribuições comuns das unidades orgânicas e equipas multidisciplinares

1 — As atribuições e competências específicas das unidades orgânicas e equipas multidisciplinares constam de fichas de caracterização, conformes com o modelo anexo e que são parte integrante da decisão de criação ou alteração pelo Secretariado Executivo Intermunicipal.

2 — Constituem competências genéricas das unidades orgânicas e equipas multidisciplinares e especiais deveres dos respetivos dirigentes e chefes de equipa, sem prejuízo das competências estabelecidas no artigo 6.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, nos domínios de atuação que lhes venham a ser cometidos:

a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;

b) Desenvolver todas as ações e tomar as providências necessárias para assegurar o desenvolvimento de todas as atividades aprovadas;

c) Efetuar levantamentos recorrentes das necessidades, proceder à sua análise e formular as propostas para eliminação das carências detetadas;

d) Elaborar a programação operacional da atividade e submetê-la à do Secretariado Executivo Intermunicipal;

e) Elaborar e manter atualizados os documentos estratégicos legalmente consignados;

f) Elaborar e submeter à aprovação do Secretariado Executivo Intermunicipal as diretivas e as instruções necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;

g) Colaborar na elaboração e no controlo de execução das Opções do Plano e do Orçamento e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão da AMAL;

h) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, devendo garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as equipas multidisciplinares, com vista à concertação das ações entre si;

i) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos. Outros relatórios deverão ser elaborados e apresentados, com propostas de soluções, sempre que circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas;

j) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

k) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das decisões ou deliberações do Secretariado Executivo Intermunicipal e dos demais órgãos da AMAL;

l) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outras equipas multidisciplinares, garantindo a devida articulação e racionalização dos circuitos administrativos;

m) Coordenar as prestações de serviços em regime de assessoria à AMAL ou, através desta aos Municípios associados, sem prejuízo da articulação técnica daquelas com os serviços das áreas respetivas;

n) Outras competências e atribuições que lhes venham a ser cometidas no âmbito do Sistema de Controlo Interno;

o) Executar as demais tarefas cometidas por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal ou deliberação dos demais órgãos da AMAL.

3 — Os dirigentes e chefes de equipa multidisciplinar exercem, cumulativamente, na respetiva unidade/equipa, as seguintes competências:

a) Submeter ao Secretariado Executivo Intermunicipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir dentro da equipa a correspondência a ela referente;

c) Colaborar na elaboração dos relatórios e contas;

d) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Secretariado Executivo Intermunicipal e propor as soluções adequadas;

e) Promover a execução das decisões do Secretariado Executivo Intermunicipal e das deliberações dos demais órgãos da AMAL nas matérias que interessam à respetiva equipa que dirigem.

4 — Compete ainda aos dirigentes e chefes de equipa:

a) Definir os objetivos de atuação da equipa que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

b) Orientar, controlar e fomentar o desempenho e a eficiência das equipas, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços da respetiva unidade/equipa;

d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua equipa, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação aos Municípios associados;

e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na equipa e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os colaboradores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

g) Divulgar junto dos membros da equipa os documentos internos e as normas de procedimento a adotar, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos que lhe sejam cometidos, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos colaboradores;

h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos colaboradores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

i) Identificar as necessidades de formação específica dos colaboradores da sua equipa e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos colaboradores da sua equipa.

Artigo 11.º

Estruturas informais

1 — Poderão ser criadas, por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão e representação da AMAL, designadamente:

a) Comissões;
b) Grupos de trabalho;
c) Grupos de missão;
d) Núcleos de apoio administrativo;
e) Serviços;
f) Outras estruturas informais.

2 — Áreas de atividade das estruturas informais:

a) Cada estrutura informal disporá de uma ficha de caracterização idêntica à usada para as equipas multidisciplinares a qual deve ser aprovada pelo Secretariado Executivo Intermunicipal;

b) As fichas de caracterização deverão refletir os domínios de atuação de cada estrutura informal e privilegiar formas de organização flexíveis, por objetivos, em consonância com os planos de atividades anuais.

3 — Para cada estrutura informal, deverá ser nomeado um responsável por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal.

4 — O responsável referido no ponto anterior mantém inalterado o seu estatuto remuneratório.

5 — Os responsáveis informais não são considerados "Dirigentes Intermédios" para efeitos da delimitação estabelecida na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, não obstante, devem colaborar de forma ativa e diligente com os avaliadores formais através, designadamente, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordene.

SECÇÃO II

Estrutura Nuclear

Artigo 12.º

Unidade de Planeamento Estratégico, Assessoria Técnica e Projetos

À Unidade de Planeamento Estratégico, Assessoria Técnica e Projetos compete:

a) Coordenar funcionalmente a realização das atividades que lhes estão cometidas e das demais unidades e equipas multidisciplinares, de modo a assegurar a execução das decisões dos órgãos da AMAL, nas suas áreas de intervenção;
b) Conceber e propor estratégias, políticas de atuação e procedimentos com vista à prossecução dos objetivos da Comunidade;
c) Participar nas ações a empreender pela Comunidade, tendo em vista a satisfação das atribuições e competências que lhe estão determinadas legalmente;
d) Garantir a informação e colaboração entre os serviços com o intuito de assegurar o seu bom funcionamento;
e) Propor medidas de desenvolvimento integrado da AMAL, promovendo a criação de sinergias e uma maior racionalização dos recursos disponíveis;
f) Propor as medidas de estratégia adequadas ao âmbito da respetiva área funcional e elaborar estudos que fundamentem as decisões a tomar;
g) Participar de forma ativa e diligente na definição dos objetivos a prosseguir, por equipa multidisciplinar, em consonância com os objetivos estratégicos definidos pelos órgãos da Comunidade;
h) Garantir a elaboração das Grandes Opções do Plano, Orçamento, respetivas alterações e revisões, e Relatório de Gestão;
i) Assegurar o controlo financeiro;
j) Coordenar as prestações de serviços em regime de assessoria prestados na sua área de intervenção;
k) Respeitar a correlação entre o plano de atividades e o orçamento da AMAL;
l) Cabe ainda a esta Unidade assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

CAPÍTULO III

Mapa de pessoal

Artigo 13.º

Aprovação do mapa de pessoal

1 — A AMAL disporá de mapa de pessoal aprovado anualmente com os instrumentos previsionais.
2 — A afetação de Pessoal a cada unidade orgânica é determinada pelo Secretário Executivo Intermunicipal.
3 — A distribuição e mobilidade do pessoal, dentro de cada unidade orgânica ou equipa, são da competência da respetiva chefia.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 14.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho Intermunicipal, sem prejuízo das competências expressamente cometidas ao Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 15.º

Normas complementares

Por proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal, o Conselho Intermunicipal pode aprovar normas complementares a este regulamento, designadamente no que se refere ao controlo interno e ao inventário e cadastro de bens.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia da criação, por despacho do Secretário Executivo Intermunicipal, da(s) equipa(s) multidisciplinar(es) e/ou unidade orgânica flexível prevista no artigo 9.º

Até à entrada em vigor do presente regulamento, nos termos do n.º 1, mantêm-se inalterada e em funcionamento a atual organização dos serviços intermunicipais e, em desempenho de funções, os chefes de equipas.

9 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Jorge Manuel do Nascimento Botelho*.

309653535

Anúncio n.º 152/2016

Torna-se público que a Assembleia Intermunicipal, por deliberação de 27 de abril de 2016, aprovou, sob proposta do Conselho Intermunicipal, a revisão dos estatutos da CI-AMAL — Comunidade Intermunicipal do Algarve, procedendo-se de seguida à republicação dos mesmos.

Estatutos da Comunidade Intermunicipal do Algarve

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza, Composição, Designação e Sede

1 — A Comunidade Intermunicipal do Algarve é uma pessoa coletiva de direito público de natureza associativa e visa a realização de interesses comuns aos municípios que a integram, regendo-se pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelos presentes estatutos e pelas demais disposições legais aplicáveis.
2 — A Comunidade Intermunicipal é composta pelos Municípios de Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo e Vila Real de Santo António e adota a designação de Comunidade Intermunicipal do Algarve e a abreviatura de CI-AMAL.
3 — A Comunidade Intermunicipal corresponde à Unidade Territorial Estatística de Nível III (NUT III) do Algarve.
4 — A Comunidade Intermunicipal tem sede em Faro.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — A Comunidade Intermunicipal destina-se à prossecução dos seguintes fins públicos:

a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do território abrangido;
b) Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;
c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional — QREN;
d) Planeamento das atuações de entidades públicas, de caráter supramunicipal.

2 — A Comunidade Intermunicipal assegura também a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da Administração Central, nas seguintes áreas:

a) Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
b) Rede de equipamentos de saúde;
c) Rede educativa e de formação profissional;
d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
e) Segurança e proteção civil;
f) Mobilidade e transportes;
g) Redes de equipamentos públicos;
h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;
i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

3 — Cabe igualmente à Comunidade Intermunicipal exercer as atribuições transferidas pela administração estadual e o exercício em comum das competências delegadas pelos municípios, nos termos da lei.
4 — Cabe ainda à Comunidade Intermunicipal designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.

Artigo 3.º

Direitos dos Municípios Integrantes

Constituem direitos dos municípios integrantes na Comunidade Intermunicipal:

a) Auferir os benefícios da atividade da Comunidade Intermunicipal;
b) Apresentar propostas e sugestões consideradas úteis ou necessárias à realização dos objetivos estatutários;
c) Participar nos órgãos da Comunidade Intermunicipal;
d) Exercer os demais poderes e faculdades previstos na lei, nestes estatutos e nos regulamentos internos da Comunidade Intermunicipal.

Artigo 4.º

Deveres dos Municípios Integrantes

Constituem deveres dos municípios integrantes da Comunidade Intermunicipal:

a) Prestar à Comunidade Intermunicipal a colaboração necessária para a realização das suas atividades;
b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais regulamentares respeitantes à Comunidade, bem como os estatutos e as deliberações dos órgãos da mesma;
c) Efetuar as contribuições financeiras, nos termos estabelecidos na lei e nos presentes estatutos.

Artigo 5.º

Impedimento

Os municípios que constituem a Comunidade Intermunicipal do Algarve não podem fazer parte de qualquer outra Comunidade Intermunicipal.

CAPÍTULO II

Organização e competências

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 6.º

Órgãos

A Comunidade Intermunicipal é constituída pelos seguintes órgãos:

a) Assembleia Intermunicipal;
b) Conselho Intermunicipal;
c) Secretariado Executivo Intermunicipal;
d) Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal.

Artigo 7.º

Mandato dos membros da Assembleia Intermunicipal e do Conselho Intermunicipal

1 — Os membros da Assembleia Intermunicipal e do Conselho Intermunicipal são eleitos locais provenientes dos municípios que dela fazem parte.
2 — A qualidade de membro dos órgãos referidos no número anterior é indissociável da qualidade de membro dos órgãos municipais.
3 — O mandato dos membros da Assembleia Intermunicipal e do Conselho Intermunicipal tem a duração do mandato municipal, determinando a perda, a cessação, a renúncia ou a suspensão daquele mandato no órgão municipal o mesmo efeito no mandato detido nos órgãos da Comunidade Intermunicipal.

Artigo 8.º

Continuidade do Mandato

Os titulares dos órgãos da Comunidade Intermunicipal servem pelo período do mandato e mantêm-se em funções até serem legalmente substituídos.

Artigo 9.º

Requisitos das Reuniões

As reuniões dos órgãos da Comunidade Intermunicipal apenas terão lugar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

Artigo 10.º

Deliberações

1 — As deliberações dos órgãos da Comunidade Intermunicipal vinculam os Municípios que a integram.
2 — As deliberações dos órgãos da Comunidade Intermunicipal são tomadas à pluralidade dos votos, estando presente a maioria legal dos seus membros, exceto as deliberações de alteração dos Estatutos, para as quais é necessária uma maioria qualificada, nos termos do preceituado no artigo 43.º destes estatutos.
3 — Em caso de empate o presidente do órgão tem voto de qualidade.
4 — Excetua-se do disposto no n.º 2 as deliberações do Conselho Intermunicipal, que se consideram aprovadas quando os votos dos seus membros correspondam, cumulativamente:

a) A um número igual ou superior ao dos votos desfavoráveis; e
b) À representação de mais de metade do universo total de eleitores dos Municípios integrantes da Comunidade Intermunicipal.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que o voto de cada membro é representativo do número de eleitores do Município de cuja câmara municipal seja presidente.
6 — As votações assumem, por norma, a forma nominal, salvo se a lei ou o próprio órgão determinar outra forma de votação ou quando se realizam eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre pessoas, casos em que a votação é obrigatoriamente feita por escrutínio secreto.

Artigo 11.º

Atas

1 — De tudo o que ocorrer nas reuniões será lavrada ata que contenha um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a hora, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2 — As atas ou textos das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final das sessões ou reuniões, desde que tal seja decidido pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.
3 — As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas.

SECÇÃO II

Da Assembleia Intermunicipal

Artigo 12.º

Natureza e Composição

1 — A Assembleia Intermunicipal é constituída por membros das assembleias municipais dos municípios que integram a Comunidade Intermunicipal, eleitos de forma proporcional, nos seguintes termos:

a) Dois nos municípios até 10 000 eleitores;
b) Quatro nos municípios entre 10 001 e 50 000 eleitores;
c) Seis nos municípios entre 50 001 e 100 000 eleitores.

2 — A eleição ocorre em cada assembleia municipal pelo colégio eleitoral constituído pelo conjunto dos membros das assembleias municipais, eleitos diretamente, mediante a apresentação de listas que não podem ter um número de candidatos superior ao previsto no artigo anterior e que deve apresentar, pelo menos, um suplente.
3 — A votação processa-se no âmbito de cada assembleia municipal e, feita a soma dos votos obtidos por cada lista, os mandatos são atribuídos segundo o sistema de representação proporcional e o método da média mais alta de Hondt.

Artigo 13.º

Mesa

1 — Os trabalhos da Assembleia Intermunicipal são dirigidos por uma mesa, constituída pelo presidente, um vice-presidente e um secretário, a eleger pela assembleia, por voto secreto, de entre os seus membros.
2 — Enquanto não for eleita a mesa, a mesma é dirigida pelos eleitos mais antigos.
3 — O presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vice-presidente ou, na ausência ou impedimento deste, pelo secretário.
4 — Na ausência de todos os membros da mesa, a Assembleia elegerá uma mesa *ad hoc* para presidir à reunião.

Artigo 14.º

Reuniões da Assembleia Intermunicipal

1 — A Assembleia Intermunicipal terá anualmente duas reuniões ordinárias.

2 — A Assembleia Intermunicipal pode ainda reunir-se extraordinariamente por iniciativa da respetiva mesa ou quando requerida:

a) Pelo Presidente do Conselho Intermunicipal, em execução de deliberação deste;

b) Por um terço dos membros da Assembleia Intermunicipal.

Artigo 15.º

Competências da Assembleia Intermunicipal

São competências da Assembleia Intermunicipal:

a) Eleger a mesa da Assembleia Intermunicipal;

b) Aprovar, sob proposta do Conselho Intermunicipal, as opções do plano, o orçamento e as suas revisões, bem como apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação e, ainda, apreciar e votar os documentos de prestação de contas;

c) Eleger por sufrágio secreto, sob proposta do Conselho Intermunicipal, o Secretariado Executivo Intermunicipal;

d) Aprovar o seu regimento e os regulamentos, designadamente de organização e funcionamento;

e) Aprovar moções de censura ao Secretariado Executivo Intermunicipal;

f) Designar, sob proposta do Conselho Intermunicipal, o auditor externo que verificará as contas anuais da Comunidade Intermunicipal, nos termos previstos na lei;

g) Aprovar ou autorizar, sob proposta do Conselho Intermunicipal, a contratação de empréstimos nos termos da lei;

h) Aprovar e alterar os estatutos;

i) Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que visem a prossecução dos interesses próprios da Comunidade Intermunicipal;

j) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos presentes estatutos ou pelo seu regimento.

Artigo 16.º

Competências do presidente da Assembleia Intermunicipal

São competências do presidente da Assembleia Intermunicipal:

a) Dirigir os trabalhos da assembleia;

b) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

c) Elaborar a ordem do dia das reuniões e proceder à sua distribuição;

d) Abrir e encerrar os trabalhos das reuniões;

e) Proceder à marcação e justificação de faltas dos membros da assembleia;

f) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos ou pelo regimento da assembleia.

SECÇÃO III

Do Conselho Intermunicipal

Artigo 17.º

Natureza e Composição

O Conselho Intermunicipal é constituído pelos presidentes das câmaras municipais de cada um dos municípios integrantes da Comunidade Intermunicipal, os quais elegem, de entre si, um presidente e dois vice-presidentes.

Artigo 18.º

Competências do Conselho Intermunicipal

1 — Compete ao Conselho Intermunicipal, no âmbito da organização e funcionamento:

a) Eleger o seu presidente e vice-presidentes, na sua primeira reunião;

b) Definir e aprovar as opções políticas e estratégicas da Comunidade Intermunicipal;

c) Submeter à Assembleia Intermunicipal a proposta do plano de ação da Comunidade Intermunicipal e o orçamento e as suas alterações e revisões;

d) Aprovar os planos, programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal, cujos regimes jurídicos são definidos em diploma próprio, incluindo:

i) Plano intermunicipal de ordenamento do território;

ii) Plano intermunicipal de mobilidade e logística;

iii) Plano intermunicipal de proteção civil;

iv) Plano intermunicipal de gestão ambiental;

v) Plano intermunicipal de gestão de redes de equipamentos de saúde, educação, cultura e desporto;

e) Propor ao Governo os planos, os programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal;

f) Pronunciar-se sobre os planos e programas da administração central com interesse intermunicipal;

g) Acompanhar e fiscalizar a atividade do Secretariado Executivo Intermunicipal, das empresas locais e de quaisquer outras entidades que integrem o perímetro da administração local;

h) Apreciar, com base na informação disponibilizada pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, os resultados da participação da Comunidade Intermunicipal nas empresas locais e em quaisquer outras entidades;

i) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias executadas sobre a atividade dos órgãos e serviços da Comunidade Intermunicipal;

j) Tomar posição perante quaisquer órgãos do Estado ou entidades públicas sobre assuntos de interesse para a Comunidade Intermunicipal;

k) Discutir e preparar com os departamentos governamentais e com as câmaras municipais contratos de delegação de competências, nos termos previstos na lei;

l) Aprovar a celebração de contratos de delegação de competências com o Estado e com os Municípios, bem como a respetiva resolução e revogação;

m) Autorizar a Comunidade Intermunicipal a associar-se com outras entidades públicas, privadas ou do setor social e cooperativo, a criar ou a participar noutras pessoas coletivas e a constituir empresas locais;

n) Propor a declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação;

o) Deliberar sobre a existência e o número de secretários intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados, nos termos da lei;

p) Aprovar a lista ordenada dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal e comunicá-la ao presidente da Mesa da Assembleia Intermunicipal, para votação;

q) Aprovar o seu regimento;

r) Aprovar, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal, os regulamentos com eficácia externa;

s) Deliberar sobre a forma de imputação material aos municípios integrantes da Comunidade Intermunicipal das despesas não cobertas por receitas próprias;

t) Apresentar à Assembleia Intermunicipal, para aprovação, os documentos de prestações de contas da Comunidade Intermunicipal;

u) Aprovar a constituição da entidade gestora de requalificação nas autarquias, bem como o regulamento específico;

v) Aprovar a norma de controlo interno;

w) Aprovar e submeter à apreciação da Assembleia Intermunicipal o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da Comunidade Intermunicipal e respetiva avaliação;

x) Propor à Assembleia Intermunicipal o regulamento de organização e de funcionamento dos serviços;

y) Fixar o limite de autorização de despesa para efeitos de aprovação de projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços por parte do Secretariado Executivo Intermunicipal;

z) Fixar o limite de autorização de despesa para aquisição e locação de bens e serviços por parte do Secretariado Executivo Intermunicipal;

aa) Autorizar a alienação de bens imóveis;

bb) Definir o limite para alienação de bens móveis por parte do Secretariado Executivo Intermunicipal e autorizar essa alienação quando o valor ultrapasse o limite definido;

cc) Deliberar sobre a composição, em concreto, do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal;

dd) Ratificar o regimento do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal;

ee) Apresentar à Assembleia Intermunicipal o pedido de autorização de contratação de empréstimo;

ff) Apresentar à Assembleia Intermunicipal a proposta de designação do auditor externo que verificará as contas anuais da Comunidade Intermunicipal, nos termos previstos na lei;

gg) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos presentes estatutos ou por deliberação da Assembleia Intermunicipal.

2 — Compete ao Conselho Intermunicipal comparecer nas assembleias municipais, com o limite de duas vezes por ano, para responder perante os seus membros pelas atividades desenvolvidas no âmbito da Comunidade Intermunicipal.

3 — A competência referida no número anterior pode ser delegada no Secretariado Executivo Intermunicipal.

4 — Compete ainda ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal.

5 — É da competência do Conselho Intermunicipal a representação da Comunidade Intermunicipal perante quaisquer entidades externas, com faculdade de delegação no Secretariado Executivo Intermunicipal.

6 — A constituição e o funcionamento da EGRA, prevista na alínea *u*) do n.º 1 do presente artigo, a constituir em conformidade com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, e artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, deverá seguir modelo de funcionamento semelhante, com as necessárias adaptações, ao da entidade gestora do sistema de requalificação a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA).

Artigo 19.º

Competências do Presidente do Conselho Intermunicipal

Compete ao Presidente do Conselho Intermunicipal:

a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias deste órgão e dirigir os respetivos trabalhos;

b) Representar em juízo a Comunidade Intermunicipal;

c) Assegurar a representação institucional da Comunidade Intermunicipal;

d) Conferir posse aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal;

e) Dar início ao processo de formação do Secretariado Executivo Intermunicipal;

f) Exercer as demais competências previstas na lei ou no regimento.

Artigo 20.º

Reuniões do Conselho Intermunicipal

1 — O Conselho Intermunicipal tem doze reuniões anuais com periodicidade mensal.

2 — O Conselho Intermunicipal reúne extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou após requerimento de um terço dos seus membros.

3 — As reuniões do Conselho Intermunicipal são públicas.

4 — A primeira reunião deste órgão tem lugar no prazo de 30 dias após a realização de eleições gerais para os órgãos dos municípios e é convocada pelo presidente da câmara municipal do município com maior número de eleitores.

5 — As reuniões do Conselho Intermunicipal podem realizar-se na circunscrição territorial de qualquer dos municípios que integram a Comunidade Intermunicipal.

6 — O presidente do Conselho Intermunicipal pode convocar, sempre que entender necessário, os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal para as reuniões do Conselho.

7 — As reuniões do Conselho Intermunicipal devem ter lugar em dia e hora certos, cuja marcação é objeto de deliberação na sua primeira reunião.

8 — A deliberação prevista no número anterior é objeto de publicitação por edital e deve constar em permanência no sítio da Internet da Comunidade Intermunicipal, considerando-se convocados todos os membros do Conselho Intermunicipal.

9 — Quaisquer alterações ao dia e hora das reuniões devem ser justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo.

SECÇÃO IV

Do Secretariado Executivo Intermunicipal

Artigo 21.º

Constituição

O Secretariado Executivo Intermunicipal é constituído por um primeiro-secretário e, mediante deliberação unânime do Conselho Intermunicipal, até dois secretários intermunicipais.

Artigo 22.º

Eleição

1 — Na sua primeira reunião, o Conselho Intermunicipal aprova, à pluralidade de votos, a lista ordenada dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal a submeter a votação e comunica-a ao presidente da Assembleia Intermunicipal.

2 — O Presidente da Assembleia Intermunicipal desencadeia todos os procedimentos necessários para assegurar a reunião regular deste órgão num dos 30 dias subsequentes à comunicação referida no número anterior, para votação da lista aprovada pelo Conselho Intermunicipal.

3 — A votação realiza-se por sufrágio secreto, sob pena de nulidade.

4 — Se a lista submetida não for eleita, o Conselho Intermunicipal, tendo em conta os resultados das eleições gerais para as assembleias municipais e ouvidos os partidos, coligações e grupos de cidadãos nela representados, aprova e submete a eleição uma nova lista, aplicando-se o disposto nos números anteriores, com as necessárias adaptações.

Artigo 23.º

Tomada de posse dos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal

Cabe ao Presidente do Conselho Intermunicipal dar posse aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal, mas a tomada de posse ocorre perante a Assembleia Intermunicipal.

Artigo 24.º

Reuniões

1 — O Secretariado Executivo Intermunicipal tem uma reunião ordinária quinzenal, e reuniões extraordinárias sempre que necessário.

2 — As reuniões deste órgão não são públicas.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve ser assegurada a consulta e a participação das populações sobre matérias de interesse intermunicipal, designadamente através da marcação de datas para esse efeito.

4 — As atas das reuniões do Secretariado Executivo Intermunicipal são obrigatoriamente publicitadas no sítio da Internet da Comunidade Intermunicipal.

Artigo 25.º

Competências do Secretariado Executivo Intermunicipal

1 — Compete ao Secretariado Executivo Intermunicipal:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal os planos necessários à realização das atribuições intermunicipais;

b) Participar, com outras entidades, no planeamento que diretamente se relacione com as atribuições da Comunidade Intermunicipal, emitindo parecer a submeter a apreciação e deliberação do Conselho Intermunicipal;

c) Assegurar a articulação entre os municípios e os serviços da administração central;

d) Colaborar com os serviços da administração central com competência no domínio da proteção civil e com os serviços municipais de proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos, bem como nas operações de proteção, socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;

e) Participar na gestão de programas de desenvolvimento regional e apresentar candidaturas a financiamentos através de programas, projetos e demais iniciativas;

f) Preparar para o Conselho Intermunicipal a proposta de plano de ação e a proposta do orçamento, assim como as respetivas propostas de alteração e revisão;

g) Executar as opções do plano e o orçamento;

h) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

i) Alienar bens imóveis em hasta pública, por autorização do Conselho Intermunicipal;

j) Preparar para o Conselho Intermunicipal a norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da Comunidade Intermunicipal e respetiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas;

k) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse intermunicipal, em parceria com entidades da administração central;

l) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal projetos de regulamentos com eficácia externa da Comunidade Intermunicipal;

m) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

n) Dirigir os serviços intermunicipais;

o) Alienar bens móveis, dependente de autorização quando o valor se encontre acima do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

p) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central;

q) Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central;
r) Enviar ao Tribunal de Contas as contas da Comunidade Intermunicipal;
s) Executar projetos de formação dos recursos humanos dos municípios;
t) Executar projetos de apoio à gestão municipal;
u) Exercer as competências delegadas pelos municípios ou pelo Estado;
v) Assegurar o cumprimento das deliberações do Conselho Intermunicipal;
w) Apresentar propostas ao Conselho Intermunicipal sobre matérias da competência deste;
x) Exercer as demais competências previstas na lei ou nos estatutos.

2 — As competências previstas nas alíneas *b*), *c*), *d*), *k*), *p*) e *q*) do número anterior são exercidas por delegação do Conselho Intermunicipal.
3 — Sempre que Secretariado Executivo Intermunicipal for constituído por mais de um membro pode delegar as suas competências no primeiro-secretário, com faculdade de subdelegação nos secretários intermunicipais.

Artigo 26.º

Estatuto dos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal

1 — A remuneração do primeiro-secretário é igual a 45 % da remuneração base do Presidente da República.
2 — A remuneração dos secretários intermunicipais é igual à remuneração base de vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, de câmara municipal de município com um número de eleitores superior a 10 000 e inferior a 40 000.
3 — O primeiro-secretário e os secretários intermunicipais têm direito a despesas de representação, respetivamente, no valor de 30 % e de 20 % das suas remunerações base.
4 — O cargo de primeiro-secretário é remunerado.
5 — O Conselho Intermunicipal delibera, por unanimidade, sobre a existência e o número de secretários intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados.
6 — Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal remunerados exercem funções em regime de exclusividade.
7 — Aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal está vedado o exercício de quaisquer cargos nos órgãos de soberania ou das autarquias locais.
8 — Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal não podem ser prejudicados na respetiva colocação ou emprego permanente por virtude do desempenho dos seus mandatos.
9 — Durante o exercício do respetivo mandato não podem os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal ser prejudicados no que respeita a promoções, gratificações, benefícios sociais ou qualquer outro direito adquirido de caráter não pecuniário.
10 — O tempo de serviço prestado como membro do Secretariado Executivo Intermunicipal é contado como se tivesse sido prestado à entidade empregadora.
11 — As remunerações base e as despesas de representação devidas aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal são suportadas pelo orçamento da respetiva Comunidade Intermunicipal.
12 — Aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal é aplicável o disposto nos artigos 78.º e 79.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro.

Artigo 27.º

Demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal

A demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal ocorre nos seguintes casos:

a) Aprovação de moções de censura pela maioria das assembleias municipais dos municípios que integram a Comunidade Intermunicipal;
b) A deliberação da Assembleia Intermunicipal ou do Conselho Intermunicipal, previstas na alínea *f*) do artigo 84.º e no n.º 3 do artigo 90.º, respetivamente, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

SECÇÃO V

Do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal

Artigo 28.º

Natureza e Composição

1 — O Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal é um órgão de natureza consultiva destinado ao apoio ao processo de decisão dos restantes órgãos da Comunidade Intermunicipal.
2 — Este órgão é constituído por representantes das instituições, entidades e organizações com relevância e intervenção no domínio dos interesses intermunicipais.
3 — Compete ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a composição em concreto do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal.

Artigo 29.º

Funcionamento

1 — Compete ao Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal aprovar o respetivo regimento de organização e funcionamento.
2 — O regimento referido no número anterior é válido após ratificação pelo Conselho Intermunicipal.
3 — Ao exercício de funções no Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal não é atribuída qualquer remuneração.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funcionamento

Artigo 30.º

Serviços Intermunicipais

1 — A Comunidade Intermunicipal é dotada de serviços de apoio técnico e administrativo.
2 — A estrutura orgânica dos serviços será definida em regulamento interno dos serviços a aprovar pelo Conselho Intermunicipal sob proposta do Secretário Executivo Intermunicipal, em conformidade com a Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

Artigo 31.º

Pessoal

1 — A Comunidade Intermunicipal dispõe de um mapa de pessoal próprio, privilegiando-se o recurso ao seu preenchimento através dos instrumentos de mobilidade geral legalmente previstos, preferencialmente de trabalhadores oriundos dos mapas de pessoal dos municípios que as integram.
2 — Aos trabalhadores da Comunidade Intermunicipal é aplicável o regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas.

CAPÍTULO IV

Da Gestão Financeira e Orçamental

Artigo 32.º

Ano Económico

O ano económico corresponde ao ano civil.

Artigo 33.º

Regime de Contabilidade

A contabilidade da Comunidade Intermunicipal rege-se pelas regras previstas no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

Artigo 34.º

Opções do Plano e Orçamento

As opções do plano e o orçamento da Comunidade Intermunicipal são elaborados pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, submetidos à aprovação do Conselho Intermunicipal e aprovados pela Assembleia Intermunicipal.

Artigo 35.º

Documentos de Prestação de Contas

O Secretariado Executivo Intermunicipal prepara para o Conselho Intermunicipal os documentos de prestação de contas que, por sua vez, os submete para aprovação da Assembleia Intermunicipal.

Artigo 36.º

Apreciação e Julgamento das Contas

1 — As contas da Comunidade Intermunicipal estão sujeitas a apreciação e julgamento pelo Tribunal de Contas, nos termos da respetiva lei de organização e processo.

2 — Para efeitos do número anterior, devem as mesmas ser enviadas pelo Secretariado Executivo Intermunicipal ao Tribunal de Contas, dentro dos prazos estabelecidos para o efeito.

