



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 15 de setembro de 2016

Número 178

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

Declaração de retificação n.º 914/2016:

Retificação do ponto 8.4, referências 1 e 2, do Aviso n.º 10594/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 25 de agosto de 2016, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de 14 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA, I. P.), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 28238

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 11053/2016:

Exoneração do Ministro Plenipotenciário de 2.ª classe, Rui Fernando Sucena do Carmo do cargo de Diretor de Serviços para os Assuntos de Segurança e Defesa, integrado na Direção-Geral de Política Externa. 28238

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

Despacho n.º 11054/2016:

Cessação da comissão de serviço, a seu pedido, da licenciada Cristina Isabel da Costa Pinto Faustino, no cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Programas e Acordos Culturais . . . 28238

Despacho n.º 11055/2016:

Cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, da licenciada Ana Maria Ferreira Azemel, como chefe de divisão do Gabinete de Programas e Acordos Culturais. 28238

Despacho n.º 11056/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma carreira/categoria, do técnico superior João Carlos Ramos Marques. 28238

Finanças

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 11322/2016:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças 28239

Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 11057/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, da classe de condutores de máquinas da 9311797 Natércia de Oliveira Gonçalves 28241

Despacho n.º 11058/2016:

Promoção por diuturnidade ao posto de primeiro-marinheiro de vários militares 28241

Exército:

Despacho n.º 11059/2016:

Promoção a Tenente dos Alferes em Regime de Contrato 28244

Despacho n.º 11060/2016:

Promoção a Alferes dos Aspirantes RC. 28244

Despacho n.º 11061/2016:

Promoção ao posto de Sargento-ajudante 28245

Despacho n.º 11062/2016:

Promoção ao posto de sargento-chefe 28247

Despacho n.º 11063/2016:

Promoção ao posto de Sargento-mor. 28250

Despacho n.º 11064/2016:

Promoção a Alferes do Aspirante RC 19732006, José Manuel Barbosa Pinto 28252

Força Aérea:

Despacho n.º 11065/2016:

Promoção ao posto de 1CAB do 2CAB SHS 139160-H Gonçalo Jesus Gonçalves Paulino . . . 28252

Despacho n.º 11066/2016:

Promoção ao posto de 1CAB de vários 2CAB da especialidade OPINF 28253

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Aviso n.º 11323/2016:

Procedimento concursal com vista ao preenchimento de três postos de trabalho no Museu Nacional de Arte Antiga na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico, para exercer funções na área de atendimento, vigilância, bilheteira, loja 28253

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.:

Aviso n.º 11324/2016:

Lista nominativa dos trabalhadores que no período compreendido entre 1 de janeiro de 2016 e 30 de junho de 2016, cessaram a relação jurídica de emprego público 28255

Aviso n.º 11325/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna do referido técnico superior Carlos Manuel Dias 28255

Aviso n.º 11326/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um Técnico Superior na área de Gestão de Ciência e Tecnologia. 28255

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Gabinetes dos Ministros da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação:

Despacho n.º 11067/2016:

Designação, em comissão de serviço, de seis docentes para exercerem funções inerentes à carreira especial de inspeção 28255

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

Declaração n.º 125/2016:

Reconhece-se os donativos concedidos no ano de 2016 ao Famalicense Atlético Clube 28256

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 11327/2016:

Lista unitária de ordenação final, após homologação, dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum de 4 postos de trabalho a tempo parcial, na categoria de assistente operacional 28256

Aviso n.º 11328/2016:

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público, por Motivo de Falecimento. 28256

Saúde