Artigo 37.º

Património e Finanças

1 — A entidade intermunicipal dispõe de património e finanças próprios.
2 — O património da entidade intermunicipal é constituído pelos bens e direitos para ela transferidos ou adquiridos a qualquer título.
3 — Os recursos financeiros da entidade intermunicipal compreendem:

a) O produto das contribuições e transferências dos municípios que a integram, incluindo as decorrentes da delegação de competências;
b) As transferências decorrentes da delegação de competências do Estado ou de qualquer outra entidade pública;
c) As transferências decorrentes de contratualização com quaisquer entidades públicas ou privadas;
d) Os montantes de cofinanciamentos europeus;
e) As dotações, subsídios ou comparticipações;
f) As taxas devidas à entidade intermunicipal;
g) Os preços relativos aos serviços prestados e aos bens fornecidos;
h) O rendimento de bens próprios, o produto da sua alienação ou da atribuição de direitos sobre eles;
i) Quaisquer acréscimos patrimoniais, fixos ou periódicos, que, a título gratuito ou oneroso, lhes sejam atribuídos por lei, contrato ou outro ato jurídico;
j) As transferências do Orçamento do Estado, nos termos do artigo seguinte;
k) Quaisquer outras receitas permitidas por lei.

4 — Constituem despesas da Comunidade Intermunicipal os encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições.

Artigo 38.º

Contribuições Financeiras

1 — As transferências das contribuições financeiras dos Municípios associados são fixadas pelo Conselho Intermunicipal.
2 — As contribuições financeiras dos Municípios associados são exigíveis a partir da aprovação do orçamento da Comunidade Intermunicipal, constituindo-se os Municípios em mora quando não seja efetuada a transferência no prazo fixado pelo Conselho Intermunicipal.

Artigo 39.º

Endividamento

1 — A Comunidade Intermunicipal pode contrair empréstimos.
2 — A Comunidade Intermunicipal não pode contrair empréstimos a favor dos municípios.
3 — A Comunidade Intermunicipal não pode conceder empréstimos a quaisquer entidades públicas e privadas, salvo nos casos expressamente previstos na lei.
4 — É vedada à Comunidade Intermunicipal a celebração de contratos com entidades financeiras com a finalidade de consolidar dívida de curto prazo, bem como a cedência de créditos não vencidos.
5 — A contratação de empréstimos é aprovada pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal.

Artigo 40.º

Cooperação Financeira

A Comunidade Intermunicipal pode beneficiar dos sistemas e programas específicos de apoio financeiro previstos para os municípios, nomeadamente no domínio da cooperação técnica e financeira.

Artigo 41.º

Isenções Fiscais

A Comunidade Intermunicipal beneficia das isenções fiscais previstas na lei para os municípios.

CAPÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 42.º

Alterações Estatutárias

Os presentes estatutos podem ser alterados por deliberação da Assembleia Intermunicipal, por iniciativa de um terço dos seus membros ou por proposta do Conselho Intermunicipal.

Artigo 43.º

Reação Contenciosa

As deliberações dos órgãos da Comunidade Intermunicipal e decisões dos respetivos titulares são suscetíveis de reação contenciosa, nos mesmos termos das deliberações dos órgãos municipais.

Artigo 44.º

Regime subsidiário

1 — O funcionamento da Comunidade Intermunicipal regula-se, em tudo o que não estiver previsto nas Leis n.os 73/2013 e 75/2013, de 3 e 12 de setembro, respetivamente, e nos presentes estatutos, pelo regime jurídico aplicável aos órgãos municipais.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior, as competências dos órgãos dos municípios não previstas nos presentes estatutos e no Título III da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, são cometidas, por aplicação supletiva, aos órgãos equivalentes da Comunidade Intermunicipal, designadamente:

a) Da assembleia municipal — assembleia intermunicipal;
b) Da câmara municipal — conselho intermunicipal;
c) Do presidente da câmara municipal — secretariado executivo intermunicipal.

Artigo 45.º

Forma de obrigar

1 — A Comunidade obriga-se pela assinatura do Presidente do Conselho Intermunicipal, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2 — A autorização do pagamento das despesas realizadas carece da assinatura do Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal, ou quem legalmente o substitua.
3 — O meio de pagamento a emitir na sequência da autorização de pagamento constante do n.º anterior carece de assinatura conjunta do Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal e do Tesoureiro, ou de quem legalmente os substitua.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Assembleia Intermunicipal.

9 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Jorge Manuel do Nascimento Botelho*.

309653495

MUNICÍPIO DE ALANDROAL

Aviso n.º 7669/2016

Afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Alandroal

Em cumprimento do artigo 10.º n.º 6 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torno público que, por meu despacho de 10 de setembro de 2015 e ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º e n.º 3, parte final e do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se procedeu à afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Alandroal, de acordo com a reorganização dos Serviços Municipais aprovada por deliberação da Câmara Municipal de Alandroal em 1 de abril de 2015, por meu despacho da mesma data e em obediência aos limites estabelecidos na deliberação da Assembleia Municipal tomada em sessão ordinária de 26 de fevereiro de 2015 bem como ao Mapa de Pessoal para o ano de 2016, a qual se encontra publicitada na página eletrónica do Município, em www.cm-alandroal.pt.

6 de junho de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Mariana Rosa Gomes Chilra*.

309639669

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Regulamento n.º 604/2016

Regulamento Geral de Taxas Municipais (RGTM)

Vítor Manuel Chaves de Caro Proença, Presidente da Câmara Municipal de Alcácer do Sal:

Torna público para efeitos do disposto no artigo 139.º do CPA, aprovado pela Lei 4/2015 de 07 de janeiro que, nos termos da *k*) do n.º 1

do artigo 33.º e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos da Lei 75/2013 de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Alcácer do Sal, na sua reunião de 14 de abril de 2016 e a Assembleia Municipal, na sua sessão de 29 de abril de 2016, aprovaram o Regulamento Geral de Taxas Municipais (RGTM), entrando o mesmo em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos se publica o presente.

7 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Vítor Manuel Chaves de Caro Proença.*

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, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho;

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 Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, alterada pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 132/2015, de 04 de setembro, e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março;

g) 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;

h) 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, pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

i) 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;

j) 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;

k) Regime Jurídico do Acesso e Reutilização dos Documentos Administrativos aprovada pela Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro;

l) 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;

m) 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;

n) 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;

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, pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015 de 2 de outubro;

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, pelo Decreto-Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro e pela Lei n.º 116/2015 de 28 de agosto;

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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 35/2014, de 7 de março, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 127/2015, de 3 de setembro;

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, pela Lei n.º 47/2013, de 10 de julho e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

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, pelo Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 186/2015, de 3 de setembro;

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 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;

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 e alterado pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho;

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, pela Lei n.º 79/2013, de 26 de novembro e pela Lei n.º 70/2015, de 16 de julho;

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;

rr) Regime Jurídico da atividade de guarda-noturno, aprovado pela Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto.

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 n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, 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 — A criação ou modificação de isenções, totais ou parciais, das taxas exige uma modificação do Regulamento Geral de Taxas Municipais acompanhada da fundamentação prevista na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

2 — 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

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 com o Regulamento Geral de Taxas Municipais.

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

A 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 — O pedido de reconhecimento 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.

7 — 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

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 17.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 nos 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 — Os bombeiros e antigos combatentes estão isentos de todas as taxas devidas pela utilização dos cemitérios municipais quanto inumados nos talhões que lhes são destinados.

6 — Os pedidos de instalação e funcionamento de recintos improvisados ou itinerantes encontram-se isentos da totalidade das taxas devidas pelo deferimento dos pedidos e ainda das taxas devidas pela apreciação e deferimento do pedido da licença especial de ruído, designadamente, as devidas pela emissão do alvará.

Artigo 18.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 19.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 — Os pedidos de licença especial de ruído estão sujeitos a um acréscimo a título de desincentivo no valor de um décimo do valor da taxa devida pela apreciação do pedido por cada dia de duração da sua vigência, encontrando-se a referida isenção justificada por razões de prevenção à poluição sonora.

3 — 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.

4 — 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 20.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 21.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 PT 50 0035 0021 00000278330 88 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 22.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 23.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 24.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 25.º

Pagamento em prestações

1 — A Câmara Municipal ou o órgão a quem a competência for delegada ou subdelegada, pode autorizar o pagamento dos preços previstos no presente regulamento em prestações nos casos em que o montante a pagar pelo interessado exceda a quantia correspondente a € 102,00 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 para valores superiores a € 1020,00 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 12.

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.

7 — 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 a final de valor idêntico à taxa residual devida pela apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos.

Artigo 26.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 27.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 28.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 29.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 30.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 V

Procedimentos administrativos

Artigo 31.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 32.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 artigo 74.º 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 declarado deserto por facto imputável ao particular, nos termos do artigo 111.º 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 33.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 34.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 35.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 36.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 37.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.

TÍTULO II

Das taxas em especial

CAPÍTULO I

Taxas pela apreciação de pedidos

Artigo 38.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 39.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 40.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 41.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 42.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 m2, 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 m2, 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 por notário.

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 43.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 44.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 45.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 46.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 47.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 48.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 49.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 50.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.

TÍTULO III

Fiscalização e contraordenações

Artigo 51.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 52.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 53.º

Punibilidade da tentativa e da negligência

A tentativa e a negligência são puníveis, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 54.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 55.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 56.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	Valores
	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)*	10,00
1. 2.	Licença de instalação e funcionamento de recintos improvisados	*(Ato)*	10,00
1. 3.	Licença para exercício da atividade de guarda-noturno	*(Ato)*	10,00
1. 4.	Licença especial de ruído	*(Ato)*	10,00
1. 5.	Licença ou comunicação prévia para realização de acampamentos ocasionais	*(Ato)*	66,76
1. 6.	Licença para realização de espetáculos ou divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre.	*(Ato)*	10,00
1. 7.	Licença para realização de espetáculos alternativos	*(Ato)*	1.500,00
1. 8.	Licença para realização de fogueiras tradicionais de Natal e dos Santos Populares	*(Ato)*	–
1. 9.	Licença para o uso do fogo para renovação de pastagens, eliminação de restolho e eliminação de sobrantes de exploração não amontoados.	*(Ato)*	8,50
1.10.	Licença ou autorização prévia para utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos.	*(Ato)*	33,11
1.11.	Licença de veículos afetos aos transportes em táxi	*(Ato)*	190,00
1.12.	Licença para a gestão e exploração de bens do domínio público	*(Ato)*	500,00
1.13.	Licença ou concessão para utilização privativa de bens do domínio público	*(Ato)*	64,09
1.14.	Autorização especial para utilização de vias públicas municipais afeta ao trânsito de veículos	*(Ato)*	64,09
1.15.	Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio por grosso	*(Ato)*	332,09
1.16.	Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio a retalho	*(Ato)*	332,09
1.17.	Autorização para inumação, exumação, transladação e cremação e outras utilizações dos cemitérios municipais.	*(Ato)*	–
1.18.	Licença para a construção de jazigos nos cemitérios municipais	*(Ato)*	50,00
1.19.	Licença para realização de outras obras nos cemitérios municipais não previsto no número anterior.	*(Ato)*	10,00
1.20.	Mera comunicação prévia para a instalação ou modificação de estabelecimentos sedentários de restauração, bebidas, comércio, serviços ou armazenagem.	*(Ato)*	35,00
1.21.	Autorização para dispensa prévia de requisitos legais e regulamentares conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos.	*(Ato)*	50,00
1.22.	Mera comunicação prévia para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos.	*(Ato)*	20,00
1.23.	Autorização para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos.	*(Ato)*	70,00
1.24.	Mera comunicação prévia com prazo para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário.	*(Ato)*	20,00
1.25.	Averbamentos em matéria não conexa com a urbanização e a edificação.	*(Ato)*	30,00
1.26.	Licença para afixação e inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial	*(Ato)*	62,40
1.27.	Apresentação de comunicações prévias e apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos nos números anteriores.	*(Ato)*	15,00

Códigos	Descrição	Unidade de Cálculo	Valores
	CAPÍTULO II		–
	Taxas pelo deferimento de pedidos		
2.	Elaboração e emissão de documentos administrativos:		–
2. 1.	Autos	*(Unidade)*	10,68
2. 2.	Alvarás	*(Unidade)*	13,00
2. 3.	Certidões dependentes de despacho	*(Unidade)*	35,00
2. 4.	Certidões independentes de despacho	*(Unidade)*	15,00
2. 5.	Autenticação de reproduções	*(Página)*	2,10
2. 6.	Termos de abertura e encerramento	*(Livro)*	5,00
2. 7.	Termos de entrega de documentos	*(Unidade)*	3,50
2. 8.	Cartões ou outros documentos de identificação	*(Unidade)*	15,00
2. 9.	Atestados, declarações, confirmações e documentos análogos	*(Unidade)*	15,00
2.10.	Elaboração e emissão de outros documentos não referidos nos números anteriores	*(Unidade)*	15,00
2.11.	Reprodução digital de documentos administrativos e parte a acrescer às taxas previstas nos números anteriores sempre que sejam solicitados documentos em suporte digital:	–	–
2.11. 1.	Reprodução em DVD-R fornecido pelo Município	*(Ato)*	3,74
2.11. 2.	Reprodução em CD fornecido pelo Município	*(Ato)*	3,74
2.11. 3.	Reprodução em suporte digital fornecido pelo adquirente	*(Ato)*	3,20
3.	Diligência e prestação de serviços administrativos:	–	–
3. 1.	Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público	*(Unidade)*	10,00
3. 2.	Efetivação de registos de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão	*(Unidade)*	125,00
3. 3.	Efetivação de outros registos não referidos no número anterior	*(Unidade)*	15,00
3. 4.	Outras diligências administrativas não previstas nos números anteriores	*(Unidade)*	15,00
3. 5.	Parte variável a acrescer às taxas previstas nos números anteriores sempre que as diligências ou os serviços a prestar impliquem pesquisa ou buscas em arquivo.	*(Ano)*	15,00
4.	Ocupação e utilização em geral do domínio público:	–	–
4. 1.	Ocupação em geral do espaço aéreo	*(m^2/Dia)*	0,0095
4. 2.	Ocupação em geral do espaço aéreo	*(m/Dia)*	0,0009
4. 3.	Ocupação em geral do solo	*(m^2/Dia)*	0,0473
4. 4.	Ocupação em geral do solo edificado	*(m^2/Dia)*	0,1390
4. 5.	Ocupação linear em geral do subsolo	*(m/Dia)*	0,0014
4. 6.	Ocupação em geral do subsolo	*(m^2/Dia)*	0,0142
4. 7.	Implantação, passagem e atravessamento de redes de comunicações eletrónicas	*(%)*	0,25
5.	Ocupação e utilização do domínio municipal para instalação de dispositivos publicitários:	–	–
5. 1.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário até 2 m^2	*(m^2/Dia)*	0,53
5. 2.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário superior a 2 m^2	*(m^2/Dia)*	0,53
5. 3.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro linear)	*(m/Dia)*	0,53
5. 4.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro cúbico)	*(m^3/Dia)*	0,53
5. 5.	Painel eletrónico de informação e publicidade	*(Dia)*	6,80
6.	Ocupação e utilização dos cemitérios municipais:	–	–
6. 1.	Inumações em covais	*(Ato)*	50,00
6. 2.	Inumação em jazigos	*(Ato)*	50,00
6. 3.	Exumações (incluindo limpeza e transladação)	*(Ato)*	50,00
6. 4.	Ocupação de gavetões municipais (anual)	*(Ano)*	26,00
6. 5.	Ocupação de gavetões municipais (a título perpétuo)	*(Ato)*	1.394,80
6. 6.	Concessão perpétua de terrenos	–	–
6. 6. 1.	Concessão perpétua de terrenos para sepultura	*(m^2)*	3.100,62
6. 6. 2.	Concessão perpétua de terrenos para jazigos	*(m^2)*	12.116,98
6. 7.	Utilização da capela	*(Funeral)*	32,05
7.	Ocupação e utilização de vias públicas municipais:	–	–
7. 1.	Desgaste resultante da exploração de massas minerais	*(m^3)*	0,70
7. 2.	Encerramento de vias rodoviárias ao trânsito	*(Hora)*	5,00
7. 3.	Parques de estacionamento	*(lugar/15 m)*	0,20
7. 4.	Parquímetros	*(lugar /15 m)*	0,20
	TITULO II		–
	Taxas Urbanísticas		
	CAPÍTULO I		
	Taxas pela apreciação de pedidos		
8.	Apresentação de comunicações prévias e apreciação de pedidos de licenças, autorizações, pareceres e outros atos referentes a:	–	–
8. 1.	Operações de loteamento com discussão pública	*(Ato)*	250,00

Códigos	Descrição	Unidade de Cálculo	Valores
8. 2.	Operações de loteamento sem discussão pública	*(Ato)*	220,00
8. 3.	Obras de edificação	*(Ato)*	90,00
8. 4.	Obras de demolição	*(Ato)*	90,00
8. 5.	Obras de urbanização	*(Ato)*	180,00
8. 6.	Operações de destaque	*(Ato)*	120,00
8. 7.	Trabalhos de remodelação dos terrenos	*(Ato)*	90,00
8. 8.	Demolição, escavação e contenção periférica	*(Ato)*	90,00
8. 9.	Construção da estrutura	*(Ato)*	90,00
8.10.	Conclusão de obras inacabadas	*(Ato)*	90,00
8.11.	Constituição e alteração de propriedade horizontal	*(Ato)*	60,00
8.12.	Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios	*(Ato)*	3.500,00
8.13.	Utilização de edifícios ou das suas frações na sequência de obras sujeitas a procedimento de controlo prévio.	*(Ato)*	–
8.14.	Utilização de edifícios ou das suas frações na sequência de obras não sujeitas a procedimento de controlo prévio.	*(Ato)*	90,00
8.15.	Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações	*(Ato)*	90,00
8.16.	Exploração de massas minerais	*(Ato)*	1.020,00
8.17.	Alinhamentos de muros e outras edificações confinantes com via pública	*(Ato)*	65,60
8.18.	Autorização ou parecer quanto à localização	*(Ato)*	65,00
8.19.	Auditoria para classificação de empreendimentos turísticos	*(Ato)*	90,00
8.20.	Mera comunicação prévia de estabelecimentos industriais	*(Ato)*	90,00
8.21.	Receção provisória e definitiva de obras de urbanização	*(Ato)*	120,00
8.22.	Vistorias em geral	*(Ato)*	100,00
8.23.	Prorrogações de prazo	*(Ato)*	30,00
8.24.	Prestação de caução	*(Ato)*	30,00
8.25.	Averbamentos em matéria de urbanização e edificação	*(Ato)*	35,00
8.26.	Depósito da ficha técnica de habitação e de declarações prévias	*(Ato)*	25,00
8.27.	Termos de abertura e encerramento de livro de obra	*(Ato)*	5,00
8.28.	Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores em matéria conexa com urbanização e edificação.	*(Ato)*	65,00
8.29.	Parte variável a acrescer às taxas previstas em 8.1. a 8.3. sempre que a apreciação incida sobre uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo:	–	–
8.29. 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)*	0,42
8.29. 2.	Por área bruta de construção afeta a comércio, serviços, turismo, restauração e bebidas prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação.	*(m^2)*	0,66
8.29. 3.	Por área bruta de construção afeta a outro uso não referido nos números anteriores prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação.	*(m^2)*	0,53
8.30.	Parte variável a acrescer às taxas previstas nos números anteriores sempre que a apreciação implique a realização obrigatória de uma vistoria:	–	–
8.30. 1.	Por área bruta vistoriada afeta a habitação vistoriada	*(m^2)*	0,10
8.30. 2.	Por área bruta vistoriada afeta a comércio, serviços, turismo, restauração e bebidas	*(m^2)*	0,15
8.30. 3.	Por área bruta vistoriada afeta a outro uso não referido nos números anteriores	*(m^2)*	0,18
	CAPÍTULO II		–
	Taxas pelo deferimento de pedidos		
9.	Emissão e elaboração de documentos administrativos em matéria conexa com urbanização e edificação:	–	–
9. 1.	Informações escritas em matéria de urbanização e edificação	*(Unidade)*	70,00
9. 2.	Registo de alojamento local	*(Unidade)*	65,00
9. 3.	Alvará de ocupação do domínio público por motivo de obras	*(Unidade)*	10,00
9. 4.	Registos, autos, alvarás, certidões e outros documentos análogos não referidos nos números anteriores.	*(Unidade)*	65,00
10.	Execução de operações urbanísticas:	–	–
10. 1.	Realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas	–	*Anexo I-A*
10. 2.	Compensações urbanísticas	–	*Anexo I-B*
10. 3.	Ocupação do domínio público por motivo de obras	–	*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:

$$TRIU = M1 \times K1 \times K2$$

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, de acordo com a seguinte fórmula: K1 = (β1/β2) ×0 β3;

d) K2 — Coeficiente que permite diferenciar os vários tipos de usos e de tipologia das edificações segundo critérios previamente estabelecidos, assumindo os valores constantes do seguinte quadro:

QUADRO

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 %

3 — Para efeitos *c*) do número anterior entende-se por:

a) 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 envolvido neste estudo e num prazo médio de vida útil dos investimentos municipais realizados nesse ano (PPI/anos vida útil);

b) β2 — Área total de construção nova ou ampliação (em metros quadrados) realizado no ano mais coerente com a realidade das Câmaras Municipais em estudo, tendo em conta uma taxa de crescimento prevista do mesmo, para os anos subsequentes (M2 × (1 + Taxa Crescimento);

c) β3 — Corresponde a seguinte ponderação: PPI/(PPI + IMI + IMT).

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 às seguintes do valor do preço da habitação por metro quadrado de área útil previsto nos "Pressupostos" da fundamentação económico-financeira;

QUADRO

Zonamento por localização

	Percentagens
Solo urbanizado	15 %
Solo não urbano	7,5 %

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 — Cálculo do custo base por metro quadrado da ocupação de solo não edificado (COSNE) previsto nos "Pressupostos" da fundamentação económico-financeira;

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 62.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, 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.

([1]) Aprovada pelo Decreto-Lei nº 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, pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 82-E/2014, de 31 de dezembro.
([2]) Aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, alterada pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 132/2015, de 04 de setembro, e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.
([3]) Aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterado pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei nº 117/2009, de 29 de dezembro.

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 Alcácer do Sal 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.

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 discriminam.

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 pretendeu 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;
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 infra estruturas 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 capitulo 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 × (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, tendo ainda em conta sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área ocupada, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TOP = M1 \times Y1 \times Y2 \times Y3$$

a) M1 — Área de ocupação (em metros quadrados);
b) Y1 — Cálculo do custo base por metro quadrado de solo não edificado (CSNE);
c) Y2 — Coeficiente correspondente ao período de ocupação da via pública;
d) Y3 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município, assumindo os valores constantes no Anexo I-C da parte regulamentar.

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.

Mapas Anexos da Fundamentação Económico-financeira

Município de Alcácer do Sal

Índice
Mapas
Pressupostos
Mapa I — Balancete de Custos
Mapa II — Custos com o Pessoal
Mapa III — Amortizações
Mapa IV — Custos Totais
Mapa V — Custos Diretos
Mapa VI — Custos Diretos Indiretamente Afetos
Mapa VI — Cálculo das Taxa

Município de Alcácer do Sal

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 Municipais e Serviços Urbanos
D — Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística
E — Divisão de Educação, Cultura e Desporto

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	12,98 %	12,98 %
Div. Administrativa e Financeira	10,78 %	10,78 %
Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos	42,63 %	42,63 %
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística	8,11 %	8,11 %
Divisão de Educação, Cultura e Desporto	25,51 %	25,51 %

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 = 107.040 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

899.867,62 — Receitas resultantes das taxas
17.228.091,47 — Total de receitas Majoração
5,22 % — Fator de ponderação ([1])

([1]) — (Receitas resultantes das taxas/Total de receitas) + Majoraçao

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

6.002.224,53 — Custo com pessoal
360 — Número de funcionários
108.960 Minutos trabalhados por funcionário
0,1530 — Custo minuto por funcionário ([2])

([2]) — (custo com pessoal/número de funcionários)/minutos trabalhados por funcionário

Vidé nota explicativa no mapa VII.

Cálculo do TRIU

3.241.136,23 — Valor do PPI
2.088.782,23 — Receita IMI
1.010.614,00 — Receita IMT
20 Anos de Amortização
5,00 % — Coeficiente de Desenvolvimento
6.962,66 m² edificados no ano
11,33 — 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)
0,08 — Taxa máxima de rendibilidade
365 Dias
0,34 — Percentagem relevante do custo por m^2 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	Não imputáveis		Valor	Imputação				
		Valor	Taxa		Administração Autárquica	Div. Administrativa e Financeira	Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos	Serv.s de Salub., Comod e Abast Púb.	Divisão de Educação, Cultura e Desporto
61+62+65+ +67+68	Valores das contas 61+62+65+67+68	5 265 594,85		4 990 559,26	35 687,92	29 638,46	117 239,52	22 305,11	70 164,58
61	CMVMC	818 779,80		776 012,82	5 549,33	4 608,67	18 230,30	3 468,36	10 910,32
612	Mercadorias			–	–	–	–	–	–
616	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo	818 779,80		776 012,82	5 549,33	4 608,67	18 230,30	3 468,36	10 910,32
62	Fornecimentos e Serviços Externos	4 304 974,01		4 080 114,12	29 177,25	24 231,41	95 851,11	18 235,91	57 364,21
621	Subcontratos			–	–	–	–	–	–
622	Fornecimentos e Serviços	4 304 974,01		4 080 114,12	29 177,25	24 231,41	95 851,11	18 235,91	57 364,21
62211	Eletricidade	742 860,55		704 059,03	5 034,79	4 181,34	16 539,94	3 146,76	9 898,69
62212	Combustíveis	347 429,42		329 282,29	2 354,73	1 955,58	7 735,59	1 471,71	4 629,53
62213	Água	631 161,25		598 194,07	4 277,74	3 552,62	14 052,93	2 673,60	8 410,29
62214	Outros fluidos	144,67		137,11	0,98	0,81	3,22	0,61	1,93
62215	Ferramentas e Ut. Desgaste rápido	1 740,19		1 649,29	11,79	9,79	38,75	7,37	23,19
62216	Livros e documentação Técnica	231,28		219,20	1,57	1,30	5,15	0,98	3,08
62217	Material de escritório	10 562,85		10 011,13	71,59	59,46	235,18	44,74	140,75
62218	Artigos para oferta	33 406,87		31 661,95	226,42	188,04	743,81	141,51	445,15
62219	Rendas e alugueres	9 511,31		9 014,51	64,46	53,54	211,77	40,29	126,74
62220	Outros Bens	108 399,39		102 737,41	734,68	610,15	2 413,53	459,18	1 444,43
62221	Despesas de representação	861,00		816,03	5,84	4,85	19,17	3,65	11,47
62222	Comunicação	198 879,42		188 491,43	1 347,92	1 119,43	4 428,09	842,46	2 650,09
62223	Seguros	82 022,64		77 738,38	555,91	461,68	1 826,25	347,45	1 092,96
62224	*Royalties*	–		–	–	–	–	–	–
62225	Transportes de mercadorias	547,29		518,70	3,71	3,08	12,19	2,32	7,29
62226	Transportes de pessoal	29 055,00		27 537,38	196,92	163,54	646,92	123,08	387,16
62227	Deslocações e estadas	2 000,90		1 896,39	13,56	11,26	44,55	8,48	26,66
62229	Honorários			–	–	–	–	–	–
62231	Contencioso e notariado	987,41		935,84	6,69	5,56	21,98	4,18	13,16
62232	Conservação e reparação	137 528,35		130 344,89	932,11	774,11	3 062,10	582,57	1 832,58
62233	Publicidade e propaganda	43 614,60		41 336,50	295,60	245,49	971,09	184,75	581,17
62234	Limpeza, higiene e conforto	334 111,24		316 659,75	2 264,46	1 880,61	7 439,05	1 415,30	4 452,07
62235	Vigilância e segurança	9 259,55		8 775,90	62,76	52,12	206,17	39,22	123,38
62236	Trabalhos especializados	187 805,91		177 996,33	1 272,87	1 057,10	4 181,54	795,55	2 502,53
622361	Serviços de Animação Cultural	729,72		691,60	4,95	4,11	16,25	3,09	9,72
622362	Controlo Analítico de Águas	10 987,05		10 413,17	74,47	61,84	244,63	46,54	146,40
622363	Controlo Metrológico	26 153,31		24 787,26	177,26	147,21	582,31	110,79	348,50
622364	Serviços de Assistência e Manutenção	355,64		337,06	2,41	2,00	7,92	1,51	4,74
622366	Taxa Manutenção e Assistência Informática	585,83		555,23	3,97	3,30	13,04	2,48	7,81
622367	Iluminação pública	256,25		242,86	1,74	1,44	5,71	1,09	3,41
622369	Outros Trabalhos Especializados	149 937,66		142 106,03	1 016,21	843,95	3 338,39	635,14	1 997,93
62237	Tratamento de resíduos sólidos	6,84		6,48	0,05	0,04	0,15	0,03	0,09
62238	Alimentação — Refeições Confeccionadas	3 541,77		3 356,78	24,00	19,94	78,86	15,00	47,19
62239	Jornais e Revistas/Biblioteca	566,32		536,74	3,84	3,19	12,61	2,40	7,55
62240	Produtos Químicos, Farmacêuticos/Vendidos em Far	9 183,17		8 703,51	62,24	51,69	204,47	38,90	122,37
62241	Transportes	252 681,52		239 483,31	1 712,57	1 422,27	5 626,00	1 070,36	3 367,01
62242	Alimentação — Géneros para Confeccionar	30 163,87		28 588,33	204,44	169,78	671,60	127,77	401,94
62243	Material de Educação, Cultura e Recreio	26 414,95		25 035,23	179,03	148,68	588,13	111,89	351,98
62244	Assistência Técnica	71 889,46		68 134,49	487,24	404,64	1 600,63	304,52	957,93

POCAL	Descrição	Não imputáveis		Valor	Imputação				
		Valor	Taxa		Administração Autárquica	Div. Administrativa e Financeira	Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos	Serv.s de Salub., Comod e Abast Púb.	Divisão de Educação, Cultura e Desporto
62245	Serviços de Saúde	18 000,00		17 059,81	122,00	101,32	400,77	76,25	239,85
62290	Encargos de cobrança	94 426,16		89 494,04	639,98	531,50	2 102,42	399,99	1 258,24
62298	Outros Fornecimentos e Serviços	910 263,58		862 718,17	6 169,37	5 123,60	20 267,20	3 855,89	12 129,35
63	Transf. Subs. Correntes Conc. Prest. Sociais	2 329 976,08	N/I	–	–	–	–	–	–
64	Custos com pessoal	6 002 224,53	N/I	–	–	–	–	–	–
65	Outros custos e perdas operacionais	23 287,97		22 071,58	157,84	131,08	518,51	98,65	310,31
651	Impostos e taxas	15 862,23		15 033,71	107,51	89,28	353,18	67,19	211,37
6511	Impostos sobre o rendimento	2 249,75		2 132,24	15,25	12,66	50,09	9,53	29,98
6512	Emolumentos	11 645,27		11 037,01	78,93	65,55	259,28	49,33	155,17
6513	Outras Taxas	9 592,39		9 091,36	65,01	53,99	213,58	40,63	127,82
6519	Outros Impostos e Taxas Diversas	415,00		393,32	2,81	2,34	9,24	1,76	5,53
652	Quotizações	4 756,00		4 507,58	32,23	26,77	105,89	20,15	63,37
658	Outros custos e perdas operacionais	4 059,56		3 847,52	27,51	22,85	90,39	17,20	54,09
66	Amortizações do exercício	2 111 486,97	N/I	–	–	–	–	–	–
67	Provisões do exercício	51 951,20		49 237,66	352,10	292,42	1 156,70	220,07	692,25
671	Para cobrança duvidosa	51 951,20		49 237,66	352,10	292,42	1 156,70	220,07	692,25
68	Custos e perdas financeiras	66 601,87		63 123,08	451,40	374,88	1 482,90	282,13	887,48
681	Juros suportados	62 436,67		59 175,44	423,17	351,44	1 390,17	264,48	831,97
6811	Em moeda nacional	16 371,66		15 516,52	110,96	92,15	364,52	69,35	218,15
68111	De curto prazo			–	–	–	–	–	–
68112	De médio e Longo Prazo	16 371,66		15 516,52	110,96	92,15	364,52	69,35	218,15
6812	Outros Juros	46 154,00		43 743,25	312,81	259,79	1 027,63	195,51	615,01
683	Amortizações de investimentos em imóveis	2 940,74		2 787,14	19,93	16,55	65,48	12,46	39,19
688	Outros custos e perdas operacionais	1 224,46		1 160,50	8,30	6,89	27,26	5,19	16,32
6881	Serviços Bancários	1 224,46		1 160,50	8,30	6,89	27,26	5,19	16,32
69	Custos e perdas extraordinários	729 549,85	N/I	–	–	–	–	–	–

Mapa II

Custos com o Pessoal

O apuramento dos custos com o pessoal partindo da identificação do número de funcionários afetos a cada divisão do município, abrangeu os custos com o pessoal respeitantes aos abonos tal como fornecidos pelo Município e retirados das fichas cadastrais, nos termos seguintes:

Secção	Número de funcionários	Abonos
Administração Autárquica		
Câmara Municipal	8	175 763,09
Gabinete apoio às atividades económicas e turismo	5	82 885,10
Gabinete de Apoio à Presidência	12	159 190,65
Gabinete inf. Relações Públicas	8	118 417,98
Gabinete informática	3	39 951,54
Gabinete Jurídico	1	15 073,69
Gabinete Veterinário	1	12 588,82
Div. Administrativa e Financeira		
Divisão Gestão Administrativa e Financeira	31	448 913,52
Divisão Recursos Humanos	2	52 595,22
Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos		
Divisão de obras municipais e serviços urbanos	29	370 386,33
Setor água e esgotos	23	277 102,56
Setor Amb. Planeamento	44	501 874,39
Setor local Torrão	26	254 624,67
Unidade Municipal de serviços de apoio	49	579 807,55
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística		
Divisão Planeamento e gestão urbanística	20	377 422,00
Divisão de Educação, Cultura e Desporto		
Agrupamento de escolas Alcácer do Sal	41	326 846,37
Agrupamento de escolas Torrão	2	15 638,66
Setor Arquivo Património Cultural	10	151 744,73
Setor biblioteca arquivo	11	155 989,82
Setor cultura eventos	2	30 073,77
Setor de Desporto	18	265 621,37
Setor Educação Ação social	14	241 331,46

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	Não imputáveis		Valor	Imputação				
		Valor	Taxa		Administração autárquica	Div. Administrativa e Financeira	Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos	Serv.s de Salub., Comod e Abast Púb.	Divisão de Educação, Cultura e Desporto
66221	Edifícios	388 760,48		368 454,52	2 634,85	2 188,22	8 655,83	1 646,79	5 180,27
66222	Outras construções	259 194,71		245 656,31	1 756,71	1 458,93	5 771,02	1 097,95	3 453,80
6623	Equipamento básico	155 343,38		147 229,40	1 052,85	874,38	3 458,75	658,04	2 069,97
6624	Equipamento transporte	244 642,13		231 863,84	1 658,08	1 377,02	5 447,01	1 036,31	3 259,88
6625	Ferramentas e Utensílios	18 838,41		17 854,43	127,68	106,04	419,44	79,80	251,02
6626	Equipamento Administrativo	18 313,05		17 356,51	124,12	103,08	407,74	77,57	244,02
6628	Outras imobilizações corpóreas	65 797,91		62 361,12	445,95	370,36	1 465,00	278,72	876,76
6653	Outras construções e infraestruturas	950 272,63		900 637,44	6 440,54	5 348,80	21 158,01	4 025,36	12 662,48
6655	Bens do património histórico, artístico e cultural	1 017,82		964,66	6,90	5,73	22,66	4,31	13,56
6659	Outros bens de domínio público	9 306,43		8 820,33	63,07	52,38	207,21	39,42	124,01

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	35 687,92	0,33	12,98 %
Div. Administrativa e Financeira	29 638,46	0,27	10,78 %
Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos	117 239,52	1,08	42,63 %
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística	22 305,11	0,20	8,11 %
Divisão de Educação, Cultura e Desporto	70 164,58	0,64	25,51 %
Total	275 035,59		100,00 %

Amortizações

Divisões	Valor	Custo p/minuto	%
Administração Autárquica	14 310,74	0,13	12,98 %
Div. Administrativa e Financeira	11 884,93	0,11	10,78 %
Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos	47 012,68	0,43	42,63 %
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística	8 944,28	0,08	8,11 %
Divisão de Educação, Cultura e Desporto	28 135,78	0,26	25,51 %
Total	110 288,41		100,00 %

Mapa V

Custos Diretos

Código custo	Designação	Valor (em euros)
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	49 998,66	0,46	12,98 %
Div. Administrativa e Financeira	41 523,39	0,38	10,78 %
Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos	164 252,20	1,51	42,63 %
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística	31 249,39	0,29	8,11 %
Divisão de Educação, Cultura e Desporto	98 300,35	0,90	25,51 %
Total	385 324,00		100,00 %

Custos diretos

Divisões	Valor	Custo p/minuto	%
Administração Autárquica	–	–	0,00 %
Div. Administrativa e Financeira	–	–	0,00 %
Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos	–	–	0,00 %
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística	–	–	0,00 %
Divisão de Educação, Cultura e Desporto	–	–	0,00 %
Total	–		0,00 %

Custos Diretos Indiretamente Afetos

Divisões	Valor	Custo p/minuto	%
Administração Autárquica	49 998,66	0,46	12,98 %
Div. Administrativa e Financeira	41 523,39	0,38	10,78 %
Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos	164 252,20	1,51	42,63 %
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística	31 249,39	0,29	8,11 %
Divisão de Educação, Cultura e Desporto	98 300,35	0,90	25,51 %
Total	385 324,00		100,00 %

Mapa VI

Cálculo das taxas

Códigos	Descrição	Unidade de Cálculo	Atos		Custos			Custos Diretos Indiretamente Afetos	Total Custos	Variáveis		Valor (Euros)
			Tempo	Divisão Afeta	Código C. Direto	C. Pessoal	Outros Custos Diretos			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)*	100,00	B		15,30	–	38,11	53,41	81,28 %		10,00
1. 2.	Licença de instalação e funcionamento de recintos improvisados	*(Ato)*	100,00	B		15,30	–	38,11	53,41	81,28 %		10,00
1. 3.	Licença para exercício da atividade de guarda-noturno	*(Ato)*	100,00	B		15,30	–	38,11	53,41	81,28 %		10,00
1. 4.	Licença especial de ruído	*(Ato)*	200,00	B		30,60	–	76,22	106,82	90,64 %		10,00
1. 5.	Licença ou comunicação prévia para realização de acampamentos ocasionais	*(Ato)*	200,00	B		30,60	–	76,22	106,82	37,50 %		66,76
1. 6.	Licença para realização de espetáculos ou divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre	*(Ato)*	100,00	B		15,30	–	38,11	53,41	81,28 %		10,00
1. 7.	Licença para realização de espetáculos alternativos	*(Ato)*	2.850,00	B		436,10	–	1.086,10	1.522,20	1,46 %		1.500,00
1. 8.	Licença para realização de fogueiras tradicionais de Natal e dos Santos Populares	*(Ato)*	30,00	B		4,59	–	11,43	16,02	100,00 %		–
1. 9.	Licença para o uso do fogo para renovação de pastagens, eliminação de restolho e eliminação de sobrantes de exploração não amontoados	*(Ato)*	30,00	B		4,59	–	11,43	16,02	46,95 %		8,50
1.10.	Licença ou autorização prévia para utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos	*(Ato)*	62,00	B		9,49	–	23,63	33,11	0,01 %		33,11
1.11.	Licença de veículos afetos aos transportes em táxi	*(Ato)*	400,00	B		61,21	–	152,44	213,64	11,07 %		190,00
1.12.	Licença para a gestão e exploração de bens do domínio público	*(Ato)*	1.000,00	B		153,02	–	381,09	534,11	6,39 %		500,00
1.13.	Licença ou concessão para utilização privativa de bens do domínio público	*(Ato)*	120,00	B		18,36	–	45,73	64,09	0,00 %		64,09
1.14.	Autorização especial para utilização de vias públicas municipais afeta ao trânsito de veículos	*(Ato)*	120,00	B		18,36	–	45,73	64,09	0,00 %		64,09
1.15.	Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio por grosso	*(Ato)*	200,00	C		30,60	–	301,49	332,09	0,00 %		332,09
1.16.	Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio a retalho	*(Ato)*	200,00	C		30,60	–	301,49	332,09	0,00 %		332,09
1.17.	Autorização para inumação, exumação, transladação e cremação e outras utilizações dos cemitérios municipais.	*(Ato)*	241,00	C		36,88	–	363,30	400,17	100,00 %		–

Códigos	Descrição	Unidade de Cálculo	Atos		Custos			Custos Diretos Indiretamente Afetos	Total Custos	Variáveis		Valor (Euros)
			Tempo	Divisão Afeta	Código C. Direto	C. Pessoal	Outros Custos Diretos			Isenção PDL (*)	Desincentivo	
1.18.	Licença para a construção de jazigos nos cemitérios municipais	*(Ato)*	241,00	C		36,88	–	363,30	400,17	87,51 %		50,00
1.19.	Licença para realização de outras obras nos cemitérios municipais não previsto no número anterior	*(Ato)*	241,00	C		36,88	–	363,30	400,17	97,50 %		10,00
1.20.	Mera comunicação prévia para a instalação ou modificação de estabelecimentos sedentários de restauração, bebidas, comércio, serviços ou armazenagem	*(Ato)*	182,00	B		27,85	–	69,36	97,21	63,99 %		35,00
1.21.	Autorização para dispensa prévia de requisitos legais e regulamentares conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	*(Ato)*	200,00	B		30,60	–	76,22	106,82	53,19 %		50,00
1.22.	Mera comunicação prévia para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	*(Ato)*	200,00	B		30,60	–	76,22	106,82	81,28 %		20,00
1.23.	Autorização para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	*(Ato)*	200,00	B		30,60	–	76,22	106,82	34,47 %		70,00
1.24.	Mera comunicação prévia com prazo para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário	*(Ato)*	80,00	C		12,24	–	120,60	132,84	84,94 %		20,00
1.25.	Averbamentos em matéria não conexa com a urbanização e a edificação	*(Ato)*	100,00	B		15,30	–	38,11	53,41	43,83 %		30,00
1.26.	Licença para afixação e inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial	*(Ato)*	140,00	B		21,42	–	53,35	74,77	16,55 %		62,40
1.27.	Apresentação de comunicações prévias e apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos nos números anteriores	*(Ato)*	38,00	B		5,81	–	14,48	20,30	26,09 %		15,00
	CAPÍTULO II											
	Taxas pelo deferimento de pedidos					–	–	–	–			–
2.	Elaboração e emissão de documentos administrativos:					–	–	–	–			–
2. 1.	Autos	*(Unidade)*	50,00	B		7,65	–	19,05	26,71	60,01 %		10,68
2. 2.	Alvarás	*(Unidade)*	50,00	B		7,65	–	19,05	26,71	51,32 %		13,00
2. 3.	Certidões dependentes de despacho	*(Unidade)*	150,00	B		22,95	–	57,16	80,12	56,31 %		35,00
2. 4.	Certidões independentes de despacho	*(Unidade)*	50,00	B		7,65	–	19,05	26,71	43,83 %		15,00
2. 5.	Autenticação de reproduções	*(Página)*	50,00	B		7,65	–	19,05	26,71	92,14 %		2,10
2. 6.	Termos de abertura e encerramento	*(Livro)*	50,00	B		7,65	–	19,05	26,71	81,28 %		5,00
2. 7.	Termos de entrega de documentos	*(Unidade)*	50,00	B		7,65	–	19,05	26,71	86,89 %		3,50
2. 8.	Cartões ou outros documentos de identificação	*(Unidade)*	50,00	B		7,65	–	19,05	26,71	43,83 %		15,00
2. 9.	Atestados, declarações, confirmações e documentos análogos	*(Unidade)*	50,00	B		7,65	–	19,05	26,71	43,83 %		15,00
2.10.	Elaboração e emissão de outros documentos não referidos nos números anteriores	*(Unidade)*	50,00	B		7,65	–	19,05	26,71	43,83 %		15,00
2.11.	Reprodução digital de documentos administrativos e parte a acrescer às taxas previstas nos números anteriores sempre que sejam solicitados documentos em suporte digital:	_				–	–	–	–			–

Códigos	Descrição	Unidade de Cálculo	Atos		Custos			Custos Diretos Indiretamente Afetos	Total Custos	Variáveis		Valor (Euros)
			Tempo	Divisão Afeta	Código C. Direto	C. Pessoal	Outros Custos Diretos			Isenção PDL (*)	Desincentivo	
2.11. 1.	Reprodução em DVD-R fornecido pelo Município	*(Ato)*	15,00	B		2,30	0,56	5,72	8,57	56,37 %		3,74
2.11. 2.	Reprodução em CD fornecido pelo Município	*(Ato)*	15,00	B		2,30	0,34	5,72	8,35	55,22 %		3,74
2.11. 3.	Reprodução em suporte digital fornecido pelo adquirente	*(Ato)*	15,00	B		2,30	–	5,72	8,01	60,06 %		3,20
3.	Diligência e prestação de serviços administrativos:	–				–	–	–	–			–
3. 1.	Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público	*(Unidade)*	20,00	B		3,06	–	7,62	10,68	6,39 %		10,00
3. 2.	Efetivação de registos de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão	*(Unidade)*	400,00	B		61,21	–	152,44	213,64	41,49 %		125,00
3. 3.	Efetivação de outros registos não referidos no número anterior	*(Unidade)*	50,00	B		7,65	–	19,05	26,71	43,83 %		15,00
3. 4.	Outras diligências administrativas não previstas nos números anteriores	*(Unidade)*	50,00	B		7,65	–	19,05	26,71	43,83 %		15,00
3. 5.	Parte variável a acrescer às taxas previstas nos números anteriores sempre que as diligências ou os serviços a prestar impliquem pesquisa ou buscas em arquivo	*(Ano)*	29,00	B		4,44	–	11,05	15,49	3,16 %		15,00
4.	Ocupação e utilização em geral do domínio público:	–				–	–	–	–			–
4. 1.	Ocupação em geral do espaço aéreo	*(m^2/Dia)*		C	C 06	–	0,01	–	0,01			0,0095
4. 2.	Ocupação em geral do espaço aéreo	*(m/Dia)*		C	C 07	–	0,00	–	0,00			0,0009
4. 3.	Ocupação em geral do solo	*(m^2/Dia)*		C	C 02	–	0,05	–	0,05			0,0473
4. 4.	Ocupação em geral do solo edificado	*(m^2/Dia)*		C	C 01	–	0,14	–	0,14			0,1390
4. 5.	Ocupação linear em geral do subsolo	*(m/Dia)*		C	C 05	–	0,00	–	0,00			0,0014
4. 6.	Ocupação em geral do subsolo	*(m2/Dia)*		C	C 04	–	0,01	–	0,01			0,0142
4. 7.	Implantação, passagem e atravessamento de redes de comunicações eletrónicas	*(%)*				–	–	–	–			0,25
5.	Ocupação e utilização do domínio municipal para instalação de dispositivos publicitários:	–				–	–	–	–			–
5. 1.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário até 2 m^2	*(m^2/Dia)*	1,00	B		0,15	–	0,38	0,53			0,53
5. 2.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário superior a 2 m^2	*(m^2/Dia)*	1,00	B		0,15	–	0,38	0,53			0,53
5. 3.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro linear)	*(m/Dia)*	1,00	B		0,15	–	0,38	0,53			0,53
5. 4.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro cúbico)	*(m^3/Dia)*	1,00	B		0,15	–	0,38	0,53			0,53
5. 5.	Painel eletrónico de informação e publicidade	*(Dia)*	15,00	B		2,30	–	5,72	8,01	15,12 %		6,80
6.	Ocupação e utilização dos cemitérios municipais:	–				–	–	–	–			–
6. 1.	Inumações em covais	*(Ato)*	60,00	C		9,18	–	90,45	99,63	49,81 %		50,00
6. 2.	Inumação em jazigos	*(Ato)*	85,00	C		13,01	–	128,13	141,14	64,57 %		50,00
6. 3.	Exumações (incluindo limpeza e transladação)	*(Ato)*	46,00	C		7,04	–	69,34	76,38	34,54 %		50,00
6. 4.	Ocupação de gavetões municipais (anual)	*(Ano)*	56,00	C		8,57	–	84,42	92,99	72,04 %		26,00
6. 5.	Ocupação de gavetões municipais (a título perpétuo)	*(Ato)*	840,00	C		128,54	–	1.266,26	1.394,80			1.394,80
6. 6.	Concessão perpétua de terrenos	–				–	–	–	–			–

Códigos	Descrição	Unidade de Cálculo	Atos		Custos			Custos Diretos Indiretamente Afetos	Total Custos	Variáveis		Valor (Euros)
			Tempo	Divisão Afeta	Código C. Direto	C. Pessoal	Outros Custos Diretos			Isenção PDL (*)	Desincentivo	
6. 6. 1.	Concessão perpétua de terrenos para sepultura	*(m^2)*	1.810,00	C	C 08	276,96	95,16	2.728,49	3.100,62			3.100,62
6. 6. 2.	Concessão perpétua de terrenos para jazigos	*(m^2)*	7.240,00	C	C 08	1.107,85	95,16	10.913,97	12.116,98			12.116,98
6. 7.	Utilização da capela	*(Funeral)*	60,00	B		9,18	–	22,87	32,05			32,05
7.	Ocupação e utilização de vias públicas municipais:	–				–	–	–	–			–
7. 1.	Desgaste resultante da exploração de massas minerais	*(m3)*	0,50	C	C 02	0,08		0,75	0,83	15,69 %		0,70
7. 2.	Encerramento de vias rodoviárias ao trânsito	*(Hora)*	60,00	C		9,18	–	90,45	99,63	94,98 %		5,00
7. 3.	Parques de estacionamento	*(lugar/15 m)*	15,00	C	C 02	2,30	0,00	22,61	24,91	99,20 %		0,20
7. 4.	Parquímetros	*(lugar/15 m)*	15,00	C	C 02	2,30	0,00	22,61	24,91	99,20 %		0,20
	TITULO II											
	Taxas Urbanísticas											
	CAPÍTULO I											
	Taxas pela apreciação de pedidos					–	–	–	–			–
8.	Apresentação de comunicações prévias e apreciação de pedidos de licenças, autorizações, pareceres e outros atos referentes a:	–				–	–	–	–			–
8. 1.	Operações de loteamento com discussão pública	*(Ato)*	240,00	C		36,72	–	361,79	398,51	37,27 %		250,00
8. 2.	Operações de loteamento sem discussão pública.	*(Ato)*	220,00	C		33,66	–	331,64	365,30	39,78 %		220,00
8. 3.	Obras de edificação	*(Ato)*	254,00	C		38,87	–	382,89	421,76	78,66 %		90,00
8. 4.	Obras de demolição	*(Ato)*	220,00	C		33,66	–	331,64	365,30	75,36 %		90,00
8. 5.	Obras de urbanização	*(Ato)*	272,00	C		41,62	–	410,03	451,65	60,15 %		180,00
8. 6.	Operações de destaque	*(Ato)*	242,00	C		37,03	–	364,80	401,83	70,14 %		120,00
8. 7.	Trabalhos de remodelação dos terrenos	*(Ato)*	200,00	C		30,60	–	301,49	332,09	72,90 %		90,00
8. 8.	Demolição, escavação e contenção periférica	*(Ato)*	200,00	C		30,60	–	301,49	332,09	72,90 %		90,00
8. 9.	Construção da estrutura	*(Ato)*	200,00	C		30,60	–	301,49	332,09	72,90 %		90,00
8.10.	Conclusão de obras inacabadas	*(Ato)*	200,00	C		30,60	–	301,49	332,09	72,90 %		90,00
8.11.	Constituição e alteração de propriedade horizontal	*(Ato)*	160,00	C		24,48	–	241,19	265,68	77,42 %		60,00
8.12.	Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios	*(Ato)*	3.000,00	C		459,05	–	4.522,36	4.981,42	29,74 %		3.500,00
8.13.	Utilização de edifícios ou das suas frações na sequência de obras sujeitas a procedimento de controlo prévio	*(Ato)*	65,00	C		9,95	–	97,98	107,93	100,00 %		–
8.14.	Utilização de edifícios ou das suas frações na sequência de obras não sujeitas a procedimento de controlo prévio	*(Ato)*	65,00	C		9,95	–	97,98	107,93	16,61 %		90,00
8.15.	Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações	*(Ato)*	65,00	C		9,95	–	97,98	107,93	16,61 %		90,00
8.16.	Exploração de massas minerais	*(Ato)*	700,00	C		107,11	–	1.055,22	1.162,33	12,25 %		1.020,00
8.17.	Alinhamentos de muros e outras edificações confinantes com via pública	*(Ato)*	70,00	C		10,71	–	105,52	116,23	43,56 %		65,60
8.18.	Autorização ou parecer quanto à localização.	*(Ato)*	152,00	C		23,26	–	229,13	252,39	74,25 %		65,00

Códigos	Descrição	Unidade de Cálculo	Atos		Custos			Custos Diretos Indiretamente Afetos	Total Custos	Variáveis		Valor (Euros)
			Tempo	Divisão Afeta	Código C. Direto	C. Pessoal	Outros Custos Diretos			Isenção PDL (*)	Desincentivo	
8.19.	Auditoria para classificação de empreendimentos turísticos	*(Ato)*	152,00	C		23,26	–	229,13	252,39	64,34 %		90,00
8.20.	Mera comunicação prévia de estabelecimentos industriais	*(Ato)*	175,00	C		26,78	–	263,80	290,58	69,03 %		90,00
8.21.	Receção provisória e definitiva de obras de urbanização	*(Ato)*	300,00	C		45,91	–	452,24	498,14	75,91 %		120,00
8.22.	Vistorias em geral	*(Ato)*	300,00	C		45,91	–	452,24	498,14	79,93 %		100,00
8.23.	Prorrogações de prazo	*(Ato)*	60,00	C		9,18	–	90,45	99,63	69,89 %		30,00
8.24.	Prestação de caução	*(Ato)*	200,00	C		30,60	–	301,49	332,09	90,97 %		30,00
8.25.	Averbamentos em matéria de urbanização e edificação	*(Ato)*	110,00	C		16,83	–	165,82	182,65	80,84 %		35,00
8.26.	Depósito da ficha técnica de habitação e de declarações prévias	*(Ato)*	110,00	C		16,83	–	165,82	182,65	86,31 %		25,00
8.27.	Termos de abertura e encerramento de livro de obra	*(Ato)*	24,00	C		3,67	–	36,18	39,85	87,45 %		5,00
8.28.	Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores em matéria conexa com urbanização e edificação	*(Ato)*	40,00	C		6,12	–	60,30	66,42	2,14 %		65,00
8.29.	Parte variável a acrescer às taxas previstas em 8.1. a 8.3. sempre que a apreciação incida sobre uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo:	–				–	–	–	–			–
8.29. 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	–	0,38	0,42			0,42
8.29. 2.	Por área bruta de construção afeta a comércio, serviços, turismo, restauração e bebidas prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação	*(m^2)*	0,40	C		0,06	–	0,60	0,66			0,66
8.29. 3.	Por área bruta de construção afeta a outro uso não referido nos números anteriores prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação.	*(m^2)*	0,32	C		0,05	–	0,48	0,53			0,53
8.30.	Parte variável a acrescer às taxas previstas nos números anteriores sempre que a apreciação implique a realização obrigatória de uma vistoria:	–				–	–	–	–			–
8.30. 1.	Por área bruta vistoriada afeta a habitação vistoriada	*(m^2)*	0,06	C		0,01	–	0,09	0,10			0,10
8.30. 2.	Por área bruta vistoriada afeta a comércio, serviços, turismo, restauração e bebidas	*(m^2)*	0,09	C		0,01	–	0,14	0,15			0,15
8.30. 3.	Por área bruta vistoriada afeta a outro uso não referido nos números anteriores	*(m^2)*	0,11	C		0,02	–	0,17	0,18			0,18
	CAPÍTULO II											
	Taxas pelo deferimento de pedidos					–	–	–	–			–
9.	Emissão e elaboração de documentos administrativos em matéria conexa com urbanização e edificação:	–				–	–	–	–			–
9. 1.	Informações escritas em matéria de urbanização e edificação	*(Unidade)*	240,00	C		36,72	–	361,79	398,51	82,43 %		70,00
9. 2.	Registo de alojamento local	*(Unidade)*	150,00	B		22,95	–	57,16	80,12	18,87 %		65,00

Códigos	Descrição	Unidade de Cálculo	Atos		Custos			Custos Diretos Indiretamente Afetos	Total Custos	Variáveis		Valor (Euros)
			Tempo	Divisão Afeta	Código C. Direto	C. Pessoal	Outros Custos Diretos			Isenção PDL (*)	Desincentivo	
9. 3.	Alvará de ocupação do domínio público por motivo de obras	*(Unidade)*	150,00	B		22,95	–	57,16	80,12	87,52 %		10,00
9. 4.	Registos, autos, alvarás, certidões e outros documentos análogos não referidos nos números anteriores	*(Unidade)*	150,00	B		22,95	–	57,16	80,12	18,87 %		65,00
10.	Execução de operações urbanísticas:	–				–	–	–	–			–
10. 1.	Realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas	–				–	–	–	–			*Anexo I-A*
10. 2.	Compensações urbanísticas	–				–	–	–	–			*Anexo I-B*
10. 3.	Ocupação do domínio público por motivo de obras	–				–	–	–	–			*Anexo I-C*

(*) Isenção para a promoção do desenvolvimento local.

209645743

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso (extrato) n.º 7670/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que cessou, por motivos de aposentação, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do trabalhador a seguir identificado:

Maria de Lurdes Teixeira Joaquim Afonso — carreira/categoria de Assistente Operacional, o nível remuneratório 3-1, correspondente a € 621,34 (seiscentos e vinte e um euros e trinta e quatro cêntimos) da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de abril de 2016.

1 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

309632556

MUNICÍPIO DE ARRAIOLOS

Aviso n.º 7671/2016

Sílvia Cristina Tirapicos Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Arraiolos, torna público que, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, e para efeitos do artigo 56.º do mesmo diploma, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o Regulamento de Uso da Marca "EMPADA DE ARRAIOLOS ®" foi aprovado pela Assembleia Municipal de Arraiolos, em sua sessão ordinária, realizada no dia 27 de novembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária, de 18 de novembro de 2015.

O referido regulamento entra em vigor 15 dias após a publicação no *Diário da República.*

Para constar se lavrou o presente edital, que vai ser afixado nos lugares públicos do costume e ainda publicado na página eletrónica do Município de Arraiolos em www.cm-arraiolos.pt

6 de junho de 2016. — A Presidente da Câmara, *Sílvia Cristina Tirapicos Pinto.*

Regulamento de Uso da Marca "Empada de Arraiolos ®"

Nota justificativa

Considerando que:

a) A Câmara Municipal apresentou a marca Empada de Arraiolos ® através da qual dinamiza todo o Concelho de Arraiolos, aproveitando as potencialidades do seu território versátil e único e canalizando-a para o reconhecimento nacional e internacional, para o aumento do investimento empresarial e para o reforço do turismo;

b) Esta iniciativa foi antecedida dos pedidos de registo da marca no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., abreviadamente designado por INPI, I. P., os quais foram objeto de publicação no Boletim da Propriedade Industrial, n.º 15/2015 em 22.01.15;

c) No sentido de fomentar a divulgação alargada marca Empada de Arraiolos ® e, ao mesmo tempo, assegurar a projeção nacional e internacional, pretende-se promover a sua utilização pelas referidas empresas e instituições, podendo ser aplicada tanto em suporte fixo como móvel;

d) Para as empresas e instituições, esta utilização constitui uma ação de identificação direta com as singularidades do Concelho de Arraiolos e, por outro lado, uma forma de associação aos valores de uma marca de referência;

e) A Empada de Arraiolos é o expoente máximo da gastronomia do Concelho de Arraiolos, tendo o Município como prioridade o desenvolvimento de variadas iniciativas de afirmação cultural e económica da "Empada", designadamente a organização do Festival da Empada de Arraiolos que conta já com a sua 7.ª edição e o registo da sua marca como forma de reconhecimento e diferenciação deste produto.

Assim, vem esta Câmara Municipal, numa perspetiva dinâmica de promoção do desenvolvimento turístico-económico do Concelho de Arraiolos, suportado nas suas características distintivas, e em conformidade com as disposições conjugadas dos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 23.º, n.º 2, alínea *m*), e do artigo 33.º, n.º 1, alíneas *k*), *u*) e *ff*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo corrido o prazo de apreciação pública em observância do disposto no art.º101.º do Código do Procedimento Administrativo, submeter para aprovação o Regulamento de Uso da Empada de Arraiolos ®, com posterior aprovação da Assembleia Municipal de Arraiolos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 1.º

Legitimidade e Titularidade

1 — O Município de Arraiolos é o legítimo e único titular da marca Empada de Arraiolos ®, registada no INPI, I. P., cabendo-lhe a sua gestão perante esta instituição ou qualquer outro organismo competente nesta matéria junto do qual decida requerer proteção da marca, bem como requerer ou instaurar todas as medidas judiciais e outras que se afigurem necessárias à defesa das representações gráficas em causa, sendo ações ordinárias e cautelares, contra quaisquer usurpadores, infratores ou contrafatores.

2 — A Presidente da Câmara Municipal de Arraiolos é, para efeitos do estabelecido no presente Regulamento e no Código da Propriedade Industrial (CPI), a representante da organização perante terceiros, sendo da sua competência e responsabilidade a gestão da marca.

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

1 — O presente regulamento estabelece as regras para obtenção de autorização e subsequente utilização da marca mencionada no artigo anterior, por parte de terceiros.

2 — Compete à Presidente da Câmara, ou a quem esta delegar, autorizar a utilização da marca Empada de Arraiolos ®, após prévia avaliação dos processos de candidatura, instruídos pelo(a)s interessado(a)s, de acordo com as regras do presente regulamento e seus anexos efetuada pelos serviços competentes.

Artigo 3.º

Condições de Acesso à Marca

1 — Estão habilitados a usar a marca Empada de Arraiolos ® quaisquer empresários em nome individual, estabelecimentos, entidades, empresas e/ou instituições com sede fiscal e/ou estabelecimento físico no Concelho de Arraiolos, desde que satisfaçam os requisitos e condições de aprovação constantes neste regulamento, sem prejuízo de outros previstos na lei e que lhes sejam aplicáveis, designadamente os previstos no CPI, em especial no que se refere à inalterabilidade da marca.

2 — Em casos devidamente fundamentados, a Câmara Municipal de Arraiolos, pode por deliberação municipal atribuir o acesso à marca Empada de Arraiolos ®, a outras entidades ou empresas.

Artigo 4.º

Requisitos prévios

O(a)s interessado(a)s na apresentação de candidaturas para obtenção de autorização de uso da marca Empada de Arraiolos ® deverão cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos prévios, sob pena de rejeição liminar:

a) Possuir situação contributiva regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira;

b) Possuir situação contributiva regularizada perante a Segurança Social;

d) Possuir sede fiscal e/ou estabelecimento físico no Concelho de Arraiolos;

e) Não possuir dívidas por liquidar ao Município de Arraiolos;

f) Ser detentor de todas as licenças ou autorizações administrativas necessárias à atividade em causa.

Artigo 5.º

Requisitos de apreciação

1 — A apreciação do pedido de utilização da marca Empada de Arraiolos ® incidirá sobre a verificação do cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Contribuir para a projeção nacional e internacional do Concelho de Arraiolos

b) Potenciar o desenvolvimento da atividade económica local.

2 — A apreciação do pedido de utilização da marca, no que diz respeito a produtos, incidirá sobre a verificação específica do cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Ter origem ou ser característico e distintivo do Concelho de Arraiolos

b) Usar matéria-prima ou técnicas de confeção característicos do Concelho de Arraiolos

3 — A apreciação do pedido de utilização da marca, no que diz respeito a serviços e comércio, incidirá sobre a verificação específica do cumprimento do requisito de promoção, com qualidade, da imagem do Concelho de Arraiolos.

Artigo 6.º

Processo de Adesão à Marca

1 — Para obter autorização para o uso da marca Empada de Arraiolos ® deverão os interessados proceder à formalização do pedido através da declaração de cumprimento de requisitos obrigatórios para o uso da marca, disponibilizado para o efeito, na página da internet da Câmara Municipal de Arraiolos.

2 — A declaração mencionado no número anterior, deverá ser acompanhado dos documentos comprovativos em como o interessado observa os requisitos prévios definidos no artigo 4.º e dos demais documentos a apresentar com a entrega do requerimento.

3 — Os interessados deverão ainda identificar, obrigatoriamente, um(a) pessoa, interlocutor(a) perante a Câmara Municipal de Arraiolos, que assegure o cumprimento dos requisitos de utilização da marca que garanta a sua adequada promoção, de acordo com as presentes normas regulamentares e com as disposições legais aplicáveis, designadamente as previstas no CPI, em especial no que se refere à inalterabilidade.

Artigo 7.º

Processo de Avaliação

1 — A análise dos pedidos de uso da marca Empada de Arraiolos ® será efetuada pelos serviços competentes num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de receção do requerimento.

2 — Havendo fundamento para rejeição liminar do pedido, nos termos previstos no artigo 4.º do presente Regulamento, será proferida intenção de rejeição liminar do pedido, a qual é precedida de audiência prévia do interessado nos termos do Código do Procedimento Administrativo sobre o projeto de rejeição, advertindo-se o mesmo que, decorrido o prazo sem que tenha havido pronúncia, a decisão converter-se-á automaticamente em decisão definitiva.

3 — Os interessados serão ainda notificados para apresentação de esclarecimentos, ou documentos, de forma a instruir devidamente os pedidos/candidaturas, no prazo de 10 dias úteis, a contar da notificação, sob pena de indeferimento.

Artigo 8.º

Deferimento do pedido de utilização da marca

1 — A decisão de deferimento do pedido de autorização de utilização da marca Empada de Arraiolos ® é concedida sempre sob a condição do cumprimento das presentes normas regulamentares e das demais disposições legais aplicáveis, designadamente as previstas no CPI, em especial as relativas à inalterabilidade, através da emissão do documento que ateste a autorização de utilização da marca.

2 — A decisão de deferimento do pedido de autorização de utilização da marca contém a especificação técnica da representação gráfica a apor nos produtos e estabelecimentos de serviços e comércio autorizados.

3 — A autorização e utilização da marca será imediatamente suspensa perante a existência de indícios de utilização em violação das normas do presente regulamento, das disposições legais aplicáveis e/ou das condições de autorização, sendo os mesmos apreciados pelos serviços competentes, no âmbito de procedimento iniciado especificamente para esse efeito e cuja decisão final ficará dependente da audiência prévia do titular da autorização.

Artigo 9.º

Prazo

1 — A autorização para o uso da marca é concedida pelo prazo de um ano, a menos que seja definido outro prazo aquando do deferimento do pedido.

2 — A autorização será renovada por iguais períodos, após comprovação da manutenção dos requisitos fixados aquando da concessão de autorização de utilização inicial.

3 — Caso o(a) possuidor(a) do direito de utilização não pretenda a renovação automática da autorização de utilização da marca nos termos previstos no número anterior, deverá comunicar essa decisão à Câmara Municipal de Arraiolos, no prazo de 30 dias úteis, antes do fim do prazo de autorização para utilização da mesma.

Artigo 10.º

Condições de utilização da marca

1 — A autorização de utilização da marca compreende o direito, intransmissível e não exclusivo, de utilização da marca.

2 — A marca, quando utilizada, deverá ser aposta nas condições que foram definidas aquando da decisão de deferimento e de acordo com

as regras estipuladas no presente Regulamento e nas disposições legais aplicáveis.

3 — No caso da autorização de utilização da marca ter sido concedida a pessoa coletiva, deverá a fusão, cisão ou transmissão de participações sociais, ser previamente notificada à Câmara Municipal de Arraiolos, para que seja proferida decisão sobre a manutenção da autorização de utilização.

4 — O titular da autorização de utilização da marca perde, com efeitos imediatos, o direito ao uso em caso de extinção, liquidação ou insolvência, não podendo o direito ser transmitido a quaisquer outras entidades, salvo autorização expressa da Câmara Municipal de Arraiolos.

5 — Os titulares da autorização de utilização da marca deverão informar de imediato a Câmara Municipal de Arraiolos, caso tenham conhecimento de qualquer uso das referidas representações gráficas em violação do presente regulamento e demais disposições legais aplicáveis, designadamente as previstas no CPI.

Artigo 11.º

Contraordenações e coimas

1 — Sem prejuízo do ilícito criminal e contraordenacional previsto no Código da Propriedade Industrial, constituem contraordenações, nos termos do presente Regulamento, as seguintes infrações:

a) Utilização da marca em violação das condições estabelecidas no presente Regulamento;

b) Incumprimento dos requisitos estabelecidos na autorização de utilização da marca;

c) Habilitação, por ação, omissão ou simples negligência de quaisquer terceiros, singulares ou coletivas, ao uso da marca, em violação da natureza intransmissível do direito de uso concedido, conforme estipulado no artigo 9.º, do presente Regulamento.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) e *b*), do número anterior, são puníveis com coima graduada de € 500 a € 5.000, caso se trate de pessoa singular e de € 1000 a € 10.000, caso se trate de pessoa coletiva.

3 — A contraordenação prevista na alínea *c*), do número anterior, é punível com coima graduada de € 1.000 a € 10.000, caso se trate de pessoa singular e de € 2000 a € 20.000, caso se trate de pessoa coletiva.

4 — A negligência é punível, sendo o limite máximo e mínimo das coimas reduzidos a metade.

5 — A tentativa é sempre punível com a coima prevista para a respetiva contraordenação, reduzindo-se em um terço o seu limite máximo e em metade o seu limite mínimo.

6 — Em caso de reincidência no cometimento da contraordenação, a coima aplicável, nos termos previstos nos números anteriores, será elevada nos seus limites máximos para o dobro.

7 — Compete à Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada, determinar a instauração e decidir os processos das infrações ao presente Regulamento que constituem contraordenação, nos termos previstos no presente artigo.

8 — Os processos de contraordenação instaurados ao abrigo do presente artigo regem-se pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação.

Artigo 12.º

Sanções Acessórias

1 — Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, poderão ser aplicadas, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Privação do direito a subsídio ou benefício concedido pelo Município de Arraiolos;

b) A suspensão da autorização de utilização da marca.

2 — A duração das sanções acessórias referidas no número anterior não pode exceder o período de dois anos.

3 — A sanção acessória prevista na alínea *a*), do n.º 1, só poderá ser decretada quando a contraordenação tiver sido praticada no exercício ou por causa da atividade a favor da qual é concedido o subsídio.

4 — A sanção acessória prevista na alínea *b*), do n.º 1, só poderá ser decretada quando a contraordenação tiver sido praticada no exercício ou por causa da atividade a que se refere a autorização.

Artigo 13.º

Indemnização

Sem prejuízo da responsabilidade criminal e contraordenacional, a Câmara Municipal de Arraiolos poderá exigir ao infrator a indemnização de todos os danos causados pelo uso indevido ou abusivo da marca nos termos gerais de Direito.

Artigo 14.º

Taxas

O pedido de autorização para o uso da marca está isento do pagamento de taxas.

Artigo 15.º

Dúvidas e omissões

1 — A resolução de questões técnicas decorrentes da utilização da marca nos vários suportes dependerá de decisão da Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, atento o cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 7.º;

2 — Outras dúvidas e omissões que surjam da interpretação ou aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho da Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, atenta a legislação vigente aplicável e os princípios gerais de Direito.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

209644414

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 7672/2016

Torna-se público o despacho do Sr. Presidente, o qual determinou a cessação da nomeação como secretária de apoio à vereação da Dr.ª Mónica Alexandra Oliveira Salvador Duarte, com efeitos a 31/05/2016.

7 de junho de 2016. — A Vereadora, no uso da competência delegada, *Sónia Oliveira Lobo*.

309649915

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 7673/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho exarado em 6 de junho de 2016 e com os fundamentos dele constantes, foi determinada, ao abrigo das competências próprias previstas na alínea *a*) do n.º 2, do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugada com a alínea *a*), n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação e em conformidade com o disposto nos artigos 167.º e 169.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e com o n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, a anulação do Aviso n.º 1253/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 23, de 3 de fevereiro, destinado à publicitação do procedimento concursal para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado para dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistentes técnicos (área de topografia).

6 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

309642965

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 7674/2016

Saída definitiva do serviço

Para os devidos efeitos e 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 o trabalhador Gonçalo Figueiredo dos Santos, detentor da carreira/categoria de Técnico Superior (posição remuneratória 2, nível remuneratório 15), cessou a relação jurídica de emprego com este Município, em virtude de ter sido autorizada a consolidação da mobilidade interna, na categoria, passando a ocupar posto de trabalho no mapa de

pessoal da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., com efeitos a 1 de junho de 2016.

30 de maio de 2016. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

309631113

MUNICÍPIO DAS LAJES DO PICO

Aviso n.º 7675/2016

Para os devidos efeitos torna-se público por meu despacho datado de 20-05-2016, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na atual redação, a renovação da comissão de serviço como Chefe da Divisão Administrativa e Financeira por mais três anos do licenciado Albino Manuel André Roque, com efeitos a partir de 22 de julho de 2016.

3 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Roberto Manuel Medeiros da Silva*.

309637279

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 7676/2016

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, torna-se público que, na sequência da aprovação no concurso interno de ingresso para, Especialista de Informática do Grau i Nível 2, aberto pelo Aviso n.º 9477-D/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, Suplemento, de 23 de julho de 2013, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Sofia Pires dos Santos, Ana Teresa Ramilo Nunes Barroso, Bruno Miguel Capelo Raposo, João Carlos de Sá Queirós, João Manuel Neves Antunes, Miguel Rodrigues Pires, Nelson Filipe Celestino Marques, Nelson Valter Ferreira Martins Nogueira para o exercício de funções inerentes à categoria de Especialista de Informática do Grau 1 Nível 2 da carreira de Especialista de Informática, com a remuneração mensal ilíquida de € 1373,12 correspondente ao índice 400 da categoria de estagiário, da carreira de Especialista de Informática e posicionados entre os níveis remuneratórios 18 e 19 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Jorge Manuel de Matos Martins, para o exercício de funções inerentes à categoria de Especialista de Informática do Grau 1 Nível 2 da carreira de Especialista de Informática, com a remuneração mensal ilíquida de € 1785,06 correspondente ao índice 520 da categoria de estagiário, da carreira de Especialista de Informática e posicionado entre os níveis remuneratórios 26 e 27 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

8 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

309649429

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 7677/2016

No uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, 12 de setembro, conjugada com o 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, aplicável à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação conferida pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 (LOE), foi designado, por meu despacho de 20 de abril de 2016, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo, Chefe de Serviço de Sistema de Informação e Comunicação da Câmara Municipal de Lousada, o licenciado Nuno Alexandre de Araújo Mendes Mouro, Especialista de Informática do Mapa de Pessoal do Município de Lousada.

A presente nomeação é fundamentada na proposta de designação apresentada pelo Júri do procedimento concursal para provimento do titular do cargo de Chefe de Serviço de Sistema de Informação e Comunicação da Câmara Municipal de Lousada, concluído após a aplicação dos métodos de seleção (avaliação curricular e entrevista pública), homologada por meu despacho de 20 de abril de 2016.

Os fundamentos da escolha assentaram no juízo ponderado dos referidos métodos de seleção, de acordo com a avaliação e fundamentação que constam das deliberações do júri exaradas nas atas que integram o procedimento concursal.

A presente nomeação é fundamentada na reconhecida competência profissional, aptidão, experiência profissional e formação adequadas do visado para o exercício das funções para que agora é nomeado, como se evidencia pela nota curricular, que se publica em anexo ao presente aviso, do qual faz parte integrante.

Nota Curricular e Profissional

Nome — Nuno Alexandre de Araújo Mendes Mouro
Habilitações académicas

Licenciatura em Engenharia Eletrónica Industrial e Computadores na Universidade do Minho;

Formação complementar

Pós-Graduação em Redes — Certificação CISCO Networking, no ISLA

Experiência profissional:

Entre 14/07/2008 e 13/07/2010 — exerceu funções de especialista de informática em regime de contrato de trabalho a termo certo na Câmara Municipal de Lousada.

Desde 14/07/2010 até à presente data, exerce funções de especialista de informática em regime de contrato de trabalho a tempo indeterminado no Município de Lousada.

Formação profissional — ao longo do seu percurso profissional frequentou diversas ações de formação e seminários do qual se destacam os seguintes: Administração de Base de Dados Oracle 9i; Ciclo de Especialização em Tecnologias para a Internet; NET Framework; Microsoft Site Manager; HP Data Protector; Installing and Managing Microsoft Exchange Server 2007; Gestão Por Processos e Gestão da Informação — BPM e BI; Segurança Informática: Soluções Técnicas; Implementação e Administração do Serviço de Diretório do Microsoft Windows Server 2003; Controlo e Otimização de Sistemas; Gestão de Acessos à Internet; Servidores Web: Administração e Instalação de Sites e Intranets; Administração de Correio Eletrónico MS Exchange Server 2007; VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V5]; M10775 — Administering Microsoft SQL Server 2012 Databases.

31 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes,* Dr.

309640753

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 508/2016

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 1118/16, em 08 de abril, e em nome de Pedro Alexandre Monteiro Brás de Cunha, a incidir no lote n.º 2, de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 8/96, localizado na Rua Ana da Fonte, na freguesia de Cidade da Maia, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 1492/19961021.

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.

6 de junho de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago,* eng.

209644593

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Aviso (extrato) n.º 7678/2016

Consolidação definitiva de mobilidade interna

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que, por meu Despacho n.º 105/2016, desta data, nos termos do n.º 2 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e mediante acordo do trabalhador, determinei a consolidação definitiva da mobilidade interna do Assistente Operacional Tiago António da Cruz Pinheiro, na mesma categoria, para a atividade de leitor de consumos, mantendo-se o posicionamento remuneratório da situação de origem, com efeitos a partir de 09 de maio de 2016.

19 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Paulo Colaço Rosa.*

309639717

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso n.º 7679/2016

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, conjugado com o n.º 1 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, faz-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Nuno Miguel Caramujo Ribeiro Canta, de 20 de maio de 2016, e na sequência da deliberação do órgão executivo de 2016/05/11, se encontra aberto procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 2 postos de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza), previstos no Mapa de Pessoal do Município.

1 — As funções a desempenhar serão as seguintes:

As constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, referido no artigo 88.º, n.º 2 da mesma lei, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional e realizar a varredura e limpeza das ruas com a utilização dos meios necessários; efetuar a varredura manual e mecânica; recolha de Molok's, contentores e de lixo grosso.

2 — Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na redação atual, e após consulta na Bolsa de Emprego Público, verificou-se que o INA, na qualidade de Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não possui reservas de recrutamento ativas. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, "as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria".

3 — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

4 — Posição remuneratória para todas as referências: 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, 530,00€ mensais de acordo com a tabela remuneratória única.

5 — O local de trabalho será na freguesia de Canha, sendo praticado o horário do local de trabalho para que for selecionado(a).

6 — Habilitações Literárias Exigidas: Escolaridade mínima obrigatória.

7 — Requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Realizando-se em seguida o recrutamento previsto no n.º 4 e 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, conjugado com a alínea *g*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009 de 22/01, conforme despachos de autorização de abertura dos procedimentos.

9 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — Prazo de Candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no D.R., nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua redação atual.

10.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível na receção dos Paços do Concelho e na Internet em http://www.mun-montijo.pt na área de Download de Formulários. Deverá ser entregue pessoalmente na receção dos Paços do Concelho ou enviado pelo correio, para a Rua Manuel Neves Nunes de Almeida, 2870-352 Montijo, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, nele devendo anexar sob pena de exclusão:

Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;
Curriculum Vitae;

No caso de possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção da avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos e a descrição das atividades/funções que atualmente executa.

10.3 — Não é permitida a entrega dos documentos referidos nos n.os anteriores por via eletrónica.

10.4 — É obrigatório o preenchimento do ponto 7 do formulário de candidatura ou entrega de declaração, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos gerais, sob pena de exclusão.

11 — Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento, nos termos do disposto do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua redação atual, são os seguintes:

11.1 — Avaliação Curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), como métodos de seleção obrigatórios, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa. Pode, no entanto, ser-lhes aplicado, os métodos de seleção obrigatórios mencionados no ponto 11.2 do aviso, caso declarem por escrito ou através do formulário de candidatura, a opção por esses métodos, conforme n.º 2 e 3 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, sendo a ordenação final calculada da seguinte forma:

11.1.1 — OF= (AC × 75 %) + (EAC × 25 %)

em que:

OF = Ordenação final
AC = Avaliação curricular
EAC = Entrevista de avaliação de competências

11.1.2 — 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 de desempenho obtida. Para efeitos de aplicação do método de seleção, avaliação curricular, deverá apresentar junto à sua candidatura os seguintes comprovativos:

Fotocópia de declarações da experiência profissional;
Fotocópia de certificados comprovativos de formação profissional.

Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 neste método de avaliação.

11.1.3 — $AC = \frac{HL + FP + 2EP + AD}{5}$

em que:

AC = Avaliação curricular
HL = Habilitações literárias
FP = Formação profissional
EP = Experiência profissional
AD = Avaliação de desempenho

11.1.4 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.2 — Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação psicológica (AP), como métodos de seleção obrigatórios, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, e os demais candidatos.

11.2.1 — OF= (PC × 75 %) + (AP × 25 %)

em que:

OF = Ordenação final
PC = Prova de conhecimentos
AP = Avaliação psicológica

11.2.2 — Prova de conhecimentos visa avaliar em que medida os candidatos dispõem das competências e conhecimentos profissionais necessários ao exercício das funções a desempenhar. A prova de conhecimentos escrita, terá a duração de 2 horas, com consulta da legislação não comentada/anotada, e obedecerá, entre outras questões relacionadas com o exercício da função, ao seguinte programa:

Lei n.º 75/2013 de 12/09; Lei n.º 66-B/2007 de 28/12, com as atualizações da Lei n.º 64-A/2008 de 31/12, Lei n.º 55-A/2010 de 31/12 e Lei n.º 66-B/2012 de 31/12; Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4/09 e Lei n.º 35/2014 de 20/06.

Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 neste método de avaliação (n.º 13, artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na redação atual).

11.2.3 — Avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será avaliada segundo as menções e os níveis classificativos previstos no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na redação atual. Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 neste método de avaliação (n.º 13, artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na redação atual).

11.3 — Considerando a urgência no recrutamento fica autorizado o júri a proceder à utilização faseada dos métodos de seleção, cumprindo com o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na redação atual.

11.4 — A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da nota atribuída no respetivo método de seleção realizado.

11.5 — Considerar-se-ão excluídos da ordenação final, os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores. (n.º 13, artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na redação atual).

12 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

13 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar e os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

14 — A lista de ordenação final, após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

15 — O Júri será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente — Nuno Filipe Alves Garrete, Técnico Superior da DOSUA;

Vogais Efetivos — Luís Pedro Saraiva Dias Ferreira, Técnico Superior da DOSUA (que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos) e André Filipe Cardoso Braga Agostinho, Técnico Superior da DGRH;

Vogais Suplentes — Eduarda Maria Nunes Borges Gonçalves, Coordenadora Técnica da DGRH e Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior da DGRH.

16 — 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, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

16.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

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

20 de maio de 2016. — O Presidente, *Nuno Ribeiro Canta*.

309606255

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso (extrato) n.º 7680/2016

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto nos artigos 222.º e 223.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de jun., na redação atual, notifica-se Daniel Ramos Diogo, bombeiro municipal de 3.ª Classe pertencente ao mapa de pessoal do Município de Olhão, ausente em parte incerta, de que na sequência do Processo Disciplinar n.º 01/16, a Câmara Municipal, reunida a 11 de maio de 2016, deliberou aplicar-lhe a sanção disciplinar de despedimento, a qual produz efeitos 15 dias após a data da publicação do presente aviso. A pena aplicada resulta da violação do dever geral de assiduidade, nos termos do disposto na alínea *i*) do n.º 2 e do n.º 11 do artigo 73.º da referida LTFP.

8 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

309648302

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 7681/2016

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras de Técnico Superior e Assistente Técnico Superior.

Manutenção da Exclusão no âmbito do 1.º método de seleção

1) Na sequência da audiência prévia, realizada nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e do Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015 de 07-01), notificam-se os candidatos da manutenção da exclusão no âmbito do 1.º método de seleção, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 31.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, dos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras/categorias de Técnico Superior/Assistente Técnico (m/f) conforme Aviso de abertura n.º 3119/2016, publicado no *Diário da República* n.º 47, 2.ª série, de 08.03.2016 Ref.as AB), AC), AD) e AE).

2) As listas contendo os candidatos notificados da manutenção da exclusão, encontram-se afixadas no átrio da DMRH, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizadas na página eletrónica em http://balcaovirtual.cm-porto.pt> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer.

3) Os processos dos procedimentos concursais podem ser consultados, na Divisão Municipal de Seleção e Mobilidade, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 6.º piso, 4000-111 Porto, mediante agendamento prévio.

14 de junho de 2016. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

309655658

Aviso n.º 7682/2016

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior.

Manutenção da Exclusão no âmbito do 1.º método de seleção

1) Na sequência da audiência prévia, realizada nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009,

de 22 de janeiro, na sua atual redação e do Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015 de 07-01), notificam-se os candidatos da manutenção da exclusão no âmbito do 1.º método de seleção, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 31.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, dos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior (m/f) conforme Aviso de abertura n.º 1349/2016, publicado no *Diário da República* n.º 24, 2.ª série, de 04.02.2016 Ref.as J), L), M), N), O), P), Q), S), T) e V).

2) As listas contendo os candidatos notificados da manutenção da exclusão, encontram-se afixadas no átrio da DMRH, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizadas na página eletrónica em http://balcaovirtual.cm-porto.pt> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer.

3) Os processos dos procedimentos concursais podem ser consultados, na Divisão Municipal de Seleção e Mobilidade, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 6.º piso, 4000-111 Porto, mediante agendamento prévio.

14 de junho de 2016. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

309655625

MUNICÍPIO DE REDONDO

Aviso n.º 7683/2016

Procedimento Concursal Comum, Contratação por Tempo Indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Assistente Técnico, área de Técnico de Som, Referência L

1 — Nos termos do disposto no artigo 32.º, n.º 1, e 30.º, n.º 3, alínea *d*), da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, convocam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal, contratação por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Assistente Técnico, área de Técnico de Som, conforme Aviso n.º 429/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2015, para a realização da prova de conhecimentos (PC), primeiro método de seleção.

2 — A prova de conhecimentos realizar-se-á no dia 4 de julho de 2016, pelas 10:00 horas, no Edifício do Centro Cultural de Redondo, sito em Largo Duques de Bragança, Redondo.

3 — A prova de conhecimentos terá a forma escrita e efetuada em suporte papel, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais com questões de ordem técnica direcionadas para o técnico de som, bem como o domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável a este concurso tal como definido no ponto 16.6. do aviso de abertura do procedimento concursal. A prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância e os candidatos poderão consultar os documentos sobre os quais incidirão as provas.

4 — A chamada nominal dos candidatos ocorrerá quinze minutos antes da hora marcada para o início da prova, não sendo admitida a entrada após o início da mesma. Os candidatos deverão ser portadores de Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, ou outro documento de identificação válido, com fotografia, sob pena de não poderem realizar a prova.

6 de junho de 2016. — A Presidente do Júri, *Maria Luisa Palolo Calapez*.

309643912

Aviso n.º 7684/2016

Procedimento concursal comum, contratação por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, assistente operacional, área de cozinha, Referência X

1 — Nos termos do disposto no artigo 32.º, n.º 1, e 30.º, n.º 3, alínea *d*), da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, convocam -se os candidatos admitidos ao procedimento concursal, contratação por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Assistente Operacional, área de Cozinha, conforme Aviso n.º 429/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2015, para a realização da prova oral de conhecimentos (POC), primeiro método de seleção.

2 — A prova oral de conhecimentos realizar-se-á no dia 5 de julho de 2016, no salão da Assembleia Municipal, sito no Largo Bento Jesus Caraça, Redondo, em dois períodos distintos: O Primeiro com inicio às 9h30 m e termino às 12h30 e o segundo com início às 14h00 e término às 17h30 m, sendo os candidatos distribuídos de acordo com o mapa abaixo e tendo em conta a ordenação da lista dos candidatos admitidos ao procedimento, tal como publicitada na pagina da internet do Município:

Horário: 9h30-12h30 — Ana Cristina Baetas Roque a Leonor Petronilha Estevam Bia da Silva

Horário: 14h00-17h30 — Lídia Maria Pimenta dos Santos Agostinha a Vera Cristina Pinheiro Salvador Grazina

3 — A prova oral de conhecimentos, (POC), será prestada de modo individual, terá uma duração máxima de 30 minutos e incidira sobre os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções inerentes aos lugares a prover bem como organização administrativa do concelho de Redondo e domínio da língua portuguesa, além da legislação mencionada no ponto 16.6. do aviso de abertura do procedimento concursal.

4 — Os candidatos deverão ser portadores de Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão, ou outro documento de identificação válido, com fotografia, sob pena de não poderem realizar a prova.

8 de junho de 2016. — A Presidente do Júri, *Maria Luisa Palolo Calapez*.

309648935

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 7685/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º, da Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de procedimento concursal, foi celebrado, a 01 de junho de 2016, entre a Câmara Municipal e Tânia Filipa da Eira Pereira, um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior (Arqueologia) — 2.ª posição remuneratória, nível 15.

8 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Couto*.

309650221

MUNICÍPIO DE SEIA

Aviso n.º 7686/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 5.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por aplicação de pena de despedimento do trabalhador Sérgio André Oliveira Amaro, Assistente Operacional, posicionado na 1.ª posição remuneratória e 1.º nível remuneratório da carreira de Assistente Operacional, com o montante pecuniário de 530,00€, da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 01 de março de 2016.

31 de maio de 2016. — O Vereador, com competências delegadas, *Paulo Caetano Abrantes Jorge*.

309631568

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 7687/2016

Procedimento concursal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a bolsa de recrutamento para Assistente Operacional — Pedreiro da carreira geral de Assistente Operacional, previsto no mapa de pessoal próprio da Câmara Municipal de Viana do Castelo, nos termos em conformidade com o aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 28 de 10 de fevereiro, na BEP Bolsa de Emprego Público OE201502/0190 e no *Jornal de Notícias* de 11 de fevereiro, todos de 2015.

Promovida a audiência aos interessados nos termos do artigo 122.º e seguintes do código do procedimento administrativo, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, verificou-se não ter havido pronunciamento por parte dos candidatos excluídos no decurso do procedimento concursal, ou por parte dos candidatos graduados no mesmo.

Em cumprimento com o estipulado no artigo 36.º da Portaria acima referida, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal em epígrafe.

A referida lista de candidatos será afixada em local visível e público das instalações desta autarquia.

Foi deliberado, ainda, proceder à publicação desta Ata na página oficial da Câmara Municipal de Viana do Castelo, em www.cm-viana-castelo.pt/pt/recrutamento-pessoal.

20 de maio de 2016. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309650513

Aviso n.º 7688/2016

Procedimento concursal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a bolsa de recrutamento para assistente operacional — Cantoneiro da carreira geral de assistente operacional, previsto no mapa de pessoal próprio da Câmara Municipal de Viana do Castelo, nos termos em conformidade com o aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro, na BEP — Bolsa de Emprego Público OE201502/0186 e no Jornal «Jornal de Notícias» de 11 de fevereiro, todos de 2015.

Promovida a audiência aos interessados nos termos do artigo 122.º e seguintes do código do procedimento administrativo, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, verificou-se não ter havido pronunciamento por parte dos candidatos excluídos no decurso do procedimento concursal, ou por parte dos candidatos graduados no mesmo.

Em cumprimento com o estipulado no artigo 36.º da Portaria acima referida, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal em epígrafe.

A referida lista de candidatos será afixada em local visível e público das instalações desta autarquia.

Foi deliberado ainda, proceder à publicação desta Ata na página oficial da Câmara Municipal de Viana do Castelo, em www.cm-viana-castelo.pt/pt/recrutamento-pessoal

1 de junho de 2016. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309651348

Aviso n.º 7689/2016

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28 de 10 de fevereiro, com oferta na BEP n.º OE201502/0189, o graduado em 1.º lugar, e de acordo com o despacho de 12 de maio de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com: José Manuel Lima de Freixo, para a categoria de Assistente Operacional, funções de Motorista de Pesados, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeitos a um período experimental de 90 dias, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, do nível remuneratório 1, correspondente a 530,00€ (quinhentos e trinta euros), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 01 de junho de 2016.

2 de junho de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309651372

Aviso n.º 7690/2016

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28 de 10 de fevereiro, com oferta na BEP n.º OE201502/0197, os graduados em: 1.º, 2.º, 3.º, 4.º e 5.º lugar, respetivamente e de acordo com o despacho de 12 de maio de 2016, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com: José Carlos Loureiro de Passos, Agostinho Araújo da Rocha, Carlos Manuel de Freitas Soares, José António Barbosa Araújo e Manuel Gonçalves Videira, para a categoria de Assistente Operacional, funções de Trolha, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeitos a um período experimental de 90 dias, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, do nível remuneratório 1, correspondente a 530,00€ (quinhentos e trinta euros), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 01 de junho de 2016.

2 de junho de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309651397

Aviso n.º 7691/2016

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28 de 10 de fevereiro, com oferta na BEP n.º OE201502/0188, os graduados em 1.º , 2.º e 3.º lugar, e de acordo com o despacho de 12 de maio de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com: Hugo Gonçalves Dantas da Silva, António Manuel Cerqueira de Araújo e Eunice Belinda Silva Araújo Monteverde, respetivamente, para a categoria de Assistente Operacional, funções de Fiel de Armazém, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeitos a um período experimental de 90 dias, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, do nível remuneratório 1, correspondente a 530,00€ (quinhentos e trinta euros), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 01 de junho de 2016.

2 de junho de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309651226

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 7692/2016

Alteração do Regulamento de Cedência de Lotes de Terreno Integrados no Loteamento Municipal de Fundada N.º 1 do artigo 4.º

A presente alteração ao regulamento é elaborada com fundamento no disposto no n.º 8 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa; e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

«Artigo 4.º

1 — O comprador deverá:

a) Concluir a construção no lote no período de 5 anos para, podendo a requerimento fundamentado, requerer à Câmara Municipal a autorização da prorrogação do prazo de um ano, por duas vezes apenas;

b) Aceitar que a transmissão ou sucessão do lote não interrompe a contagem do respetivo período e prorrogações.»

17 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

309594154

MUNICÍPIO DE VIZELA

Aviso n.º 7693/2016

Nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99,de 16 de dezembro, com a redação em vigor, e conforme o previsto no artigo 15.º do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Vizela e por despacho do Presidente da Câmara, datado de 03 de junho de 2016, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à operação de alteração às especificações do lote 27 do loteamento sito no lugar de Quinta da Portela, da União das Freguesias

de Caldas de Vizela (S. Miguel e S. João), do concelho de Vizela, titulado pelo alvará de loteamento n.º 10/92, requerida por Florinda Maria Silva Ferreira, durante o período de 15 dias, com início no dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República.* O processo de alteração ao referido alvará encontra -se disponível para consulta nos dias úteis, das 9 horas às 17.30 horas, na Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, deste município.

6 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel da Silva Costa.*

209643248

FREGUESIA DE AREEIRO

Aviso n.º 7694/2016

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 alínea *d*) do artigo 30.º e n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam -se os candidatos do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de nove postos de trabalho da carreira de assistente técnico e oito postos de trabalho da carreira de assistente operacional, aberto através do Aviso n.º 2961/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 4 de março de 2016, da Realização de Provas Escritas e Provas Práticas, encontrando-se também afixadas para consulta no «local de estilo» da Junta de Freguesia de Areeiro, Rua João Villaret, 9, 1000 -182 Lisboa, e igualmente disponível na respetiva página eletrónica www.jf -areeiro.pt.

As provas escritas realizar-se-ão no dia 5 de julho de 2016, às 10:00 horas, simultaneamente na Sede da Junta de Freguesia do Areeiro, localizada na Rua João Villaret, n.º 9, 1000-182 Lisboa, e no Posto de Limpeza do Areeiro, localizado na Rua Jorge Castilho, 1900-272 Lisboa. Os candidatos deverão apresentar-se à hora referida, pela seguinte distribuição:

Sede da Junta de Freguesia do Areeiro:

Andreia Filipa de Jesus Oliveira Teixeira
António José Braga dos Santos
António Miguel Navarro Gonçalves
Bruno António Fernandes Franchi
Bruno da Silva Rosa
Bruno Paulo Vieira Gomes
Carla Patrícia Pereira Ferreira
Carlos Frederico Marques Paixão Braamcamp de Mancellos
Cristina Isabel Marques Amaral Baltazar
David Jorge Elias Gonçalves
Eduardo Jorge Ricardo Aragão de Almeida
Eva Guerreiro Medina
Francisco José Patinha Reis
Giovanni de Sousa Rocha Santos
Helder Oliveira Rodrigues
Henrique Joaquim Teixeira Rodrigues Ferreira
Henrique Oliveira de Azevedo
Hugo Alexandre Matias Espada
João Manuel Rodrigues Cardoso
João Paulo Barradas de Matos
João Pedro Ladeira Serafim
José Carlos Justino Marques
José Carlos Palma Terceiro
José Manuel Nunes Moreira

Posto de Limpeza do Areeiro:

Júlio Alberto Resende Antunes
Luís Miguel Pires da Silva
Manuel Lino de Matos Cereje Ira Torres
Marcelo Carrão Ribeiro
Margarida Maria Cardoso Gonçalves
Maria Odete Rodrigues de Sousa e Silva
Miguel Ângelo Jacinto Sabino Meneses Rocha
Miguel da Costa Pereira
Miguel de Sousa Fernandes
Miriam Paula Pinho de Albuquerque
Nuno Miguel Fontes Ferreira Santos Epifânio
Paulo Alexandre da Costa Correia Barros
Paulo Alexandre de Jesus Salvador Pereira
Paulo Sérgio Marques Prates
Pedro Miguel Bona Vicente
Pravincumar Mohane
Rita Isabel Anastácio Gaitinho
Rúben Silva Rosa
Rui Manuel de Sousa Teixeira da Fonseca
Rui Manuel Ramos Gonçalves
Santilal Quessou
Surendra Cumar Premgi
Tiago Filipe Coelho Ramos
Victor Manuel Reis Bernardo

As provas práticas realizar-se-ão no dia 6 de julho de 2016, no Posto de Limpeza do Areeiro, localizado na Rua Jorge Castilho, 1900-272 Lisboa. As provas decorreram por dois turnos, sendo o turno da manhã às 09:00 horas e o turno da tarde às 14:00 horas, devendo o candidato comparecer no local de prova referido, pela seguinte distribuição:

Turno da manhã (às 09:00 horas):

Provas práticas de candidatos à Referência I:

Giovanni de Sousa Rocha Santos
João Manuel Rodrigues Cardoso
Júlio Alberto Resende Antunes

Provas práticas de candidatos à Referência I:

Andreia Filipa de Jesus Oliveira Teixeira
António José Braga dos Santos
Bruno da Silva Rosa
Bruno Paulo Vieira Gomes
David Jorge Elias Gonçalves
Francisco José Patinha Reis
Hugo Alexandre Matias Espada
João Paulo Barradas de Matos
João Pedro Ladeira Serafim
José Carlos Justino Marques
José Carlos Palma Terceiro
Luís Miguel Pires da Silva

Turno da tarde (às 14:00 horas):

Provas práticas de candidatos à Referência I:

Pedro Miguel Bona Vicente *
Rúben Silva Rosa
Santilal Quessou

Provas práticas de candidatos à Referência I:

Miguel Ângelo Jacinto Sabino Meneses Rocha
Miguel da Costa Pereira
Miriam Paula Pinho de Albuquerque
Paulo Alexandre da Costa Correia Barros
Paulo Alexandre de Jesus Salvador Pereira
Pedro Miguel Bona Vicente *
Pravincumar Mohane
Rui Manuel de Sousa Teixeira da Fonseca
Surendra Cumar Premgi
Tiago Filipe Coelho Ramos
Victor Manuel Reis Bernardo

* Realizará as provas práticas para ambas as referências neste período.

8 de junho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Fernando Manuel Moreno d'Eça Braamcamp*.

309650132

FREGUESIA DE MARVILA

Aviso n.º 7695/2016

Procedimento concursal comum para ocupação de dezasseis postos de trabalho na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), conjugados com o anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril (doravante designada por Portaria), e na sequência da deliberação de Assembleia de Freguesia de 28 de março de 2016 sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia de 16 de março de 2016, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum, destinado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP,

bem como o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, previamente estabelecido, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º da LTFP, conjugado, com a alínea *g*) n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, para o preenchimento de dezasseis postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Marvila.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma. De acordo com o Despacho n.º 2556/2014-SEAP, de 10 de julho, a Freguesia encontra-se dispensada de consulta ao INA prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Postos de trabalho:

3.1 — Número de postos de trabalho:

Referência A (carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional) — 3 (três);

Referência B (carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico) — 5 (cinco);

Referência C (carreira/categoria de Técnico Superior/Técnico Superior) — Direito — 2 (dois);

Referência D (carreira/categoria de Técnico Superior/Técnico Superior) — Gestão/Economia/Contabilidade) — 1 (um);

Referência E (carreira/categoria de Técnico Superior/Técnico Superior) — Engenharia do Ambiente — 2 (dois);

Referência F (carreira/categoria de Técnico Superior/Técnico Superior) — Engenharia Civil — 2 (dois);

Referência G (Especialista de Informática) — 1 (um).

3.2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A: proceder à limpeza e manutenção dos espaços verdes e ajardinados da Freguesia; assegurar a limpeza, poda e enxertia de árvores e demais tratamentos adequados a cada planta; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos adequados à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Referência B: efetuar atendimento ao público e todas as tarefas inerentes ao mesmo (como emissão de atestados, registo de canídeos e/ou gatídeos, entre outras); assegurar o encaminhamento das reclamações rececionadas; dar entrada da correspondência rececionada; apoiar no desenvolvimento de atividades resultantes dos protocolos com outras instituições/entidades; tratar dos processos conducentes à aquisição de bens e serviços; assegurar a gestão de stocks; proceder ao registo e classificação dos bens móveis e imóveis adquiridos e à guarda da Junta de Freguesia nos termos das regras e métodos do CIBE (Cadastro e Inventário dos Imóveis e Direitos do Estado); organizar e manter atualizados os processos individuais e cadastro dos trabalhadores; proceder ao processamento das remunerações mensais e todas as tarefas relacionadas; assegurar apoio na componente de segurança e saúde no trabalho; dar cumprimento às várias fases da despesa (cabimento, compromisso, fatura, liquidação e pagamento); efetuar o lançamento das receitas; realizar reconciliações bancárias; apoiar na elaboração e executar o lançamento do orçamento, opções do plano, bem como das respetivas alterações e revisões, no programa informático próprio; elaborar os documentos de prestação de contas e outros que se considerem relevantes; elaborar e enviar os mapas/informação contabilística para as entidades oficiais; manter atualizadas bases de dados diversas; arquivar, organizar e atualizar os documentos inerentes a todas as suas atividades; assessorar os elementos do órgão executivo; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Referência C: exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo inerentes à área jurídica; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação; prestar todas as informações necessárias aos Órgãos Autárquicos; instruir processos disciplinares; instruir processos de contraordenação; adotar os procedimentos de suporte às decisões a proferir, relacionadas com as competências da Freguesia; elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; arquivar, organizar e atualizar os documentos inerentes a todas as atividades; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Referência D: analisar e elaborar pareceres em matéria de Recursos Humanos; apoiar na instrução dos processos disciplinar; analisar e elaborar pareceres em matéria de Contabilidade Pública; elaborar contratos e documentos de cariz técnico; elaborar estudos, relatórios e mapas que fundamentem decisões do âmbito contabilístico; elaborar informações e dados contabilísticos de apoio à elaboração dos documentos previsionais: orçamento e opções do plano; monitorização e acompanhamento dos procedimentos contabilísticos; gerir os documentos de prestação de contas e outros que se considerem relevantes; criar/gerir as plataformas de registo e tratamento da informação contabilística; garantir a prestação de informação contabilística às entidades oficiais; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; representação da Freguesia em assuntos da sua área de atuação; arquivar, organizar e atualizar os documentos inerentes a todas as atividades; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Referência E: elaborar informação e pareceres de carácter técnico sobre processos de Licenciamento; conceber e realizar projetos de obras, organizando e superintendendo a sua construção manutenção, reparação e fiscalização, assim como assegurando a sua resistência e estabilidade; estabelecer estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações associados a serviços desenvolvidos nos espaços verdes da Freguesia; avaliação ambiental de planos e programas; monitorização e reabilitação ambiental e gestão integrada de resíduos; arquivar, organizar e atualizar os documentos inerentes a todas as atividades; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Referência F: efetuar pesquisas sobre teorias e métodos de engenharia civil, aperfeiçoá-los e aplicá-los; dar pareceres sobre obras, nomeadamente, instalações higiene e salubridade, construção de edifícios e conceber os respetivos projetos; especificar os métodos de construção, os materiais e as normas de qualidade e dirigir os trabalhos; estabelecer as normas de controlo de forma a assegurar o bom funcionamento das construções e garantir a segurança das pessoas; detetar os defeitos e definir as medidas corretivas; organizar e orientar a manutenção e a reparação de construções; estudar e elaborar pareceres sobre os aspetos tecnológicos de determinados materiais; consultar outros especialistas sobre matérias específicas; elaborar comunicações científicas e relatórios; executar outras tarefas similares; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Referência G: de acordo com as alíneas *a*); b; e *c*) do n.º 1 e alíneas *a*); *b*) e *c*) do n.º 5 do artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002 de 3 de abril; administrar a rede informática interna e externa e apoiar os utilizadores no uso das soluções e dos equipamentos informáticos; configuração em ambiente Microsoft Active Directory, definição dos níveis de permissão de cada um na estrutura global inserido; configuração e instalação de sistemas operativos (Windows); administração de ferramentas fornecidas pelo Office 365; criação de Layouts/ Websites; executar outras tarefas similares; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

4 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

5.1 — Nível habilitacional exigido, de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP, com as seguintes especificações:

Referência A: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por formação e/ou experiência em funções similares e equiparadas, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º do anexo da LTFP.

Referência B: 12.º ano de escolaridade.

Referência C: Licenciatura em Direito.

Referência D: Licenciatura em Gestão/Economia/Contabilidade.

Referência E: Licenciatura em Engenharia do Ambiente.

Referência F: Licenciatura em Engenharia do Civil.

Referência G: Licenciatura no domínio da informática enquadrada no Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março e na Portaria n.º 358/2002 de 3 de abril.

No caso das referências de C a G, serão aceites apenas candidaturas com a licenciatura (ou grau superior) nas áreas indicadas no presente ponto.

5.2 — Requisitos específicos:

5.2.1 — Referências E, F e G: documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos.

5.3 — Para efeitos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem

postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

6 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

7 — Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia e em formato digital na sua página eletrónica.

7.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente na sede da Freguesia de Marvila, Avenida João Paulo II, lote 526, 1.º andar, 1950-159 Lisboa, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00, sendo emitido recibo da data de entrada;

Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Fotocópia do documento de identificação válido;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira); e a classificação quantitativa obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação;

d) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

e) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

f) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constante, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;

g) No caso das referências E, F e G: documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos.

7.3 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

7.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

7.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

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

9 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica. De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências. Os candidatos serão sujeitos a um método facultativo de seleção que será a Entrevista Profissional de Seleção.

10 — Descrição dos métodos de avaliação:

10.1 — Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.1.1 — Natureza das Provas de Conhecimento:

Referência A: a prova será oral, de natureza prática/simulação e de realização individual, com a duração total de 20 minutos. Não será permitida a consulta de qualquer bibliografia. A prova consistirá na poda de uma planta e limpeza de um pequeno espaço ajardinado, utilizando técnicas, materiais e equipamentos de proteção adequados.

Referência B: a prova de conhecimentos será de realização individual, de forma escrita, de natureza teórica, com a duração de 60 minutos. É permitido o acesso a consulta de legislação em formato papel, não comentada e/ou anotada durante a realização da prova. A prova incidirá sobre as matérias constantes na seguinte legislação (a considerar nas suas versões atuais, com todas as alterações sofridas):Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro (Adapta aos serviços da administração autárquica o sistema integrado de avaliação do desempenho na administração pública); Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na administração pública e autárquica); Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril (Cadastro e inventário dos bens do estado); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do procedimento administrativo); Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do trabalho); Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (Código dos contratos públicos); Lei constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto (Constituição da República Portuguesa); Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso); Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (Plano oficial de contabilidade das autarquias locais); Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (Procedimentos necessários à aplicação da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso); Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro (Regime financeiro das autarquias locais); Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei geral do trabalho em funções públicas); Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (Medidas de modernização administrativa); Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime jurídico das autarquias locais); Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro (Reorganização administrativa de Lisboa); Portaria n.º 659/2006, de 03 de julho (Reclamações nas autarquias locais); Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime geral das taxas das autarquias locais); Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril (Regulamenta a proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, no regime de proteção social convergente); Decreto-Lei n.º 91/2009 de 9 de abril (Regime jurídico de proteção social na parentalidade no âmbito do sistema previdencial e no subsistema de solidariedade); Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril (Regulamento arquivístico para as autarquias locais); Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento do Estado 2016).

Referências C e D: a prova de conhecimentos será de realização individual, de forma escrita, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos. É permitido o acesso a consulta de legislação em formato papel, não comentada e/ou anotada durante a realização da prova. A prova incidirá sobre as matérias constantes na seguinte legislação (a considerar nas suas versões atuais, com todas as alterações sofridas):Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime jurídico das autarquias locais); Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro (Reorganização administrativa de Lisboa); Lei constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto (Constituição da República Portuguesa); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo); Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (Plano oficial de contabilidade das autarquias locais; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (Medidas de Modernização Administrativa); Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro (Regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais); Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais); Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do trabalho); Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2016); Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro (Estabelece os mecanismos das reduções remuneratórias temporárias e as condições da sua reversão); Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (Regulamenta a tramitação do procedimento concursal); Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril (Regime jurídico do abono de ajudas de custo e transporte ao pessoal da Administração Pública); Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro (Define a proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas); Decreto-Lei n.º 89/2009, de 09 de abril (Regulamenta a proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, no regime de proteção social convergente); Decreto-Lei n.º 91/2009, de 09 de abril (Regulamenta a proteção na parentalidade no âmbito da eventualidade maternidade, parentalidade e adoção do sistema previdencial e do subsistema de solidariedade); Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro (Código dos regimes contributivos do sistema previdencial da segurança social); Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso); Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (Procedimentos necessários à aplicação da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso); Portaria n.º 149/2015, de 26 de maio (Parecer prévio e autorização de despesa); Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e respetivo anexo (Código dos Contratos Públicos).

Referência E: a prova de conhecimentos será de realização individual, de forma escrita, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos.

É permitido o acesso a consulta de legislação em formato papel, não comentada e/ou anotada durante a realização da prova. A prova incidirá sobre as matérias constantes na seguinte legislação (a considerar nas suas versões atuais, com todas as alterações sofridas): Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime jurídico das autarquias locais); Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro (Reorganização administrativa de Lisboa); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo); Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, (Modernização Administrativa); Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro (Regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais); Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais). Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do trabalho); Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro (Estabelece os mecanismos das reduções remuneratórias temporárias e as condições da sua reversão); Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (Regulamenta a tramitação do procedimento concursal); Portaria n.º 149/2015, de 26 de maio (Parecer prévio e autorização de despesa); Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e respetivo anexo (Código dos Contratos Públicos (CCP); Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento de Estado 2016); Plano Diretor Municipal de Lisboa: Aviso n.º 11622/2012, de 27 de julho de 2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 30 de agosto de 2012; Lei n.º 11/87, de 7 de abril alterada pela Lei n.º 19/2014, de 14 de abril (Lei de bases do ambiente); Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial); Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, conjugado com o Decreto--Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro (Regime Geral da Gestão de Resíduos); Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 130/2012 de 22 de junho (Lei da Água); Decreto-Lei n.º 147/2008 de 29 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 245/2009, de 22 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março (Responsabilidade Ambiental); Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro (Regulamento geral do ruído) e Declaração de Retificação n.º 18/2007, de 14 de março, aprova o novo Regulamento Geral de Ruído e resulta da adaptação e a alteração do Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de novembro, que é revogado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007 de 1 de agosto; Decreto-Lei n.º 78/2004, de 3 de abril, e a alteração do Decreto-Lei n.º 126/2006, de 3 de julho que revogam o Decreto-Lei n.º 352/90, de 9 de novembro, estabelece um novo regime legal de prevenção e controlo das emissões de poluentes para a atmosfera; Decreto-Lei n.º 102/2010, de 22 de setembro (Regime da avaliação e gestão da qualidade do ar ambiente).

Referência F: a prova de conhecimentos será de realização individual, de forma escrita, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos. É permitido o acesso a consulta de legislação em formato papel, não comentada e/ou anotada durante a realização da prova. A prova incidirá sobre as matérias constantes na seguinte legislação (a considerar nas suas versões atuais, com todas as alterações sofridas): Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime jurídico das autarquias locais); Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro (Reorganização administrativa de Lisboa); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo); Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (Modernização Administrativa); Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, (Regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais); Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime financeiro das autarquias locais); Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do trabalho); Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro (Estabelece os mecanismos das reduções remuneratórias temporárias e as condições da sua reversão); Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (Regulamenta a tramitação do procedimento concursal); Portaria n.º 149/2015, de 26 de maio (Parecer prévio e autorização de despesa); Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e respetivo anexo (Código dos Contratos Públicos (CCP); Lei 7-A/2016 de 30 de março (Lei Orçamento do Estado de 2016); Portaria n.º 40/2014, de 17 de fevereiro (Estabelece as normas para a correta remoção dos materiais contendo amianto e para o acondicionamento, transporte e gestão dos respetivos resíduos de construção e demolição gerados, tendo em vista a proteção do ambiente e da saúde humana); Decisão 2014/955/EU

Referência G: a prova de conhecimentos será de realização individual, de forma escrita, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos. É permitido o acesso a consulta apenas de legislação em formato papel, não comentada e/ou anotada durante a realização da prova. A prova incidirá sobre as matérias constantes na seguinte legislação (a considerar nas suas versões atuais, com todas as alterações sofridas): Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime jurídico das autarquias locais); Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro (Reorganização administrativa de Lisboa); Lei 35/2014 de 20 de junho (Lei de Trabalho em funções Públicas); Lei constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto (Constituição da República Portuguesa); Arquitetura da Gestão de Sistemas de Informação, João Eduardo Quintela Varajão, 3.ª Edição Atualizada, FCA — Editora de Informática, ISBN: 978 -972 -722 -507 -1; Engenharia de Redes Informáticas, Edmundo Monteiro e Fernando Boavida, 10.ª Edição Atualizada e Aumentada, FCA — Editora de Informática, ISBN: 978 -972 -722 -694 -8; Tecnologia de Bases de Dados, José Luís Pereira, 3.ª ou 4.ª Edição, FCA — Editora de Informática, ISBN: 978 -972 -722 -143 -1; Auditoria e Controlo de Sistemas de Informação, Alberto Carneiro, 1.ª Edição, FCA — Editora de Informática, ISBN: 978 -972 -722 -407 -4; Lei n.º 67/98, de 26 de outubro (Lei da Proteção de Dados Pessoais); Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro (Lei do Cibercrime).

De notar que, o estudo e pesquisa da legislação indicada nas suas versões completas e mais atualizadas, representa responsabilidade do candidato.

10.2 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência os perfis de competências previamente definidos.

10.3 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.3.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC= (HA + FP + EP + AD)/4$$

10.3.2 — Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

10.3.3 — Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados.

10.3.4 — Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações.

10.3.5 — A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD) diz respeito ao último período, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar.

10.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

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

11 — Classificação final (CF) obtida após aplicação dos métodos de seleção:

11.1 — Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 60\ \%) + (AP \times 30\ \%) + (EPS \times 10\ \%)$$

11.2 — Para os candidatos que realizem os métodos Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula para as Referências (A, B, C, D, F, G):

$$CF = (AC \times 30\ \%) + (EAC \times 60\ \%) + (EPS \times 10\ \%)$$

Para a Referência E:

$$CF = (AC \times 60\ \%) + (EAC \times 30\ \%) + (EPS \times 10\ \%)$$

12 — No caso do número de candidatos ser igual ou superior a 100, proceder-se-á à aplicação dos métodos de seleção faseados nos termos do artigo 8.º da Portaria.

13 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º Portaria.

14 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

15 — Notificação e exclusão dos candidatos:

15.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

15.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

16 — Os júris do presente procedimento concursal serão os seguintes:

16.1 — Referência A:

Presidente: António Manuel Alves, Vogal Responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Efetivo: Carlos Manuel Dias Pereira, Encarregado Operacional na Junta de Freguesia de Marvila, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Fernanda Maria de Sousa Caetano Morgado, Coordenadora Técnica da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Suplente: Natália Maria de Almeida Ferreira Frutuoso, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Marvila;

2.º Vogal Suplente: Maria Adelaide da Silva Pereira Mendão Almeida, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Marvila.

16.2 — Referência B:

Presidente: António Manuel Alves, Vogal Responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Efetivo: Fernanda Maria de Sousa Caetano Morgado, Coordenadora Técnica da Junta de Freguesia de Marvila, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rute Alexandra Marques Gouveia, Chefe de Divisão de Administração e Finanças em Regime de Substituição da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Suplente: Natália Maria de Almeida Ferreira Frutuoso, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Marvila;

2.º Vogal Suplente: Maria Adelaide da Silva Pereira Mendão Almeida, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Marvila.

16.3 — Referências C e D:

Presidente: António Manuel Alves, Vogal Responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Efetivo: Alberto José Venâncio Horta, Chefe de Divisão de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Castro Verde, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rute Alexandra Marques Gouveia, Chefe de Divisão de Administração e Finanças em Regime de Substituição da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Suplente: Elizabete Maria Paiva da Silva Ribeiro, Chefe de Divisão de Ação Social/Educação/Cultura e Desporto em Regime de Substituição da Junta de Freguesia de Marvila;

2.º Vogal Suplente: Joana Filipa Nogueira Pereira, Técnica Superior; da Junta de Freguesia de Marvila.

16.4 — Referência E:

Presidente: António Manuel Alves, Vogal Responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Efetivo: Celeste Cristina dos Santos Oliveira de São João, Engenheira do Ambiente da Câmara Municipal de Lisboa, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rute Alexandra Marques Gouveia, Chefe de Divisão de Administração e Finanças em Regime de Substituição da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Suplente: Elizabete Maria Paiva da Silva Ribeiro, Chefe de Divisão de Ação Social/Educação/Cultura e Desporto em Regime de Substituição da Junta de Freguesia de Marvila;

2.º Vogal Suplente: Joana Filipa Nogueira Pereira, Técnica Superior da Junta de Freguesia de Marvila.

16.5 — Referência F:

Presidente: António Manuel Alves, Vogal Responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Efetivo: Carla Mesquita, Chefe de Divisão das Brigada Lx Oriental/UCT da Câmara Municipal de Lisboa, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rute Alexandra Marques Gouveia, Chefe de Divisão de Administração e Finanças em Regime de Substituição; da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Suplente: Isabel Maria Teixeira Fraga, Vogal da Junta de Freguesia de Marvila;

2.º Vogal Suplente: Joana Filipa Nogueira Pereira, Técnica Superior da Junta de Freguesia de Marvila.

16.6 — Referência G:

Presidente: António Manuel Alves, Vogal Responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Efetivo: Hugo Miguel Mota Agostinho, Engenheiro do Instituto Informático da Segurança Social, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rute Alexandra Marques Gouveia, Chefe de Divisão de Administração e Finanças em Regime de Substituição da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Suplente: Isabel Maria Teixeira Fraga, Secretária da Junta de Freguesia de Marvila;

2.º Vogal Suplente: Elizabete Maria Paiva da Silva Ribeiro, Chefe de Divisão de Ação Social/Educação/Cultura e Desporto em Regime de Substituição da Junta de Freguesia de Marvila.

17 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito.

18 — 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.

19 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 1.º e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, têm preferência sobre os restantes, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20 — Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

21 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível e público das instalações da Freguesia, na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

22 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República,* em jornal de expansão nacional e na respetiva página eletrónica.

23 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º da Portaria.

31 de maio de 2016. — O Presidente da Freguesia de Marvila, *Belarmino Silva*.

309651389

FREGUESIA DE MINDELO

Aviso n.º 7696/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, publicado pelo Aviso n.º 5053/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88, de 7 de maio de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o candidato: Carlos Alberto Pereira, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria, e ao 1.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 530,00€, com início em 01 de junho de 2016.

8 de junho de 2016. — A Presidente da Junta, *Paula Maria Gonçalves da Silva Torres*.

309650854

FREGUESIA DE SANTA CLARA

Aviso n.º 7697/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de vários postos de trabalho — Carreira e categoria de técnico superior.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n. 1, do artigo 18.º, da Lei 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.s 1 e 2 do artigo 33.º, da Lei 35/2014, de 20 de junho, no n. 1, do artigo 19.º e na al. *a*), do artigo 3.º, ambos da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e após deliberação da junta de Freguesia, datada de 22 de abril de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia de Santa Clara, na categoria e carreira de Técnico Superior:

Referencia A — Desporto — 1 posto de trabalho
Referência B — Psicologia/Psicopedagogia — 5 postos de trabalho
Referência C — Direito — 1 posto de trabalho
Referência D — Arquitetura — 1 posto de trabalho
Referência E — Gestão — 1 posto de trabalho
Referência F — Engenharia Civil — 1 posto de trabalho
Referência G — Comunicação — 2 postos de trabalho
Referência H — Ciências Sociais — 3 postos de trabalho

2 — Legislação aplicável: Lei 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I (adiante designada por LTFP); DL 209/2009, de 3 de setembro e Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente se venham a verificar, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria.

4 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

4.1 — Para todas as referências:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração; exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4.2 — Para cada uma das referências:

Referência A

Coordenação, organização e execução de atividades na área do desporto e na área do desporto em contexto escolar; desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção com as associações e coletividades locais; planificação, preparação e operacionalização de campanhas de informação e divulgação de programas, atividades e eventos desportivos, junto dos respetivos públicos-alvo; planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas, projetos de desenvolvimento desportivo e projetos de intervenção educativa na comunidade, em geral e na comunidade escolar, em particular; elaborar estudos que suportem propostas de atuação no âmbito das atividades desportivas na Freguesia; orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva e acompanhamento da lecionação da atividade física e desportiva nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico da Freguesia; gestão e racionalização de recursos humanos, logísticos e materiais inerentes ao funcionamento das atividades desportivas, elencando as necessidades e acompanhando todo o processo de aquisição e execução dos contratos em colaboração com o serviço de contratação pública; colaboração na planificação, conceção, execução e avaliação de projetos desportivos, com impacto social e cultural; apoio na coordenação das equipas e respetiva distribuição de tarefas, bem como avaliação das condições técnicas no âmbito da realização das atividades; elaboração de planos de atividades e relatórios setoriais, de acordo com as orientações do Executivo.

Referência B

Proceder à avaliação e diagnóstico em equipa interdisciplinar e interinstitucional das situações sinalizadas no âmbito da psicologia; articulação com os diversos parceiros envolvidos na área de intervenção da psicologia; elaboração de pareceres, informações e relatórios de avaliação e de acompanhamento de crianças e jovens; dinamização de grupos de crianças e jovens para discussão de diversas temáticas com o objetivo de promover competências sociais, pessoais e coesão do grupo; proceder à conceção e implementação de projetos no âmbito dos serviços educativos da Freguesia e apoiar o funcionamento dos mesmos; planificação, organização e implementação de programas culturais dirigidos aos diferentes públicos-alvo da Freguesia; programação, implementação e dinamização de atividades em rede nas áreas socioculturais e educativas da Freguesia; garantir a execução dos diversos procedimentos inerentes ao serviço de ação social local; propor e estabelecer critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; proceder ao levantamento das necessidades da Freguesia e propor medidas para corrigir e ou combater as desigualdades; promover e dinamizar ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; realizar estudos que permitem conhecer a realidade social; conceber e coordenar projetos no âmbito da animação socioeducativa, com vista à dinamização do papel social dos diferentes agentes educativos; participar na conceção, implementação e avaliação de medidas de apoio socioeducativo a alunos da rede pública; colaboração na planificação, conceção, execução e avaliação de projetos culturais, desportivos e sociais; apoio na coordenação das equipas e respetiva distribuição de tarefas, bem como avaliação das condições técnicas no âmbito da realização das atividades; elaboração de planos de atividades e relatórios setoriais, de acordo com as orientações do Executivo; gestão e racionalização de recursos humanos, logísticos e materiais inerentes ao funcionamento das atividades, elencando as necessidades e acompanhando todo o processo de aquisição e execução dos contratos em colaboração com o serviço de contratação pública; assegurar a tramitação técnica relativa ao recrutamento, constituição de modalidade de emprego público, instrumentos de mobilidade e cessação de funções dos trabalhadores da Autarquia.

Referência C

Realizar estudos e elaborar pareceres e outros trabalhos de natureza técnica de suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da Freguesia e conducentes à definição e concretização das políticas da Autarquia; apoiar os titulares dos órgãos e demais serviços, nomeadamente, através da interpretação e aplicação de legislação, da elaboração de informações, minutas, normas e regulamentos com eficácia interna e externa; elaborar estudos sobre matérias de relevância para os serviços e contribuir para a aplicação uniforme das leis e regulamentos, nomeadamente através da divulgação de entendimentos jurídicos a adotar; propor soluções e procedimentos conformes às leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão, em especial quando exigidos por alterações de disposições legais ou regulamentares; proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina, incluindo os pareceres jurídicos externos, e promover a sua divulgação atual e oportuna junto dos serviços; dar parecer sobre as reclamações ou outros meios graciosos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos da Freguesia, bem como sobre petições ou exposições relativas a atos, omissões ou procedimentos daqueles órgãos, seus titulares ou dos serviços; Assegurar a tramitação e instrução de processos de contraordenações; assegurar a tramitação e instrução de processos de inquérito e processos disciplinares; apoiar juridicamente o serviço de contratação pública, designadamente, acompanhando tecnicamente toda a tramitação procedimental, a elaboração das peças dos procedimentos, acompanhamento da abertura das propostas, avaliação das mesmas e elaboração de relatórios preliminares e finais, bem como, participando como membro de júris; acompanhamento técnico-jurídico da execução dos contratos e verificação da sua conformidade legal. Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matéria de recursos humanos, designadamente, propondo normas e procedimentos que agilizem e assegurem rigor aos procedimentos administrativo relativo ao pessoal — assiduidade, férias, faltas, licenças, avaliação de desempenho e doenças profissionais, bem como, participar como membro de júri nos procedimentos concursais de recrutamento, realizando todas as diligências necessárias e exigidas pela legislação em vigor; Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matéria de ordenamento do território e licenciamento as suas mais diversas vertentes; acompanhar tecnicamente, com a colaboração dos titulares dos órgãos da Freguesia e serviços, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativas à obtenção de visto do Tribunal de Contas em matéria de fiscalização prévia, bem como todos os atos e

procedimentos que decorram de actividades inspectivas; acompanhar tecnicamente o cumprimento das normas do Regulamento de Controlo Interno e verificar a fiabilidade dos sistemas de informação, propondo a adoção de mecanismos de controlo interno, nomeadamente, a existência e atualização dos manuais de procedimentos; elaborar Indicadores de Gestão; receber, analisar e propor a decisão final das reclamações efectuadas pelos utentes nas várias vertentes de intervenção da Junta de Freguesia, procedendo a mediação dos respectivos conflitos, nomeadamente, em atestados, registos e licenças de canídeos, certificações de fotocópias, licenciamentos de ocupação de espaço público provisório ou recinto improvisado; apreciar e dar pareceres jurídicos relativamente a licenças de ocupação de espaço público, temporário e recinto improvisado, máquinas de diversão, publicidade, venda ambulante de lotarias, mercados e feiras; executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas ou legalmente impostas de natureza jurídica diversa.

Referência D

Proceder à conceção e projeção de edificações e obras públicas, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaboração na organização e instrução de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaboração, incluindo a participação nos júris de concurso e elaboração dos competentes cadernos de encargos, nos procedimentos relativos às obras da Freguesia; colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras e no licenciamento do espaço público; participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos ou para materialização da estratégia da Freguesia nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista e reabilitação social e urbana; elaborar estudos que suportem propostas de atuação no âmbito das atividades urbanísticas na Freguesia; informar e enquadrar tecnicamente as participações no âmbito da legislação, regulamentos e demais dispositivos legais relativos à ocupação do espaço público, publicidade, obras particulares, estabelecimentos comerciais, preservação do ambiente, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais.

Referência E

Área de contabilidade: planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; acompanhar o controlo da execução orçamental, promovendo a permanente avaliação dos respetivos programas, atividades e projetos, assegurando o desenvolvimento e aplicação do respetivo sistema de indicadores de gestão; promover e colaborar na elaboração dos documentos previsionais, nomeadamente, do orçamento e das grandes opções do plano, nos documentos de prestação de contas e relatório de gestão da Freguesia; participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental; proceder à classificação dos documentos de suporte legal e aos registos contabilísticos subjacentes, de acordo com o POCAL. Executar os trabalhos subjacentes aos ciclos da despesa e da receita e trabalhos de fecho de contas, incluindo a coordenação técnico-administrativa do apuramento dos saldos de gerência e da elaboração e prestação eletrónica das contas no sítio do Tribunal de Contas; elaborar estatísticas diversas para apoio da gestão, para informação dos diferentes serviços e entidades externas.

Área da contratação pública: apoio à tramitação procedimental de empreitadas, aquisição de bens e serviços com a elaboração de cadernos de encargos, convites, programas de concurso, relatórios preliminares e finais, e minutas de despachos/deliberações de adjudicação, utilização da plataforma electrónica de compras, procedimentos de controlo e auditoria em áreas de contratação, armazéns e contabilidade, assegurar o acompanhamento, controlo e avaliação dos orçamentos; elaboração de relatórios de execução orçamental de processos aquisitivos; elaboração de propostas com vista à racionalização e rentabilização dos recursos financeiros; acompanhamento da contratação e execução do contrato relativo à carteira de seguros da Freguesia; acompanhar a execução de programas e projetos candidatos a financiamentos nacionais e comunitários, elaborando os relatórios de execução das respetivas candidaturas; executar o reporte de informação orçamental exigida nos termos da legislação em vigor, designadamente remetendo aos organismos centrais ou regionais os elementos determinados por lei; elaborar estatísticas diversas para apoio da gestão, para informação dos diferentes serviços e entidades externas.

Referência F

Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construções, conceção e realização de projetos de obras, preparando, organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação; elaborar e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas; Efetuar estudos relativos a terrenos e locais mais adequados para a construção de obras públicas da responsabilidade da Freguesia; preparar, organizar e superintender os trabalhos de manutenção e reparação das construções existentes; fiscalização e direção técnica de obras; realizar vistorias técnicas sempre que a Freguesia seja chamada a intervir; colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projectos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; executar e ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais, executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados; preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente, elaboração do clausulado técnico do caderno de encargos, podendo acompanhar o processo de contratação pública integrando júris de procedimentos; acompanhamento da execução dos contratos e do cumprimento dos planos de trabalhos; assegurar todo o procedimento relativo ao registo e controlo do Património móvel e imóvel da Freguesia; assegurar o controlo da permanente atualização do cadastro e inventário dos bens móveis da Autarquia.

Referência G

Colaboração na planificação, conceção, execução e avaliação das medidas adotadas no âmbito da estratégia comunicacional da Freguesia; assegurar a recolha, organização e tratamento da informação sobre a atividade da Freguesia, promovendo a sua divulgação/difusão; participar na conceção, produção e seleção, de acordo com o modelo determinado, dos elementos de comunicação gráfica, escrita, visual ou multimédia, necessários para a relação com os públicos e que dão suporte a operações relacionais, incluindo as de cariz promocional ou publicitário; desenvolver contactos regulares com a comunicação social, no sentido de promover as atividades organizadas pela Freguesia; planear, elaborar, organizar e controlar ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes estejam direta ou indiretamente relacionados; participar em ações de caráter protocolar. assegurar a gestão do sítio da Internet da Freguesia em articulação com o serviço de informática, mantendo-o regularmente atualizado e dinâmico, promovendo a recolha de informação junto de todos os serviços e gerindo o envio de informação regular na forma de "newsletter" ou outras; conceber e produzir materiais promocionais (mupis, cartazes, catálogos, folhetos, guias, convites, agendas), publicações monográficas e materiais publicitários; acompanhar a conceção de imagem e respetiva produção das edições que sejam executadas através de serviços externos, compilando materiais, revendo provas e verificando a impressão. Conceber e preparar exposições de carácter informativo. Participar no desenvolvimento de ações de melhoria da imagem da Freguesia; acompanhar a promoção, divulgação e realização dos eventos e iniciativas de natureza cultural, recreativa, educacional e desportiva; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados, podendo participar em júris de procedimentos aquisitivos e/ ou colaborar na elaboração das peças procedimentais.

Referência H

Participar na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da Freguesia; desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção da Freguesia junto da comunidade local de acordo com o planeamento estratégico superiormente definido; elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas da Freguesia, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão de apoio à decisão; apoio técnico-administrativo à decisão

dos eleitos e órgãos da freguesia; acompanhar e organizar iniciativas promovidas pela Freguesia, e pelos parceiros públicos e privados, nomeadamente, organização e acompanhamento da realização de seminários, workshops e ações de sensibilização; preparar e participar em eventos em representação da Freguesia; apresentar propostas e programas de índole nacional ou comunitário no âmbito das geminações e cooperação; planeamento, conceção, organização e execução de actividades de âmbito técnico-pedagógico, da formação e educação; elaboração de programas relativos à definição e concretização das políticas da Freguesia nas áreas da Proteção Civil, designadamente, assegurando a participação em ações de prevenção, preparação, resposta e reabilitação face a acidentes graves e catástrofes. Elaboração de estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas da Freguesia na área dos recursos humanos, nomeadamente, na conceção e operacionalização dos planos de formação, bem como, nos procedimentos de recrutamento de trabalhadores, quer por recurso aos instrumentos de mobilidade, quer por via de procedimentos concursias; preparar, executar e avaliar os meios, programas e medidas referentes aos processos de alteração de posicionamento remuneratório, de avaliação de desempenho dos trabalhadores, do respectivo cadastro e remunerações; desenvolver o planeamento e promoção da formação, sua evolução e avaliação; recolher, organizar e tratar a informação sócio-profisssional relativa aos recursos humanos; acompanhar a execução de programas e projetos apresentados a financiamentos nacionais e comunitários, elaborando os relatórios de execução das respetivas candidaturas; verificar a fiabilidade dos sistemas de informação e propor a adoção de mecanismos de controlo interno, nomeadamente, a existência e atualização dos manuais de procedimentos.

4.3 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n. 1, artigo 81.º da LTFP.

4.4 — O local de trabalho situa-se na área da Freguesia de Santa Clara.

5 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º e n. 1, do artigo 86.º, da LTFP, a seguir referidos:

5.1 — Requisitos Gerais:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos Específicos:

Nível habilitacional: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, nos termos al. *c*), n. 1, do artigo 86.º, conjugado com o n. 1, artigo 34.º da LTFP. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referência A — Licenciatura Desporto ou Ciências do Desporto
Referência B — Licenciatura Psicologia ou Psicopedagogia
Referência C — Licenciatura Direito
Referência D — Licenciatura Arquitetura
Referência E — Licenciatura Gestão
Referência F — Licenciatura Engenharia Civil
Referência G — Licenciatura Comunicação Social ou Ciências da comunicação
Referência H — Licenciatura em Ciência Política, Formação, Relações Públicas ou Relações Internacionais.

5.3 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a deliberação da Junta de Freguesia, datada de 22 de abril de 2016, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.os 2 e 4, do artigo 30.º da LTFP e alínea *g*) do n. 3, do artigo 19.º da Portaria.

5.4 — Não podem ser admitidos, candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

6 — Métodos de seleção (n. 1, do artigo 36.º, da LTFP):

Prova Escrita de Conhecimentos — (PEC)
Avaliação Psicológica — (AP)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

6.1 — A Prova Escrita de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de até 3 horas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

6.1.1 — Programa e legislação comum a todos os procedimentos (todos os diplomas identificados na sua atual redação):

Constituição da República Portuguesa — Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;
Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I;
Código do Trabalho — Lei 7/2009, de 12 de fevereiro;
Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias — Lei 169/99, de 18 de setembro;
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei 75/2013, de 12 de setembro;
Lei de Orçamento do Estado de 2016 — Lei 7-A/2016, de 30 de março;
Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e Anexo.

Referência A

Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — Lei 5/2007, de 16 de janeiro;
Regime jurídico das instalações desportivas de uso público — Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho;
Carta Europeia do Desporto, disponível, entre outros, em http://www.idesporto.pt;
Regime jurídico das federações desportivas e condições de atribuição do estatuto de utilidade pública desportiva — decreto-lei 248-B/2008 de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 93/2014, de 23 de junho;
Regulamento Geral de Utilização e Funcionamento das Instalações Desportivas de Uso Público, in http://www.cm-lisboa.pt/município/camara-municipal/regulamentos

Referência B:

Criação da Rede Social — Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de novembro;
Regulamentação da Rede Social — Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho;
Lei da Proteção de Crianças e Jovens em Perigo — Lei 147/99, de 1 de setembro;
Regulamento das condições de organização e de funcionamento do serviço de atendimento e acompanhamento social — Portaria 188/2014, de 18 de setembro;
Criação do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social — Portaria 179-B/2015, de 17 de junho de 2015;
Lei de Bases do Sistema Educativo — Lei 46/86, de 14 de outubro, na sua atual redação;
Regime Jurídico de apoio aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar — Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março.

Referência C:

Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública — decreto-lei 503/99, de 20 de novembro;
Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações na Administração Autárquica — Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro
Tramitação do procedimento concursal — Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro;
Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro e a sua adaptação às Autarquias Lcais — Decreto Regulamentar 18/2009, de 4 setembro;
Regime de Modernização Administrativa — decreto-lei 135/99, de 22 de abril;
Regras e princípios da formação profissional na Administração Pública — decreto-lei 50/98, de 11 de março.

Estatuto dos Eleitos Locais — Lei 29/87, de 30 de junho;
Regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos — Lei 64/93, de 26 de agosto;
Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas — Lei 98/97, de 26 de agosto;
Regime Financeiro das Autarquias Locais — Lei 73/2013, de 03 de setembro
Regime Geral das Contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro.

Referências D e F

Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio;
Regime jurídico da urbanização e edificação — decreto-lei 555/99, de 16 de dezembro;
Procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas — Portaria 701-H/2008, de 29 de julho;
POCAL — decreto-lei 54-A/99, de 22 de fevereiro (disposições relativas ao património, cadastro e inventario da Autarquia) — Referência F

Referência E:

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas — Lei 98/97, de 26 de agosto;
POCAL — decreto-lei 54-A/99, de 22 de fevereiro;
Regime Financeiro das Autarquias Locais — Lei 73/2013, de 03 de setembro;
Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso — Lei 8/2012, de 21 de fevereiro;
Normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso — Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

Referência G

Acesso a Documentos Administrativos — Lei 46/2007, de 24 de agosto;
Lei da Proteção de Dados Pessoais — Lei 67/98, de 26 de outubro;
Lei de Imprensa — Lei n.º 2/99, de 13 de janeiro.

Referência H

Tramitação do procedimento concursal — Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro;
Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações na Administração Autárquica — Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro;
Estatuto dos Eleitos Locais — Lei 29/87, de 30 de junho;
Regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos — Lei 64/93, de 26 de agosto;
Lei de Bases da Proteção Civil — Lei n.º 27/2006, de 3 de julho;
Diretiva relativa aos critérios e normas técnicas para a elaboração e operacionalização de planos de emergência de proteção civil — Resolução n.º 30/2015, da Comissão Nacional de Proteção Civil, *Diário da República,* n.º 88, 2.º série, de 7 de maio de 2015.

6.2 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3, do artigo 18.º, da Portaria.
6.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta no n. 6, do artigo 18.º, da Portaria.
7 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n. 3, do artigo 36.º, da LTFP:

Avaliação Curricular — (AC)
Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

7.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).
A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.
7.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.
8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 40\ \%\ PEC + 30\ \%\ AP + 30\ \%\ EPS$$

$$OF = 40\ \%\ EAC + 30\ \%\ AC + 30\ \%\ EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9 — Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13, do artigo 18.º, da Portaria.
10 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas *c*) e *d*), n. 1, do artigo 37.º, da LTFP, conjugado com o n.º 2, do artigo 34.º, da Portaria.
11 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n. 3, artigo 3.º, do DL 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, uma vez que o presente concurso é aberto apenas para um posto de trabalho.
12 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento disponível na Junta de Freguesia, dirigido à Presidente da Junta de Freguesia, em papel formato A4, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para Junta de Freguesia de Santa Clara, Largo do Ministro, 1, 1750-200, Lisboa, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone, telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;
b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;
c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e descritos no ponto 5 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;
d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
e) Habilitações literárias;
f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 7 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

14 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

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 seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os 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, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 7 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;

ii) Carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;

iii) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

iv) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem, ainda, apresentar, declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

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

16 — O Júri terá a seguinte composição:

Referências A e E

Presidente do Júri: Bernardo Lencastre, Técnico Superior da Freguesia de Santa Clara;

Vogais Efetivos: Luís Sande Silva — Advogado, Presidente da Assembleia de Freguesia de Santa Clara que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Maria do Carmo Moreira Lanternas, Técnico Superior da Freguesia de Santa Clara.

Vogais Suplentes: Miguel Teixeira, Arquiteto e Secretário da Assembleia de Freguesia de Santa Clara e Jorge Morgado, Licenciado em Medicina e membro da Assembleia de Freguesia de Santa Clara.

Referências B e C

Presidente do Júri: Luís Sande Silva — Advogado, Presidente da Assembleia de Freguesia de Santa Clara;

Vogais Efetivos: Bernardo Lencastre, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Maria do Carmo Moreira Lanternas, Técnicos Superiores da Freguesia de Santa Clara.

Vogais Suplentes: Miguel Teixeira, Arquiteto e Secretário da Assembleia de Freguesia de Santa Clara e Jorge Morgado, Licenciado em Medicina e membro da Assembleia de Freguesia de Santa Clara.

Referências D e F

Presidente: Miguel Teixeira, Arquiteto e Secretário da Assembleia de Freguesia de Santa Clara;

Vogais Efetivos: Bernardo Lencastre que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Maria do Carmo Moreira Lanternas, Técnicos Superiores da Freguesia de Santa Clara.

Vogais Suplentes: Luís Sande Silva, Advogado e Presidente da Assembleia de Freguesia de Santa Clara e Jorge Morgado, Licenciado em Medicina e membro da Assembleia de Freguesia de Santa Clara.

Referência G

Presidente do Júri: Jorge Morgado, Licenciado em Medicina e membro da Assembleia de Freguesia de Santa Clara;

Vogais efetivos: Bernardo Lencastre, Técnico Superior da Freguesia de Santa Clara, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Maria do Carmo Moreira Lanternas, Técnico Superior da Freguesia de Santa Clara.

Vogais suplentes: Luís Sande Silva, Advogado e Presidente da Assembleia de Freguesia de Santa Clara e Miguel Teixeira, Arquiteto e Secretário da Assembleia de Freguesia de Santa Clara.

Referência H

Presidente: Jorge Morgado, Licenciado em Medicina e membro da Assembleia de Freguesia de Santa Clara;

Vogais Efetivos: Maria do Carmo Moreira Lanternas, Técnico Superior da Freguesia de Santa Clara que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Miguel Teixeira, Arquiteto e Secretário da Assembleia de Freguesia de Santa Clara.

Vogais Suplentes: Bernardo Lencastre, Técnico Superior da Freguesia de Santa Clara e Luís Sande Silva, Advogado e Presidente da Assembleia de Freguesia de Santa Clara.

17 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da al. *t*), do artigo 19.º, da Portaria.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, nos termos do n. 6, artigo 36.º, da Portaria.

19 — Posicionamento Remuneratório: nos termos da legislação em vigor.

20 — Nos termos do disposto no n. 1, do artigo 19.º, da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º, da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, provi-

FREGUESIA DE VENTEIRA

Aviso n.º 7698/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho, conforme caraterização no mapa de pessoal

Abertura de procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 dos artigos 30.º e 33.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de Venteira de 08 de abril do ano em curso, e autorização da Assembleia de Freguesia de 15 de abril do ano em curso, se encontra aberto, pelo período de 10 dias, úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal, comum tendo em vista o preenchimento do seguinte posto de trabalho:

Um Assistente Técnico na área administrativa, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo nem junto desta Direção Geral enquanto ECCRC. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria 48/2014 de 26 de fevereiro, e artigo 24.º da Lei 80/2013 de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, "as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria.

3 — Local de trabalho: Sede da Junta de Freguesia de Venteira

4 — Caracterização do posto de trabalho, para além do conteúdo funcional da carreira/categoria:

Assistente Técnico (constante do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º, da Lei n.º 35/2014, de 20/06): Elaborar documentação técnica conta-

bilística; atendimento ao público; elaborar processos de contratação pública.

5 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

6 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório resultará da aplicação conjugada do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 18.º da Lei 7-A/2016 de 30 de março, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2016.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei 35/2014 de 20 de junho — podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos: Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou Lei especial; 18 anos de idade completos; Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

7.1.1 — De acordo com o disposto do n.º 3 do artigo 30.º Lei 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial;

7.1.2 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia datada de 08 de abril do ano em curso, de acordo com o n.º 5.º do artigo 30.º Lei 35/2014 de 20 de junho, poder-se-á proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

7.1.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Habilitações literárias: De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, os candidatos deverão ser detentores dos seguintes níveis habilitacionais: 12.º ano de escolaridade;

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão, sob pena de exclusão, ser formalizadas em formulário de candidatura obrigatório, dentro do prazo fixado para o efeito, disponível em http://www.jfventeira.pt e nos serviços administrativos desta Junta, sita na Rua 1.º de Maio, n.º 39-A 2700-677 Amadora, para onde devem ser enviadas as candidaturas por correio registado com aviso de receção ou entregues pessoalmente, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h30 às 17h30.

9.1 — Só são admissíveis as candidaturas em suporte de papel, pelo que, não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.2 — O requerimento deverá especificar, obrigatoriamente, o código de publicação do procedimento, assim como a área de atividade.

9.3 — E deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado comprovativo da conclusão das habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade e NIF/cartão de cidadão;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos cinco anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;

d) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

9.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

9.5 — Não será permitida a inclusão de novos documentos após a data limite para apresentação de candidaturas, atenta a alínea *a*), n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. As candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso, serão excluídas.

9.6 — Assiste ao júri do procedimento concursal faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 5, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e pelo n.º 2, dos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos, Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção.

10.2 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica, de realização individual, e terá a duração de 2 horas, com quinze minutos de tolerância, podendo ser consultada a legislação de suporte não anotada, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores.

10.3 — O programa da prova abordará o Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, O Novo Código do Procedimento Administrativo, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), Código dos Contratos Públicos, Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

10.4 — Legislação específica e necessária para a preparação dos temas: Lei n.º 75/2013, de 12/09; Lei n.º 35/2014, de 20/06; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01; Lei n.º 58/2008, de 09/09; Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31/12, 55-A/2010, de 31/12 e 66-B/2012, de 31/12; Lei n.º 82-B/2014, de 31/12; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, alterado por diversas leis sendo a mais recente, 10.ª versão, Decreto-Lei n.º 214-G/2016, de 02/10; Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/02, alterado pelas Leis n.º 162/99, de 14/09, DL n.º 315/2000, de 02/12, DL n.º 84-A/2002, de 05/04, DL n.º 26/2002, de 03/09 e Lei n.º 60-A/2005, de 30/12.

10.5 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores

10.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — com a duração de 20 minutos, incidirá sobre os seguintes fatores de apreciação: experiência profissional relacionada com o posto de trabalho a ocupar; capacidade de planificação e de organização; sentido de responsabilidade; capacidade de inovação e de criatividade; aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, nomeadamente a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.7 — A Entrevista Profissional de Seleção, de carácter público, é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

10.8 — A ordenação final dos candidatos, que completem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta as seguintes fórmulas: OF = (PC x 0,45) + (AC x 0,25) + (EPS x 0,30); OF = Ordenação final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

10.9 — A ordenação final dos candidatos é unitária. Em caso de igualdade na classificação final entre os candidatos os critérios de preferência e adotar sucessivamente são, os previstos no artigo 35.º da Portaria.

11 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e são excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido classificação inferior a 9,5 valores ou não compareçam a um dos métodos, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12 — Os candidatos que forem excluídos não constam da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, sendo apenas notificados da homologação desta através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada em http://www.jfventeira.pt, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva formula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

14 — Os candidatos excluídos e admitidos do procedimento são, respetivamente, notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados e convocados da hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos nos artigos 30.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, isto é por e-mail com recibo de entrega ou por carta registada.

15 — Os candidatos serão notificados, nos mesmos termos do disposto no ponto anterior, da lista de ordenação final dos candidatos aprovados e das exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção, antes da homologação pela Junta de Freguesia.

16 — Júri do concurso:

Presidente: Maria da Encarnação Rei Cabral Valente, Assistente Técnico, que será substituída nas faltas e impedimentos pela 1.ª Vogal.

1.ª Vogal: Sónia Mariete da Silva Lourenço, Assistente Técnico.

2.ª Vogal: Paula Cristina Morais Nunes Vicente Neto, Assistente Técnico.

9 de junho de 2016. — A Presidente, *Carla Andrade Neves*.

309653032

FREGUESIA DE VIMEIRO

Aviso (extrato) n.º 7699/2016

Para efeitos do disposto na parte final do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, informa-se que foi afixada no edifício sede da Freguesia de Vimeiro do concelho de Alcobaça, a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Cantoneiro), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 1 de agosto de 2014 (aviso n.º 8936/2014), Ref. B.

A lista unitária de ordenação final referida foi homologada — em conjunto com restantes deliberações do júri — por deliberação desta Junta de Freguesia tomada em sua reunião realizada no dia 25 de maio de 2016.

8 de junho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Daniel Lourenço Subtil*.

309650238

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 7700/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 5.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessa, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público, com efeitos a partir do dia 01 de junho, dos seguintes trabalhadores:

Ernesto Ferreira Medeiros, carreira/categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória entre 03 e 04 e nível remuneratório entre 03 e 04.

Francisco Medeiros Brilhante Ferreira Duarte, carreira/categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 6 nível remuneratório 6.

3 de junho de 2016. — O Diretor-Delegado, *Jorge Ferreira da Silva Nemésio*.

309641393

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 7701/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com André Filipe Lúcio Viana e Luís Alberto Correia Bandeira Lopes, na carreira e categoria de assistente operacional, área de varejador, ficando posicionados na 1.ª posição remuneratória a que corresponde o nível remuneratório 1, com efeitos a 1 de junho de 2016. Os contratos em causa ficam sujeitos a um período experimental de 90 dias.

1 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *José António da Silva de Oliveira*.

309638501

PARTE I

CEP — COOPERATIVA DE ENSINO POLITÉCNICO, C. R. L.

Aviso n.º 7702/2016

A CEP — Cooperativa de Ensino Politécnico, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Superior Politécnico Gaya, envia para publicação o Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso, Mudança de Par Instituição/Curso, aprovado em 30 de maio de 2016 pela Direção da Instituição, em cumprimento do artigo 25.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho de 2015.

3 de junho de 2016. — O Presidente da CEP — Cooperativa de Ensino Politécnico, C. R. L., *Nelson Maria Abreu Castro Neves*.

Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso

As alterações ao sistema de ensino superior, nomeadamente com a criação dos cursos técnicos superiores profissionais, pelo Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, as alterações ao sistema de creditação de formações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, as disposições constantes do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, acerca da articulação do processo de fixação de vagas, assim como, a necessidade de proceder a aperfeiçoamentos à anterior regulamentação dos regimes de Reingresso, Mudança de Curso e Transferência, regulados pela Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, criaram a necessidade de adequação do Regulamento dos Regimes de Reingresso, Mudança de Curso e Transferência do Instituto Superior Politécnico Gaya (ISPGaya).

Nessa conformidade, o Presidente do ISPGaya, ouvido o Conselho Diretivo, aprovou, dentro do enquadramento legal da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, o articulado abaixo, que enquadrará as matérias referentes ao acesso e ingresso nos ciclos de estudos do ISPGaya, através dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento contém as normas regulamentares específicas para acesso e ingresso nos ciclos de estudos do ISPGaya, através dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso, em conformidade com a Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho de 2015, concretizando o seu artigo 25.º

Artigo 2.º

Conceitos

1 — Mudança de par instituição/curso é o ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele em que em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição, no mesmo ou noutro estabelecimento de ensino, tendo havido ou não interrupção da inscrição num curso superior.

2 — Reingresso é o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num determinado curso e estabelecimento de ensino superior, se matricula no mesmo estabelecimento e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

CAPÍTULO I

Candidatura a Mudança de Par Instituição/Curso

Artigo 3.º

Condições habilitacionais a satisfazer para a candidatura

1 — Podem requerer o ingresso ao abrigo do regime de mudança para um curso do ISPGaya os estudantes que:

a) Tenham estado matriculados e inscritos noutro par/instituição e não o tenham concluído;
b) Tenham realizado os exames nacionais no ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixados pelo ISPGaya para esse curso, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso;
c) Tenham nos exames nacionais fixados como provas de acesso/ingresso obtido a classificação mínima, exigida pelo ISPGaya, nesse ano e para esse curso, no âmbito do Regime Geral de Acesso.

2 — Os exames referidos na alínea *b*), podem ter sido realizados em qualquer ano letivo.
3 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se aos estudantes dos cursos técnicos superiores profissionais (CTeSP) devendo, neste caso, verificar-se da necessidade de realização de uma prova de ingresso específica em conformidade com o Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
4 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.
5 — Não é permitida a mudança de curso de par/instituição/curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudos de licenciatura.

Artigo 4.º

Estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses

Para os estudantes titulares de cursos não portugueses, legalmente equivalentes ao ensino secundário português, as condições estabelecidas pelas alíneas *b*) e *c*) no n.º 1 do artigo 3.º deste regulamento, podem ser satisfeitas através da aplicação do artigo 20-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro.

Artigo 5.º

Estudantes que ingressam no ensino superior através de concursos especiais de acesso

1 — Para os estudantes que ingressam no ensino superior através de concurso especial das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos, as condições estabelecidas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento, podem ser substituídas pelas provas de avaliação de capacidade para o acesso ao ensino superior para maiores de 23 anos, exigidas pelo ISPGaya no curso a que se pretende candidatar.
2 — Para os estudantes que ingressam no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica as condições estabelecidas na alínea *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento podem ser substituídas pela prova de ingresso específica prevista no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.
3 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional as condições estabelecidas na alínea *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento podem ser substituídas pela prova de ingresso específica prevista no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.
4 — Para os estudantes internacionais que apresentem candidatura a mudança de par instituição/curso, as condições estabelecidas na alínea *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 3.º do regulamento podem ser substituídas pela aplicação do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho. As condições de acesso e ingresso dos estudantes internacionais estão reguladas no respetivo Regulamento do Estudante Internacional do ISPGaya.

Artigo 6.º

Estudantes colocados através de outros regimes de acesso no mesmo ano letivo

Não é permitido requerer mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso, e no qual se tenha matriculado e inscrito.

Artigo 7.º

Candidatura

1 — A candidatura consiste na indicação do par instituição/curso em que o candidato se pretende matricular e inscrever.
2 — A candidatura será apresentada pelo interessado ou por seu procurador, através de requerimento próprio dirigido ao Presidente do ISPGaya.
3 — Serão liminarmente indeferidos os pedidos dos estudantes que, reunindo as condições necessárias à candidatura por mudança de par instituição/curso, se encontrem numa das seguintes condições:

a) Referentes a cursos e regimes de mudança de par instituição/curso em que o número de vagas fixado tenha sido zero;
b) Realizados fora dos prazos indicados;
c) Não acompanhados da documentação necessária à completa instrução do processo, salvo situações devidamente justificadas e autorizadas pelo Presidente do ISPGaya;
d) Prestação de falsas declarações.

Artigo 8.º

Documentação

A candidatura deverá ser instruída com os seguintes documentos:

Mudança de par instituição/curso:

a) Boletim de Candidatura devidamente preenchido e assinado;
b) Fotocópia do Cartão de Cidadão;
c) Documento comprovativo das classificações nos exames nacionais do ensino secundário, correspondentes às provas de ingresso fixadas para acesso no âmbito do Regime Geral de Acesso para o curso que se candidata (Historial de candidatura/Ficha Enes) (não aplicável a alunos do ISPGaya);
d) Para os estudantes que se encontrem numa das situações previstas nos artigos 4.º e 5.º deste regulamento, documento que descrimine as provas e classificações obtidas em substituição das provas mencionadas na alínea anterior;
e) Documento comprovativo de matrícula e inscrição do estabelecimento de ensino superior em que esteve inscrito (não aplicável a alunos do ISPGaya);
f) Certificado de habilitações do ensino superior, com indicação das disciplinas em que obteve aproveitamento, respetivas classificações e número de créditos. (não aplicável a alunos do ISPGaya);
g) Certidão da matrícula/inscrição em estabelecimento de ensino superior estrangeiro ou documento comprovativo de conclusão do curso, ambos visados pelos serviços de educação competentes do País emissor e, se não estiverem escritos em Português, Espanhol, Francês ou Inglês, traduzidos para Português por tradutor reconhecido pela representação diplomática ou consulado Português, para os candidatos oriundos de estabelecimento de ensino superior estrangeiro;
h) Procuração, em caso de necessidade.

Artigo 9.º

Seriação dos Candidatos

Critérios de seriação para Mudança de Curso, por ordem decrescente de prioridade:

a) Maior número de disciplinas aprovadas no curso de origem, devendo a seriação, no caso dos candidatos estrangeiros com curso concluído, ter em consideração a classificação final do curso;
b) Maior média aritmética simples das disciplinas realizadas no curso de origem;
c) Maior idade.

Artigo 10.º

Vagas

1 — A mudança de par instituição/curso está sujeita a limitações quantitativas.
2 — O número de vagas para cada par instituição/curso é fixado anualmente pelo Presidente do ISPGaya, mediante proposta dos Diretores das Unidades Orgânicas, de acordo com as regras e limites estabelecidos no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014 de 16 de julho e do despacho publicado anualmente pelo Secretário de Estado do Ensino Superior.

CAPÍTULO II

Candidatura a Reingresso

Artigo 11.º

Condições habilitacionais para a candidatura

Podem requerer o reingresso para um curso do ISPGaya os estudantes que, cumulativamente:

a) Tenham estado matriculados e inscritos no curso do ISPGaya ou em curso que o tenha antecedido;
b) Não tenham estado inscritos nesse curso no ano letivo imediatamente anterior do ano que pretendam reingressar.

Artigo 12.º

Documentação

A candidatura a Reingresso deverá ser instruída com os seguintes documentos:

a) Boletim de Candidatura devidamente preenchido e assinado;
b) Fotocópia do Cartão de Cidadão;

Artigo 13.º

Vagas

O regime de reingresso não está sujeito a limite vagas, podendo realizar-se de forma semestral, apenas para cursos em funcionamento.

CAPÍTULO III

Disposições Gerais

Artigo 14.º

Decisão

1 — As decisões sobre os requerimentos de mudança de par instituição/curso, reingresso são da competência do Presidente do ISPGaya, podendo ser ouvidas as direções das Escolas, e válidas apenas para a inscrição no ano letivo a que respeitam.
2 — As decisões serão divulgadas através de Edital a afixar pelos Serviços Académicos no site do Instituto.
3 — O Edital de seriação expressará as menções de: Colocado, Não Colocado ou Excluído.
4 — A menção de Excluído carece sempre de fundamentação que a justifique.
5 — As reclamações devem ser dirigidas ao Presidente do ISPGaya, devidamente fundamentadas, no prazo de dois dias úteis após a afixação dos resultados.

Artigo 15.º

Prazos

1 — Os estudantes deverão proceder à candidatura a Mudança de Par instituição/curso, quando colocados, deverão proceder à respetiva matrícula nos prazos a fixar anualmente, por despacho do Presidente do ISPGaya.
2 — Sempre que o candidato colocado não proceda à matrícula dentro do prazo estipulado pelo ISPGaya perde o direito de realizá-la e proceder-se-á à colocação do candidato seguinte da lista ordenada resultante da aplicação critérios de seriação previstos.
3 — Da realização da matrícula são devidas as propinas definidas pela entidade instituidora do ISPGaya.
4 — As candidaturas a Reingresso, poderão ser realizadas durante todo o ano letivo, desde que o par estabelecimento/curso, esteja em funcionamento.

Artigo 16.º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão analisados e decididos pelo Presidente deste Instituto, podendo este recorrer à consulta de outros órgãos do ISPGaya.

Artigo 17.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no seguimento da sua publicação no *Diário da República.*

Aprovado pelo Presidente do ISPGaya em 30 de maio de 2016.

209646926

FUNDAÇÃO BIENAL DE ARTE DE CERVEIRA, F. P.

Relatório n.º 10/2016

Avenida das Comunidades Portuguesas s/n, Vila Nova de Cerveira.
NIPC 508930693
Registada no RNPC com o n.º 508930693

Relatório e Contas 2015

Situação económico-financeira

O exercício de 2015 encerrou com um resultado positivo de 19.375,43 €, o que representa um acréscimo de 140 % quando comparado com 2014.
Esta variação deve-se ao facto de, em 2015, se ter realizado a XVIII Bienal de Cerveira, evento que gera mais receita, resultante do apoio financeiro que lhe está associado, nomeadamente:

Aumento das Vendas e Prestações de Serviço em 92,5 %;
Aumento das Transferências e Subsídios Obtidos em 60,6 %.
As vendas e prestações de serviços em 2015 totalizaram, 18.978,89 € e 19.678,10 € respetivamente.

TABELA 1

Vendas e prestações de serviços	Valor (em euros)	%
Vendas — Loja	18 978,89	49,1
Prestação de serviços — XVIII Bienal	18 138,50	46,9
Prestação de serviços — Incubadora	543,90	1,4
Prestação de serviços — Outras	995,70	2,6
Total	38 656,99	100,0

As transferências e subsídios obtidos representaram 82,9 % do total dos rendimentos, tendo contribuído para tal, os subsídios atribuídos pelo Município de Vila Nova de Cerveira, o cofinanciamento do projeto «35 Anos» por parte do FEDER (ON.2) — nas componentes de fornecimentos e serviços externos e custos com o pessoal; O Mecenato/apoios totalizaram 56.065,55 €, designadamente, a Naron, S.L. (20.000,00 €), Caixa de Crédito Agrícola (11.500,00 €), Telhabel, S. A. (10.000,00 €), Banco BPI, S. A. (5.000,00 €), Suma, S. A. (5.000,00 €), Triauto (2.500,00 €), Projecto — Núcleo de Desenvolvimento Cultural (1.000,00 €), Adriano Ramos Pinto (553,08 €), Adega Cooperativa de Vila Real (310,75 €) e José Maria Vieira (201,72 €).

TABELA 2

Transferências e subsídios obtidos	Valor (em euros)	%
Município de VN Cerveira	155 000,00	54,0
IFDR, IP (projeto 35 Anos — 85 %)	65 041,65	22,7
IEFP	11 015,02	3,8
Mecenato/Apoios	56 065,55	19,5
Total	287 122,22	100,0

Por outro lado, temos os juros de aplicações financeiras do capital fundacional, que se situou nos 3.820,26 €.
Finalmente temos os proveitos e ganhos extraordinários, que refletem o montante das imputações do subsídio referente ao cofinanciamento do ON.2, relativo à aquisição dos Ativos fixos, tendo em conta as depreciações de 2015.
No agregado dos gastos, as rubricas de Fornecimentos e serviços externos e Custos com o pessoal são aos mais relevantes com aproximadamente 54,9 % e 35,5 % do total, respetivamente. As amortizações do exercício situaram-se nos 20.833,52 €, representando 6,4 % do total dos gastos. O Custo das mercadorias vendidas, os Outros custos operacionais, os custos e perdas financeiras e os custos e perdas extraordinários têm um valor residual no Total dos mesmos.

Os Fornecimentos e Serviços Externos (54,9 %) dos custos distribuem-se por 3 centros de custo da seguinte forma:

TABELA 3

Centro de custo	Valor (em euros)	%
Fundação Bienal da Cerveira	32 523,50	18,1
Incubadora de Indústrias Criativas	85 070,28	47,4
Bienal de Cerveira — 35 Anos	62 031,64	34,5
Total	179 625,42	100,0

No que se refere aos custos com Pessoal, traduzem os custos associados à equipa da Fundação, nomeadamente o Diretor, 2 técnicos superiores e 2 administrativo, 1 auxiliar, 1 técnico de manutenção e 1 guarda.

TABELA 4

Custos com pessoal	Valor (em euros)	%
Remunerações de Pessoal	98 061,86	84,5
Encargos sobre Remunerações	17 525,24	15,1
Seguro de Acidentes de Trabalho	449,02	0,4
Total	116 036,12	100,0

Em matéria de custos, temos ainda as amortizações do imobilizado que se situaram nos 20.833,52 €, os outros custos operacionais, custos e perdas financeiras e os custos e perdas extraordinários que totalizaram, 484,73 €, 1.557,41 € e 679,86 €, respetivamente.

Na rubrica Fundos Patrimoniais estão refletidos os 260.000,00 € em meios financeiros líquidos, assim como as obras de arte doadas inicialmente à Fundação no valor de 1.055.950,90 €, estas estão evidenciadas no Balanço, de acordo com uma avaliação realizada por uma entidade credenciada. Nos Resultados Transitados está evidenciado o resultado líquido dos anos de 2010 a 2014.

O Passivo comporta os Empréstimos de curto prazo (80.000,00 €), os fornecedores (60,33 €) e as dividas ao Estado no valor de 5.433,87 €, referente aos impostos (IRS, TSU e IVA) a pagar em janeiro e fevereiro.

Nos Acréscimos e diferimentos, incluem-se nos acréscimos de custos as estimativas de férias e subsídio de férias (cerca de 9 mil euros) e nos proveitos diferidos a comparticipação por parte do ON.2 do imobilizado, que serão imputados a cada exercício de acordo com as amortização dos bens, perfazendo em 31 de dezembro de 2015, 52.621,20 € e outros proveitos diferidos no valor 7.500,00 €.

No Ativo, o montante afeto a imobilizado diz respeito:

Às propriedades industriais e outros direitos integram o valor do investimento em software, que em 2015 totaliza, 30.289,53 €.

Às Outras Imobilizações Corpóreas dizem respeito às Obras de Arte do Acerbo da Fundação Bienal de Cerveira:

TABELA 5

	Doador	Valor (em euros)
Doações	Município de Vila Nova de Cerveira	776 450,90
	Projeto — Núcleo de Desenvolvimento Cultural	172 500,00
	Daniel Isidoro Unipessoal, L.da	32 000,00
	Henrique Silva, Pintor	45 000,00
	José Rodrigues, Escultor	30 000,00
Aquisições 16.ª Bienal de Cerveira		15 209,78
Aquisições 17.ª Bienal de Cerveira		11 466,00
Aquisições XVIII Bienal de Cerveira		20 723,96
Total obras de arte		1 103 350,64

O equipamento básico, de transporte e administrativo, totalizam 515,36 €, 3.000,00 € e 157.156,86 €, respetivamente.

Em Estado e outros entes públicos temos as retenções de IRC efetuadas nos juros de depósitos a prazo (1.083,94 €) e a rubrica de outros devedores que se situaram nos 99,37 €.

Os depósitos bancários e caixa tiveram a expressão financeira dos meios financeiros líquidos, 265.796,07 €.

Os acréscimos e diferimentos refletem o valor dos acréscimos de proveitos, nomeadamente os juros e os subsídios a receber, que de acordo com o princípio da especialização, somam 342,47 € e 58.298,15 €, e o valor dos custos diferidos para 2016 no valor de 283,95 €.

Proposta de aplicação de resultados

O Conselho Diretivo decidiu que o Resultado Líquido do Exercício de 2015 seja aplicado da seguinte forma:

Resultados transitados 19.375,43 €.

Agradecimentos

O Conselho Diretivo agradece a todas as Pessoas e Entidades que colaboraram e participaram nas atividades realizadas e contribuíram para os resultados alcançados em 2015.

16 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *João Fernando Brito Nogueira.* — Os Diretores: *Nuno Jorge Costa Correia — Sebastião Camilo de Oliveira Ramos.*

Balanço em 31 de dezembro de 2015

Código das contas POCP		Exercício 31-12-2015 AB	31-12-2015 AA	31-12-2015 AL	31-12-2014 AL
	Ativo				
	Imobilizado:				
	Imobilizações Incorpóreas				
433	Propriedade Industrial e Outros Direitos	30 289,53	22 118,52	8 171,01	5 332,84
		30 289,53	22 118,52	8 171,01	5 332,84

Código das contas POCP		Exercício			
		31-12-2015			31-12-2014
		AB	AA	AL	AL
	Imobilizações Corpóreas:				
423	Equipamento Básico	515,36	515,36	0,00	0,00
424	Equipamento de transporte	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00
426	Equipamento administrativo	157 156,86	99 331,75	57 825,11	8 106,77
429	Outras Imobilizações corpóreas	1 103 350,64	0,00	1 103 350,64	1 082 626,68
		1 264 022,86	102 847,11	1 161 175,75	1 090 733,45
	Imobilizações em Curso:				
443	Propriedade Industrial e Outros Direitos	0,00		0,00	4 732,43
		0,00	0,00	0,00	4 732,43
	Existências:				
32	Mercadorias	1 377,14		1 377,14	1 501,79
		1 377,14	0,00	1 377,14	1 501,79
	Dívidas de Terceiros — Curto Prazo:				
211	Clientes, c/c	3 607,34		3 607,34	3 502,11
24	Estado e Outros Entes Públicos	1 083,94		1 083,94	1 503,05
262+263+267+268	Outros Devedores	99,37		99,37	5 221,71
		4 790,65	0,00	4 790,65	10 226,87
	Depósitos em Instituições Financeiras e Caixa:				
12	Depósitos Bancários	264 259,78		264 259,78	261 077,34
11	Caixa	1 536,29		1 536,29	1 225,47
		265 796,07		265 796,07	262 302,81
	Acréscimos e Diferimentos:				
271	Acréscimos de Proveitos	58 640,62		58 640,62	63 082,26
272	Custos Diferidos	283,95		283,95	60,13
		58 924,57		58 924,57	63 142,39
	Total de amortizações		124 965,63		
	Total de provisões		0,00		
	Total do ativo	1 625 200,82	124 965,63	1 500 235,19	1 437 972,58

Código das contas POCP		Exercício	
		31-12-2015	31-12-2014
	Fundos Próprios e Passivo		
	Fundos Próprios:		
51	Património	1 315 950,90	1 315 950,90
59	Resultados Transitados	9 913,70	58 501,88
88	Resultado Liquido do Exercício	19 375,43	– 48 588,18
	Total Fundos Próprios	1 345 240,03	1 325 864,60
	Passivo:		
	Dívidas a Terceiros — Médio e Longo Prazo:		
2312	Empréstimos de Médio e Longo Prazo	0,00	0,00
		0,00	0,00
	Dívidas a Terceiros — Curto Prazo:		
2311	Empréstimos de Curto Prazo	80 000,00	66 064,38
221	Fornecedores, c/c	60,33	1 953,61
2611	Fornecedores de Imobilizado, c/c		
24	Estado e Outros Entes Públicos	5 433,87	4 288,46
262+263+265+267+268 + 212	Outros Credores	85 494,20	72 306,45

Código das contas POCP		Exercício	
		31-12-2015	31-12-2014
	Acréscimos e Diferimentos:		
273	Acréscimos de Custos	9 379,76	16 855,32
274	Proveitos Diferidos	60 121,20	22 946,21
		69 500,96	39 801,53
	Total do Passivo	154 995,16	112 107,98
	Total Fundos Próprios e do Passivo	1 500 235,19	1 437 972,58

Demonstração dos Resultados por Naturezas em 31 de dezembro de 2015

Código das contas POCP		Exercícios			
		31-12-2015		31-12-2014	
	Custos e Perdas				
61	Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas:				
	Mercadorias	7 712,30		2 469,24	
	Matérias	0,00	7 712,30	0,00	2 469,24
62	Fornecimentos e Serviços Externos	179 625,42		120 494,50	
	Custos com o Pessoal:				
641 + 642	Remunerações	98 061,86		102 867,85	
643 a 648	Encargos Sociais	17 974,26	295 661,54	22 574,39	245 936,74
63	Transferências e Subsídios Correntes Concedidos e Prestações Sociais		0,00		0,00
66	Amortizações do Exercício	20 833,52		24 718,46	
67	Provisões do Exercício	0,00	20 833,52	0,00	24 718,46
65	Outros Custos e Perdas Operacionais	484,73	484,73	558,80	558,80
	(A)		324 692,09		273 683,24
68	Custos e Perdas Financeiras		1 557,41		2 073,72
	(C)		326 249,50		275 756,96
69	Custos e Perdas Extraordinários		679,86		704,86
	(E)		326 929,36		276 461,82
88	Resultado Líquido do Exercício		19 375,43		– 48 588,18
			346 304,79		227 873,64
	Proveitos e Ganhos				
	Vendas e Prestações de Serviços:				
7111	Vendas de Mercadorias	18 978,89		11 647,74	
7112 + 7113	Vendas de Produtos	0,00		0,00	
712	Prestações de Serviços	19 678,10		8 437,68	
715	Reembolsos e Restituições	0,00		0,00	
716	Anulações	0,00	38 656,99	0,00	20 085,42
72	Impostos e Taxas	0,00		0,00	
(a)	Variação da Produção	0,00		0,00	
75	Trabalhos para a Própria Entidade	0,00		0,00	
73	Proveitos Suplementares	0,00		0,00	
74	Transferências e Subsídios Obtidos	287 122,22		178 777,73	
76	Outros Proveitos e Ganhos Operacionais	0,00	287 122,22	0,00	178 777,73
	(B)		325 779,21		198 863,15
78	Proveitos e Ganhos Financeiros	3 820,26	3 820,26	5 940,12	5 940,12
	(D)		329 599,47		204 803,27
79	Proveitos e Ganhos Extraordinários	16 705,32	16 705,32	23 070,37	23 070,37
	(F)		346 304,79		227 873,64
			346 304,79		227 873,64
	Resumo:				
	Resultados Operacionais (B)–(A):		1 087,12		– 74 820,09
			2 262,85		3 866,40
	Resultados Correntes (D)–(C):		3 349,97		– 70 953,69
	Resultado Líquido do Exercício (F)–(E):		19 375,43		– 48 588,18

Mapa de Execução Orçamental

Mapa do Controlo Orçamental da Despesa

Ano 2015

Classificação		Dotações corrigidas	Compromissos assumidos			Despesa paga	Diferenças			Grau de execução orçamental despesa
Económica	Descrição		Exercício	Exercícios futuros	Total		Dot. não comprometida	Saldo	Comp. por pagar	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8 = 3 – 4)	(9 = 3 – 7)	(10 = 4 – 7)	(11 = 7/3 * 100)
	Despesas Correntes	440 659,88	327 493,46	0,00	327 493,46	324 467,65	113 166,42	116 192,23	3 025,81	74 %
01	Despesas com o Pessoal	127 868,98	123 219,09	0,00	123 219,09	123 219,09	4 649,89	4 649,89	0,00	96 %
0101	Remunerações Certas e Permanentes	105 072,67	103 611,43	0,00	103 611,43	103 611,43	1 461,24	1 461,24	0,00	99 %
0102	Abonos Variáveis ou Eventuais	156,32	0,00	0,00	0,00	0,00	156,32	156,32	0,00	0 %
0103	Segurança Social	22 639,99	19 607,66	0,00	19 607,66	19 607,66	3 032,33	3 032,33	0,00	87 %
02	Aquisição de Bens e Serviços	302 611,65	198 323,02	0,00	198 323,02	195 297,21	104 288,63	107 314,44	3 025,81	65 %
0201	Aquisição de Bens	39 000,00	22 513,54	0,00	22 513,54	22 513,54	16 486,46	16 486,46	0,00	58 %
0202	Aquisição de Serviços	263 611,65	175 809,48	0,00	175 809,48	172 783,67	87 802,17	90 827,98	3 025,81	66 %
03	Juros e Outros Encargos	5 000,00	1 557,41	0,00	1 557,41	1 557,41	3 442,59	3 442,59	0,00	31 %
0301	Juros da Dívida Pública	5 000,00	1 557,41	0,00	1 557,41	1 557,41	3 442,59	3 442,59	0,00	31 %
06	Outras Despesas Correntes	5 179,25	4 393,94	0,00	4 393,94	4 393,94	785,31	785,31	0,00	85 %
0602	Diversas	5 179,25	4 393,94	0,00	4 393,94	4 393,94	785,31	785,31	0,00	85 %
	Despesas de Capital	527 902,09	425 138,98	0,00	425 138,98	425 138,98	102 763,11	102 763,11	0,00	81 %
07	Aquisição de Bens de Capital	134 137,71	89 074,60	0,00	89 074,60	89 074,60	45 063,11	45 063,11	0,00	66 %
0701	Investimentos	134 137,71	89 074,60	0,00	89 074,60	89 074,60	45 063,11	45 063,11	0,00	66 %
10	Passivos Financeiros	393 764,38	336 064,38	0,00	336 064,38	336 064,38	57 700,00	57 700,00	0,00	85 %
1003	Títulos a Médio e Longo Prazos	6 064,38	6 064,38	0,00	6 064,38	6 064,38	0,00	0,00	0,00	100 %
1005	Empréstimos a Curto Prazo	387 700,00	330 000,00	0,00	330 000,00	330 000,00	57 700,00	57 700,00	0,00	85 %
	Total	968 561,97	752 632,44	0,00	752 632,44	749 606,63	215 929,53	218 955,34	3 025,81	77 %

Mapa do Controlo Orçamental da Receita

Ano 2015

Classificação		Dotações corrigidas	Receita por cobrar no início do ano	Receitas liquidadas	Receitas anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos/ restituições		Receitas cobradas brutas	Receitas por cobrar no final do ano	Grau de execução orçamental receita
Económica	Descrição						Emitidos	Pagos			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10 = 7 – 9)	(11 = 4+5–6–7)	(12 = 10/3 * 100)
	Receitas Correntes	604 853,37	2 837,71	393 303,26	0,00	393 598,46	0,00	0,00	393 598,46	2 542,51	65 %
01	Impostos Diretos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
0101	Imposto Sobre o Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	Rendimentos de Propriedade	4 162,50	0,00	4 335,71	0,00	4 335,71	0,00	0,00	4 335,71	0,00	104 %
0502	Juros — Sociedades Financeiras	4 162,50	0,00	4 335,71	0,00	4 335,71	0,00	0,00	4 335,71	0,00	104 %
06	Transferências Correntes	538 189,87	2 500,00	336 429,24	0,00	336 429,24	0,00	0,00	336 429,24	2 500,00	63 %
0601	Sociedades e Quase-Sociedades Não Financeira	277 400,00	2 500,00	53 565,55	0,00	53 565,55	0,00	0,00	53 565,55	2 500,00	19 %
0603	Administração Central	125 789,87	0,00	127 863,69	0,00	127 863,69	0,00	0,00	127 863,69	0,00	102 %
0605	Administração Local	135 000,00	0,00	155 000,00	0,00	155 000,00	0,00	0,00	155 000,00	0,00	115 %
07	Venda de Bens e Serviços Correntes	62 500,00	337,71	45 089,17	0,00	45 384,37	0,00	0,00	45 384,37	42,51	73 %
0701	Venda de Bens	40 000,00	0,00	23 342,10	0,00	23 342,10	0,00	0,00	23 342,10	0,00	58 %
0702	Serviços	22 500,00	337,71	21 747,07	0,00	22 042,27	0,00	0,00	22 042,27	42,51	98 %
08	Outras Receitas Correntes	1,00	0,00	7 449,14	0,00	7 449,14	0,00	0,00	7 449,14	0,00	744914 %
0801	Outras	1,00	0,00	7 449,14	0,00	7 449,14	0,00	0,00	7 449,14	0,00	744914 %
	Receitas de Capital	363 708,60	0,00	359 757,91	0,00	359 757,91	0,00	0,00	359 757,91	0,00	99 %
09	Vendas de Bens de Investimento	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0 %
0902	Viaturas	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0 %
10	Transferências de Capital	63 707,60	0,00	9 757,91	0,00	9 757,91	0,00	0,00	9 757,91	0,00	15 %
1003	Administração Central	43 707,60	0,00	9 757,91	0,00	9 757,91	0,00	0,00	9 757,91	0,00	22 %
1005	Administração Local	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0 %
12	Passivos Financeiros	300 000,00	0,00	350 000,00	0,00	350 000,00	0,00	0,00	350 000,00	0,00	117 %
1205	Empréstimos a Curto Prazo	300 000,00	0,00	350 000,00	0,00	350 000,00	0,00	0,00	350 000,00	0,00	117 %
	Total	968.561,97	2.837,71	753.061,17	0,00	753.356,37	0,00	0,00	753.356,37	2.542,51	78 %

Demonstração de Fluxos de Caixa em 31 de dezembro de 2015

Recebimentos	
Saldo da Gerência Anterior	262 302,81
Receitas Orçamentais	753 356,37
Correntes	393 598,46
Capital	359 757,91
Outras	
Operações de Tesouraria	363 798,05
Total	1 379 457,23

Pagamentos	
Despesas Orçamentais	749 606,63
Correntes	324 467,65
Capital	425 138,98
Operações de Tesouraria	364 054,53
Saldo para a Gerência Seguinte	265 796,07
Total	1 379 457,23

Anexo às Demonstrações Financeiras

Caracterização da Entidade

Identificação da Entidade

Designação da entidade: Fundação Bienal de Arte de Cerveira.

Sede: Avenida das Comunidades Portuguesas s/n, 4920-275 Vila Nova de Cerveira.

Natureza da atividade: CAE 94991 — Associações Culturais e Recreativas.

A Fundação Bienal de Arte de Cerveira («Fundação Bienal de Cerveira» ou «Fundação») é uma Fundação Pública de direito privado, dotada de personalidade jurídica, constituída por escritura pública em 18 de Maio de 2009 e reconhecida pelo Despacho n.º 1543/2010 da Presidência do Conselho de Ministros em 7 de Janeiro de 2010, conforme publicado na Parte C do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15 de 22 de Janeiro de 2010, regendo-se pelos seus estatutos, e, no que lhes é omisso, pela legislação portuguesa aplicável.

A Fundação, com sede social na Avenida das Comunidades Portuguesas em Vila Nova de Cerveira, tem como fins; perpetuar as raízes da Bienal de Cerveira, a organização das Bienais, a gestão e conservação do espólio das Bienais, promover a difusão das artes contemporâneas, promover a sua integração em redes nacionais e internacionais, estabelecer protocolos com estabelecimentos de ensino, promover o desenvolvimento do turismo cultural local e regional, preservar e promover o seu património móvel e imóvel e colaborar na elaboração de um plano estratégico sustentado, visando a criação de uma rede concelhia de equipamentos culturais.

A Fundação Bienal de Cerveira foi instituída pelos seguintes Fundadores, o Município de Vila Nova de Cerveira ao qual se associaram também a DST — Domingos da Silva Teixeira, S. A., Caixa de Crédito Agrícola Mútuo do Noroeste, CRL, Universidade do Minho, Fundação Convento da Orada/Escola Superior Gallaecia, Coopetape — Cooperativa de Ensino, CRL/ETAP Vale do Minho, Projeto, Núcleo de Desenvolvimento Cultural, a Daniel Isidoro, Unipessoal, L.da e os Artistas Henrique Silva e José Rodrigues.

O património inicial é constituído pelas dotações iniciais de capital do Município de Vila Nova de Cerveira, bem como dos restantes Fundadores.

O Conselho Diretivo entende que estas demonstrações financeiras refletem de forma verdadeira e apropriada as operações da Fundação, bem como a sua posição, desempenho financeiros e fluxos de caixa.

Legislação

Toda a legislação aplicável às Fundações Públicas, com especial evidencia para:

Lei n.º 50/2012 de 31/08 (Regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais);

Lei-Quadro das Fundações (aprovada pela Lei n.º 24/2012 de 9/07);

Lei-Quadro dos Institutos Públicos (Decreto-Lei n.º 5/2012 de 17/01).

Estrutura Organizacional Efetiva

Conselho de Fundadores
Município de Vila Nova de Cerveira
Projeto, Núcleo de Desenvolvimento Cultural
DST — Domingos da Silva Teixeira, S. A.
Caixa de Crédito Agrícola Mútuo do Noroeste, CRL
Universidade do Minho
Fundação Convento da Orada/Escola Superior Gallaecia
COOPETAPE — Cooperativa de Ensino, CRL/ETAP Vale do Minho
Daniel Isidoro, Unipessoal, L.da
Henrique Silva, Pintor
José Rodrigues, Escultor

Conselho Diretivo

João Fernando Brito Nogueira — Presidente;
Nuno Jorge Costa Correia — Vice-Presidente;
Sebastião Camilo da Oliveira Ramos — Diretor.

Fiscal Único

Marques de Almeida, J. Nunes & V. Simões & Associados — SROC, L.da
Representada por: Victor Manuel Lopes Simões.

Contabilista Certificado

Carlos Alberto Limeres Bouça.

Equipa Técnica

Ana Margarida Nogueira Vale Costa;
Maria Gorete Rebelo Araújo de Almeida;
Arsénio Borges;
Célio Silva;
Sílvia Raquel Alves Barbosa Viana.

Descrição Sumária das Atividades

Ver Relatório de Gestão.

Recursos Humanos

A Fundação Bienal de Arte de Cerveira conta a 31/12/2015 com 5 funcionários nos seus quadros, tendo sofrido uma redução significativa quando comparados com 2014 (8 funcionários).

Organização Contabilística

O artigo 57.º da Lei n.º 50/2012 de 31/08 (Regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais) remete para a Lei-Quadro das Fundações (aprovada pela Lei n.º 24/2012 de 9/07, assim como o artigo 2.º dos Estatutos da Fundação Bienal refere que a mesma se rege pela Lei-Quadro das Fundações. Tendo em conta que o n.º 7 do artigo 9.º da Lei-Quadro das Fundações refere que as fundações públicas estão sujeitas ao regime de gestão económico-financeira e patrimonial previsto na lei quadro dos institutos públicos (Decreto-Lei n.º 5/2012 de 17/01) e o artigo 39.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos (no Capítulo III — Gestão económico-financeira e patrimonial) refere que se aplica o POCP — Plano Oficial de Contabilidade Pública, daí as contas de 2015 terem sido preparadas de acordo com o POCP.

Notas ao Balanço e à Demonstração de Resultados

As notas que a seguir se desenvolvem respeitam à numeração definida pelo POCP (Plano Oficial de Contabilidade Pública), com exceção das que para o presente exercício não são aplicáveis.

Indicação e justificação das disposições do POCP

Em termos contabilísticos foram cumpridas as disposições do POCP e demais normas e diretrizes contabilísticas. Em 2013, foi adotado pela primeira vez o Plano Oficial de Contabilidade Pública.

Principais políticas contabilísticas

Bases de apresentação

As demonstrações financeiras anexas foram preparadas no pressuposto da continuidade das operações, a partir dos livros e registos contabilísticos da Fundação, de acordo com o POCP.

Imobilizado corpóreo

O Imobilizado Corpóreo encontra-se registado ao custo de aquisição.

Os Bens do património histórico e cultural, nomeadamente as Obras de Arte, foram objeto de especialização através de uma avaliação efetuada por uma entidade credenciada, encontram-se registados pelo justo valor.

Nos equipamentos de transporte está incluída uma viatura que foi doada à Fundação e está registada pelo justo valor.

A metodologia de amortização utilizada foi a aplicação das taxas máximas previstas no Decreto Regulamentar 25/2009 de 14 de setembro.

As amortizações são calculadas, após o momento em que o bem se encontra em condições de ser utilizado, de acordo com o método das quotas constantes, em conformidade com o período de vida útil estimado. A viatura doada está a ser amortizada de acordo com a vida útil esperada.

As despesas de manutenção e reparação (dispêndios subsequentes) que não são suscetíveis de gerar benefícios económicos futuros adicionais são registadas como custo no período em que ocorrem.

O ganho (ou a perda) resultante da alienação ou abate de um qualquer bem é determinado através da diferença entre o justo valor do montante recebido na transação ou a receber e a quantia líquida de amortizações acumuladas, escriturada no ativo e é reconhecido em resultados no período em que ocorre o abate ou a alienação.

A Fundação tem registado no seu ativo Obras de Arte que, dada a sua natureza, têm um valor residual demasiado elevado e aproximado da quantia escriturada dos ativos. Estes bens não são portanto sujeitos a amortização.

Imobilizado incorpóreo

O Imobilizado Incorpóreo adquirido pela Fundação encontra-se registado ao custo de aquisição.

A metodologia de amortização utilizada foi a aplicação das taxas máximas previstas no Decreto Regulamentar 25/2009 de 14 de setembro para o imobilizado.

As amortizações são calculadas, após o momento em que o bem se encontra em condições de ser utilizado, de acordo com o método das quotas constantes, em conformidade com o período de vida útil estimado.

Subsídios do governo

Os subsídios do Governo apenas são reconhecidos quando exista uma certeza razoável de que a Fundação irá cumprir com as condições de atribuição dos mesmos e de que os mesmos irão ser recebidos.

Os subsídios do Governo associados à aquisição ou produção de bens do imobilizado são inicialmente reconhecidos em acréscimos e diferimentos (proveitos diferidos), sendo subsequentemente imputados numa base sistemática (proporcionalmente às amortizações dos ativos subjacentes) como rendimentos do exercício durante as vidas úteis dos ativos com os quais se relacionam.

Os outros subsídios do Governo são, de uma forma geral, reconhecidos como proveitos de uma forma sistemática durante os períodos em que ocorrem os custos que os originam.

Os subsídios concedidos pelo Governo, mais concretamente pelo CCDR-N (Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte) à Fundação Bienal de Cerveira destina-se a apoiar os projetos aprovados em sede de candidatura, nomeadamente, "Incubadora de Indústrias da Bienal de Cerveira" e "Bienal de Cerveira — 35 Anos de valores culturais e arte contemporânea", apresentam-se na Demonstração de Resultados na rubrica "Transferências e Subsídios obtidos "quando se trata de custos decorrentes desses projetos.

Ativos e passivos financeiros

Os ativos e os passivos financeiros são reconhecidos no balanço quando a Fundação se torna parte das correspondentes disposições contratuais.

Os ativos e os passivos financeiros são assim mensurados de acordo com os seguintes critérios: (*i*) ao custo ou custo amortizado e (*ii*) ao justo valor com as alterações reconhecidas na demonstração dos resultados.

(*i*) Ao custo ou custo amortizado

São mensurados "ao custo ou custo amortizado" os ativos e os passivos financeiros que apresentem as seguintes características:

Sejam à vista ou tenham uma maturidade definida; e
Tenham associado um retorno fixo ou determinável; e
Não sejam um instrumento financeiro derivado ou não incorporem um instrumento financeiro derivado.

O custo amortizado é determinado através do método do juro efetivo. O juro efetivo é calculado através da taxa que desconta exatamente os pagamentos ou recebimentos futuros estimados durante a vida esperada do instrumento financeiro na quantia líquida escriturada do ativo ou passivo financeiro (taxa de juro efetiva).

Nesta categoria incluem-se, consequentemente, os seguintes ativos e passivos financeiros:

(*a*) Clientes e outros devedores

Os saldos de clientes e de outros devedores são registados ao custo corresponde ao seu valor nominal.

(*b*) Caixa e depósitos bancários

Os montantes incluídos na rubrica de "Caixa e depósitos bancários" correspondem aos valores de caixa, depósitos bancários e depósitos a prazo vencíveis a menos de três meses e para os quais o risco de alteração de valor é insignificante.

Estes ativos são mensurados ao custo. O custo corresponde ao seu valor nominal.

(*c*) Fornecedores e outros credores

Os saldos de fornecedores e de outros credores são registados ao custo. O custo destes passivos financeiros corresponde ao seu valor nominal.

(*d*) Empréstimos

Os empréstimos são registados no passivo ao custo.

Eventuais despesas incorridas com a obtenção desses financiamentos, designadamente comissões bancárias, assim como os encargos com juros e despesas similares, são reconhecidas pelo método do juro efetivo em resultados do exercício ao longo do período de vida desses empréstimos.

Rédito

O rédito é mensurado pelo justo valor da contraprestação recebida ou a receber. O rédito reconhecido está deduzido do montante de devoluções, descontos e outros abatimentos e não inclui IVA e outros impostos liquidados relacionados com a venda.

A Fundação não tem qualquer registo de rédito proveniente de vendas, prestações de serviços, juros, *royalties* e dividendos resultantes do uso por terceiros de ativos da entidade.

Principais fontes de incerteza associadas e estimativas

Na preparação das demonstrações financeiras anexas foram efetuadas estimativas e utilizados alguns pressupostos que afetam as quantias relatadas nos ativos e passivos, assim como as quantias relatadas em proveitos e custos do período.

As estimativas contabilísticas significativas refletidas nas Demonstrações Financeiras são:

(*a*) Vidas úteis do imobilizado corpóreo e incorpóreo;
(*b*) Férias e Subsidio de Férias do Pessoal;
(*c*) Imputação a Transferências e subsídios obtidos no âmbito dos Projetos, «Incubadora de Indústrias de Cerveira» e «Bienal de Cerveira — 35 Anos de valores culturais e arte contemporânea».

As estimativas e os pressupostos subjacentes foram determinados por referência à data de relato com base no melhor conhecimento existente, à data de aprovação das demonstrações financeiras. Contudo, poderão ocorrer situações em períodos subsequentes que, não sendo previsíveis à data de aprovação das demonstrações financeiras, não foram consideradas nessas estimativas. As alterações às estimativas que ocorram posteriormente à data das demonstrações financeiras serão corrigidas de forma prospetiva. Por este motivo e dado o grau de incerteza asso-

ciado, os resultados reais das transações em questão poderão diferir das correspondentes estimativas.

Imposto sobre o rendimento

De acordo com o Despacho n.º 1543/2010 da Presidência do Conselho de Ministros em 7 de Janeiro de 2010, conforme publicado na Parte C do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15 de 22 de janeiro de 2010, foi reconhecida a Fundação Bienal de Arte de Cerveira. Pelo que a Fundação está isenta de IRC, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 9 do CIRC.

Encargos financeiros com empréstimos

Os encargos financeiros relacionados com empréstimos obtidos são reconhecidos como custo à medida que são devidos.

Especialização de exercícios

A Fundação regista os seus proveitos e custos de acordo com o princípio da especialização de exercícios, pelo que os proveitos e custos são reconhecidos à medida que são gerados, independentemente do momento do respetivo recebimento ou pagamento. As diferenças entre os montantes recebidos e pagos e os correspondentes proveitos e custos gerados são registadas como ativos ou passivos.

Critérios valorimétricos

Os critérios valorimétricos utilizados relativamente às várias rubricas do balanço e demonstração dos resultados são:

Imobilizado incorpóreo
Programas de computador

(*a*) as taxas de amortização/depreciação são as definidas no Decreto Regulamentar 25/2009, de 14 de setembro.
(*b*) o método de amortização usado é o de quotas constantes por duodécimos.

Imobilizado corpóreo
Divulgação sobre o imobilizado corpóreo.

(*a*) o critério de mensuração usado é o custo de aquisição para todos os bens de imobilizado, à exceção dos Bens do património histórico e cultural que foram objeto de uma especialização através de uma avaliação por uma entidade credenciada e que estão mensurados ao justo valor e de uma viatura que foi doada à Fundação incluída nos equipamentos de transporte, que estão também mensuradas ao justo valor.

(*b*) o método de amortização usado é o de quotas constantes por duodécimos.
(*c*) as taxas de amortização/depreciação são as definidas no Decreto Regulamentar 25/2009, de 14 de setembro.

As obras de arte incluídas nos Outras Imobilizações Corpóreas não estão sujeitas a amortização, por ter uma vida útil indefinida.
O equipamento de transporte que foi doado à Fundação está a ser amortizado de acordo com a vida útil esperada.

Dívidas de e a terceiros

As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes nos documentos que as titulam, não existindo dívidas em moeda estrangeira.

Disponibilidades

As disponibilidades de caixa e em depósitos expressam os montantes dos meios de pagamento e dos saldos de todas as contas de depósito, não existindo disponibilidades em moeda estrangeira.
Medida em que o resultado do exercício foi afetado:

a) Por valorimetrias diferentes das previstas no capítulo 4, «Critérios de valorimetria»;
Não aplicável.
b) Por amortizações do ativo imobilizado superiores às adequadas;
A Fundação, por considerar mais apropriada à vida útil dos bens que detém no seu ativo imobilizado, continuou a utilizar as taxas máximas definidas no Decreto Regulamentar 25/2009, de 14 de setembro, em vez de ter adotado as taxas definidas no CIBE (Cadastro e inventário dos bens do Estado) aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril.
Esta opção da Direção, não afeta materialmente os Resultados do Líquidos do Exercício e o Ativo Liquido.
c) Por provisões extraordinárias respeitantes ao ativo.
Não aplicável.

Imobilizado incorpóreo

As imobilizações incorpóreas são constituídas por propriedade industrial e outros direitos e referem-se aos programas de computadores. Estas imobilizações foram amortizadas pelos métodos das quotas constantes à taxa legal.

Movimentos ocorridos nas rubricas do ativo imobilizado

Movimentos ocorridos nas rubricas do ativo imobilizado constantes do balanço e nas respetivas amortizações e provisões, de acordo com os quadros seguintes:

TABELA 6

Ativo Bruto

Rubricas	Saldo inicial	Reavaliação/ ajustamento	Aumentos	Alienações	Transferências e abates	Saldo final
De Imobilizações Incorpóreas:						
Propriedade industrial e outros direitos . . .	20 824,67		9 464,86			30 289,53
	20 824,67		9 464,86			30 289,53
De Imobilizações Corpóreas:						
Equipamento básico	515,36					515,36
Equipamento de transporte	3 000,00					3 000,00
Equipamento administrativo	93 231,69		63 925,17			157 156,86
Outras Imobilizações corpóreas	1 082 626,68		20 723,96			1 103 350,64
	1 179 373,73		84 649,13			1 264 022,86
De Imobilizações em Curso:						
Propriedade industrial e outros direitos . . .	4 732,43				4 732,43	0,00
	4 732,43				4 732,43	0,00
Total	1 204 930,83		94 113,99		4732,43	1 294 312,39

TABELA 7

Amortizações e Provisões

Rubricas	Saldo inicial	Reforço	Regularizações	Saldo final
De Imobilizações Incorpóreas:				
Propriedade industrial e outros direitos	15 491,83	6 626,69		22 118,52
	15 491,83	6 626,69		22 118,52
De Imobilizações Corpóreas:				
Equipamento básico	515,36			515,36
Equipamento de transporte	3 000,00			3 000,00
Equipamento administrativo	85 124,92	14 206,83		99 331,75
	88 640,28	14 206,83		102 847,11
Total	104 132,11	20 833,52		124 965,63

Fundo patrimonial

Os movimentos ocorridos no exercício nas rubricas do «Fundo patrimonial».

TABELA 8

Fundos próprios

Rubricas	Saldo inicial	Aumentos	Reduções	Saldo final
51 — Património	1 315 950,90			1 315 950,90
59 — Resultados transitados	58 501,88		48 588,18	9 913,70
88 — Resultado líquido	– 48 588,18	19 375,43	– 48 588,18	19 375,43
	1 325 864,60	19 375,43	0	1 345 240,03

TABELA 9

Demonstração do custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas

Movimentos	Mercadorias	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo	Total
Existências iniciais	1 501,79	0	1 501,79
Compras	7 587,65	0	7 587,65
Regularização de existências	0	0	0
Existências finais	1 377,14	0	1 377,14
Custo no exercício	7 712,30	0	7 712,30

TABELA 10

Repartição do valor líquido das vendas e prestações de serviços

Descrição	2015	2014	%
Vendas	18 978,89	11 647,74	62,94 %
Serviços prestados	19 678,10	8 437,68	133,22 %
Total	38 656,99	20 085,42	92,46 %

TABELA 11

Demonstração dos resultados financeiros

	Exercícios	
	2015	2014
Custos e Perdas		
68.1 — Juros suportados	1 557,41	2 073,72
68.2 — Perdas em entidades participadas		
68.3 — Amort. Investimentos em imóveis		
68.4 — Provisões aplicações financeiras		
68.5 — Diferenças de câmbio desfavoráveis		
68.7 — Perdas na alienação aplic. Tesouraria		
68.8 — Outros custos e perdas financeiras		
Resultados Financeiros	2 262,85	3 866,40
	3 820,26	5 940,12
Proveitos e Ganhos		
78.1 — Juros obtidos	3 820,26	5 940,12
78.2 — Ganhos em entidades participadas		
78.3 — Rendimentos de Imóveis		
78.4 — Rendimentos participações de capital		
78.5 — Diferenças de câmbio favoráveis		
78.6 — Desc. p. p. Obtidos		
78.8 — Outros proveitos e ganhos financeiros		
	3 820,26	5 940,12

TABELA 12

Demonstração dos resultados extraordinários

	Exercícios	
	2015	2014
Custos e Perdas		
69.1 — Transf. de Capital Concedidas		
69.2 — Dívidas incobráveis		
69.4 — Perdas em imobilizações		
69.5 — Multas e penalidades		25,00
69.6 — Aumentos Amortizações e Provisões		
69.7 — Correções rel. exerc. anteriores		
69.8 — Outros custos e perdas extraordinárias	679,86	679,86
Resultados Extraordinários	16 025,46	22 365,51
	16 705,32	23 070,37
Proveitos e Ganhos		
79.1 — Restituição de impostos		
79.2 — Recuperação de Dívidas		
79.4 — Ganhos em imobilizações		8 031,27
79.5 — Beneficios penalidades contratuais		
79.6 — Reduções amort. provisões		
79.7 — Correções rel. exerc. anteriores		
79.8 — Out. prov. e ganhos extraordinários	16 705,32	15 039,10
	16 705,32	23 070,37

Outras informações consideradas relevantes

No exercício findo em 31 de dezembro de 2015 não existem dívidas em mora à Segurança Social e à Autoridade Tributária.

O Conselho Diretivo: *João Fernando Brito Nogueira — Nuno Jorge Costa Correia — Sebastião Camilo de Oliveira Ramos.* — O Contabilista Certificado, *Carlos Alberto Limeres Bouça.*

Relatório e parecer do fiscal único

À Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira:

(de acordo com o artigo 55.º da Lei Quadro das Fundações)

1 — Em cumprimento dos preceitos legais e estatutários, apresentamos o nosso Relatório sobre a ação fiscalizadora por nós exercida na Fundação Bienal de Cerveira, F.P. e o nosso Parecer sobre o Relatório de Gestão e Demonstrações Financeiras, relativamente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2015, que foram submetidos à nossa apreciação pelo Conselho Diretivo.

2 — Acompanhamos com regularidade o desenrolar das atividades e diligências efetuadas pela fundação, tendo recebido do Conselho Diretivo os elementos necessários para o desempenho das nossas funções.

3 — No cumprimento da nossa ação fiscalizadora, procedemos às verificações dos livros, registos contabilísticos e documentos de suporte, tendo efetuado os testes e outros procedimentos com a profundidade que julgamos adequada nas circunstâncias, tendo recebido dos serviços toda a colaboração solicitada.

4 — Apreciámos o Relatório anual, o Balanço, a Demonstração de Resultado por natureza, os Fluxos de Caixa, Controlo Orçamental e o Anexo às Demonstrações Financeiras que estão elaborados com as disposições legais aplicáveis à Fundação Bienal de Arte de Cerveira enquanto fundação pública de direito privado, refletindo assim a sua posição financeira, o resultado das suas operações e os seus fluxos de caixa.

5 — Como Sociedade de Revisores Oficiais de Contas emitimos a Certificação Legal das Contas e Relatório de Conclusões e Recomendações de Auditoria.

6 — Considerando que o Relatório do Conselho Diretivo descreve de modo claro a evolução registada pela Fundação, tendo em atenção a referida Certificação Legal das Contas e dado que não tomámos conhecimento de violação à Lei e aos Estatutos, somos de parecer que se:

a) Delibere sobre o Relatório de Gestão e as Demonstrações Financeiras apresentadas pelo Conselho Diretivo, referentes ao exercício de 2015;

b) Delibere sobre a proposta de aplicação de resultados;

Guarda, 15 de abril de 2016. — O Fiscal Único, Marques de Almeida, J. Nunes, V. Simões & Associados — SROC, S. A., representada por: *Victor Manuel Lopes Simões,* ROC 780.

Certificação Legal das Contas

Introdução

1 — Examinámos as demonstrações financeiras da Fundação Bienal de Arte de Cerveira, F.P., as quais compreendem o Balanço em 31 de dezembro de 2015, (que evidencia um total de ativo líquido de 1.500.235 euros e um total de fundos próprios de 1.345.240 euros, incluindo um resultado líquido de 19.375 euros), a Demonstração de Resultados e os Mapas de Execução Orçamental (que evidenciam um total de 749 607 euros de despesa paga e um total de 753.356 euros de receita cobrada) do exercício findo naquela data e os correspondentes Anexos.

Responsabilidades

2 — É da responsabilidade do Conselho Diretivo a preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira da Fundação, o resultado das suas operações e o relato da execução orçamental, bem como a adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados e a manutenção de um sistema de controlo interno apropriado.

3 — A nossa responsabilidade consiste em expressar uma opinião profissional e independente, baseada no nosso exame daquelas demonstrações financeiras.

Âmbito

4 — O exame a que procedemos foi efetuado de acordo com as Normas Técnicas e as Diretrizes de Revisão/Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, as quais exigem que o mesmo seja planeado e executado com o objetivo de obter um grau de segurança aceitável sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materialmente relevantes. Para tanto o referido exame incluiu:

A verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias e divulgações constantes das demonstrações financeiras e a avaliação das estimativas, baseadas em juízos e critérios definidos pelo Conselho Diretivo, utilizadas na sua preparação;

A verificação, numa base de amostragem, da conformidade legal e regularidade financeira das transações efetuadas;

A apreciação sobre se são adequadas as políticas contabilísticas adotadas e a sua divulgação, tendo em conta as circunstâncias; e

A apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras.

5 — O nosso exame abrangeu também a verificação da concordância da informação financeira constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras.

6 — Entendemos que o exame efetuado proporciona uma base aceitável para a expressão da nossa opinião.

Opinião

7 — Em nossa opinião, as referidas demonstrações financeiras apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materialmente relevantes, a posição financeira da Fundação Bienal de Arte de Cerveira, F.P. em 31 de dezembro de 2015, o resultado das suas operações e a execução orçamental relativa à despesa paga e à receita cobrada no exercício findo naquela data, em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal previstos no POCP.

Relato sobre outros requisitos legais

8 — É também nossa opinião que a informação constante do relatório de gestão é concordante com as demonstrações financeiras do exercício.

Guarda, 15 de abril de 2016. — Marques de Almeida, J. Nunes, V. Simões & Associados — SROC, S. A., representada por: *Victor Manuel Lopes Simões*, ROC 780.

309571855

PARTE J1

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 7703/2016

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento do seguinte cargo:

1 — Vaga — Chefe da Divisão do Tejo Interior

2 — Área de atuação do cargo a prover — a definida no n.º 2 do Despacho n.º 5894/2016 de 3 de maio.

3 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designadamente:

a) Ser funcionário público licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Ser detentor de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

4 — Requisitos preferenciais:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;

b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;

c) Experiência profissional relacionada com a área funcional posta a concurso;

d) Capacidade de decisão e espírito de iniciativa;

e) Capacidade de liderança.

5 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Gabriela Vaz Moniz dos Santos, Diretora da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste, da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Vogal: Maria de Jesus Silva Fernandes, Diretora de Serviços do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas, I. P.

Vogal: António José Guerreiro de Brito, Docente do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa.

6 — O Método de seleção — a seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, através de avaliação curricular e de entrevista pública, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover. A entrevista pública versará sobre as funções do cargo a prover e as atividades da ARH Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

7 — Prazo e formalização das candidaturas — No prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). A formalização das candidaturas deverão ser acompanhadas de requerimento, datado e assinado, dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, e do qual conste expressamente o cargo a que se candidata, podendo ser entregues pessoalmente, no Serviço de Expediente das 09:00h-12:30h e das 14:00h-17:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: ARH Tejo e Oeste sito na Estrada da Portela (edifício LNEG) — B.º do Zambujal, Alfragide, 2610-999 Amadora.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

b) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;

c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

d) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;

e) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.

8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

10 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelecido no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

7 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

209645679

Aviso n.º 7704/2016

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz -se público que a Agência Portuguesa do

Ambiente, I. P. pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento do seguinte cargo:

1 — Vaga — Chefe da Divisão de Recursos Hídricos Interiores

2 — Área de atuação do cargo a prover — a definida na alínea *ii*) do n.º 13 do Despacho n.º 7714/2013 de 14 de junho.

3 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designadamente:

a) Ser funcionário público licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Ser detentor de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

4 — Requisitos preferenciais:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;

b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;

c) Experiência profissional relacionada com a área funcional posta a concurso;

d) Capacidade de decisão e espírito de iniciativa;

e) Capacidade de liderança.

5 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Gabriela Vaz Moniz dos Santos, Diretora da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste, da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Vogal: Fernando Sousa Ferreira, Vice-Presidente da CCDRLVT.

Vogal: António José Guerreiro de Brito, Docente do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa.

6 — O Método de seleção — a seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, através de avaliação curricular e de entrevista pública, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover. A entrevista pública versará sobre as funções do cargo a prover e as atividades da ARH Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

7 — Prazo e formalização das candidaturas — No prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). A formalização das candidaturas deverão ser acompanhadas de requerimento, datado e assinado, dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, e do qual conste expressamente o cargo a que se candidata, podendo ser entregues pessoalmente, no Serviço de Expediente das 09:00h-12:30h e das 14:00h-17:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: ARH Tejo e Oeste sito na Estrada da Portela (edifício LNEG) — B.º do Zambujal, Alfragide, 2610-999 Amadora.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

b) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;

c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

d) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;

e) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.

8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

10 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelecido no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

7 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

209645735

Aviso n.º 7705/2016

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz -se público que a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento do seguinte cargo:

1 — Vaga — Chefe da Divisão do Oeste, Lezírias e Médio Tejo.

2 — Área de atuação do cargo a prover — a definida no n.º 2 do Despacho n.º 12572/2014 de 14 de outubro.

3 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designadamente:

a) Ser funcionário público licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Ser detentor de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

4 — Requisitos preferenciais:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;

b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;

c) Experiência profissional relacionada com a área funcional posta a concurso;

d) Capacidade de decisão e espírito de iniciativa;

e) Capacidade de liderança.

5 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Gabriela Vaz Moniz dos Santos, Diretora da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste, da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Vogal: Maria de Jesus Silva Fernandes, Diretora de Serviços do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas, I. P.

Vogal: António José Guerreiro de Brito, Docente do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa.

6 — O Método de seleção — a seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, através de avaliação curricular e de entrevista pública, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover. A entrevista pública versará sobre as funções do cargo a prover e as atividades da ARH Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

7 — Prazo e formalização das candidaturas — No prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). A formalização das candidaturas deverão ser acompanhadas de requerimento, datado e assinado, dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, e do qual conste expressamente o cargo a que se candidata, podendo ser entregues pessoalmente, no Serviço de Expediente das 09:00h-12:30h e das 14:00h-17:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: ARH Tejo e Oeste sito na Estrada da Portela (edifício LNEG) — Bº do Zambujal, Alfragide, 2610-999 Amadora.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

b) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;

c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

d) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;

e) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.

8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

10 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelecido no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

7 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P. *Nuno Lacasta*.

209645727

Aviso n.º 7706/2016

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento do seguinte cargo:

1 — Vaga — Chefe da Divisão de Recursos Hídricos do Litoral.

2 — Área de atuação do cargo a prover — a definida na alínea *iii*) do n.º 13 do Despacho n.º 7714/2013 de 14 de junho.

3 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designadamente:

a) Ser funcionário público licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Ser detentor de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

4 — Requisitos preferenciais:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;

b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;

c) Experiência profissional relacionada com a área funcional posta a concurso;

d) Capacidade de decisão e espírito de iniciativa;

e) Capacidade de liderança.

5 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Gabriela Vaz Moniz dos Santos, Diretora da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste, da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Vogal: Fernando Sousa Ferreira, Vice-Presidente da CCDRLVT.

Vogal: César Augusto Canêlhas Freire de Andrade, Docente da Faculdade Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

6 — O Método de seleção — a seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, através de avaliação curricular e de entrevista pública, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover. A entrevista pública versará sobre as funções do cargo a prover e as atividades da ARH Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

7 — Prazo e formalização das candidaturas — No prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). A formalização das candidaturas deverão ser acompanhadas de requerimento, datado e assinado, dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, e do qual conste expressamente o cargo a que se candidata, podendo ser entregues pessoalmente, no Serviço de Expediente das 09:00h-12:30h e das 14:00h-17:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: ARH Tejo e Oeste sito na Estrada da Portela (edifício LNEG) — Bº do Zambujal, Alfragide, 2610-999 Amadora.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

b) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;

c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

d) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;

e) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.

8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

10 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelecido no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

7 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

209645751

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 351/2016

Acordo coletivo de empregador público entre o município de São Brás de Alportel e a Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

CAPÍTULO I
Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores vinculados por regime de contratos de trabalho em funções públicas que exerçam ou venham a exercer funções no Município de São Brás de Alportel, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados num dos Sindicatos da FESAP — Federação Sindical da Administração Pública.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, doravante também designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 16 (dezasseis) trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos mencionados no n.º 1.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2011, de 11 de setembro).

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, entre as 08h00 e as 20h00.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser fixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página de Internet da Entidade Empregadora Pública.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 130.º do RCTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi devidamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 5.ª

Intervalo de descanso e descanso semanal

1 — Sem prejuízo do dispostos noutras disposições deste ACEEP ou na Lei, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar só podem deixar de coincidir com os dias referidos no número anterior nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 166.º do RCTFP.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Isenção de horário de Trabalho.

2 — As modalidades de horário de trabalho a aplicar nos serviços da Entidade Empregadora Pública são fixados por esta, depois de ouvidas as associações sindicais que outorgaram o presente ACEEP.

Cláusula 7.ª

Horários específicos

1 — A requerimento do trabalhador a Entidade Empregadora Pública pode fixar horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

2 — Podem ainda ser fixados horários específicos a outros trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos, ouvidas as associações sindicais signatárias do presente ACEEP.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — A duração do intervalo de descanso será determinado tendo em consideração o disposto no n.º 1 da cláusula 5.ª

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas, incluindo a duração do trabalho extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), um na parte da manhã e outro na parte da tarde, os quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido semanalmente ou mensalmente.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta ou ½ falta, consoante o número de horas em débito, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição e o gozo de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para o mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 10.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-Estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 11.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 12.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Trabalhador noturno

1 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período referido na cláusula anterior uma certa parte de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia, nomeadamente os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividade:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;
b) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de ambulâncias e proteção civil;
c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

2 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

3 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;
d) Encarregado operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 16.ª

Trabalho Extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 17.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário fica sujeito aos limites fixados no n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP, que podem ser ultrapassados nas situações previstas no n.º 2 do mesmo artigo.

2 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é fixado em 150 horas, nos termos do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

Cláusula 18.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 19.ª

Princípio Geral

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 20.ª

Medicina no Trabalho

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos, externos ou mistos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 21.ª

Eleição dos Representantes para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e na respetiva regulamentação, constante dos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a entidade empregadora pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente através da disponibilização de uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e para a prossecução das tarefas de preparação, fiscalização e apuramento do ato eleitoral e bem assim da cedência e afetação dos meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários, tendo em vista a entrega e recolha de urnas eleitorais bem como a concretização dos demais atos relacionados com o processo eleitoral.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 22.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 23.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 24.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que tal se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 25.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Faro, 18 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Vítor Manuel Martins Guerreiro, Presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel.

Pela Associação Sindical:

Jorge Nobre dos Santos, Secretário-Geral da FESAP.
José Joaquim Abraão, Vice-Secretário-Geral da FESAP.

Depositado em 24 de maio 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 204/2016, a fls. 32 do Livro n.º 2.

24 de maio de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (No âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209642073

Acordo coletivo de trabalho n.º 352/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de São Brás de Alportel e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores vinculados por regime de contratos de trabalho em funções públicas que exerçam ou venham a exercer funções no Município de São Brás de Alportel, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados no STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, doravante também designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 5 (cinco) trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos mencionados no n.º 1.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2011, de 11 de setembro).

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, entre as 08h00 e as 20h00.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser fixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página de Internet da Entidade Empregadora Pública.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 130.º do RCTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi devidamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 5.ª

Intervalo de descanso e descanso semanal

1 — Sem prejuízo dos dispostos noutras disposições deste ACEEP ou na Lei, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar só podem deixar de coincidir com os dias referidos no número anterior nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 166.º do RCTFP.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Isenção de horário de Trabalho.

2 — As modalidades de horário de trabalho a aplicar nos serviços da Entidade Empregadora Pública são fixados por esta, depois de ouvidas as associações sindicais que outorgaram o presente ACEEP.

Cláusula 7.ª

Horários específicos

1 — A requerimento do trabalhador a Entidade Empregadora Pública pode fixar horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

2 — Podem ainda ser fixados horários específicos a outros trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos, ouvidas as associações sindicais signatárias do presente ACEEP.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — A duração do intervalo de descanso será determinado tendo em consideração o disposto no n.º 1 da cláusula 5.ª

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas, incluindo a duração do trabalho extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), um na parte da manhã e outro na parte da tarde, os quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido semanalmente ou mensalmente.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta ou ½ falta, consoante o número de horas em débito, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição e o gozo de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para o mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 10.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-Estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 11.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 12.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;

b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;

c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas.

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for

prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Trabalhador noturno

1 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período referido na cláusula anterior uma certa parte de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia, nomeadamente os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividade:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;
b) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de ambulâncias e proteção civil;
c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

2 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

3 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;
d) Encarregado operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 16.ª

Trabalho Extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 17.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário fica sujeito aos limites fixados no n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP, que podem ser ultrapassados nas situações previstas no n.º 2 do mesmo artigo.

2 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é fixado em 150 horas, nos termos do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

Cláusula 18.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 19.ª

Princípio Geral

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 20.ª

Medicina no Trabalho

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos, externos ou mistos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 21.ª

Eleição dos Representantes para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e na respetiva regulamentação, constante dos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a entidade empregadora pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente através da disponibilização de uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e para a prossecução das tarefas de preparação, fiscalização e apuramento do ato eleitoral e bem assim da cedência e afetação dos meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários, tendo em vista a entrega e recolha de urnas eleitorais bem como a concretização dos demais atos relacionados com o processo eleitoral.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 22.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 23.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 24.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que tal se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 25.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Faro, 18 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Vítor Manuel Martins Guerreiro, Presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel.

Pela Associação Sindical:

Rosa Maria dos Santos Batista Franco, Membro da Direção Nacional e mandatária do STFPSSRA.

Helena Maria Morais de Almeida Arêdes, Membro da Direção Nacional e mandatária do STFPSSRA.

Depositado em 24 de maio de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 205/2016, a fls. 33 do Livro n.º 2.

24 de maio de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209642032

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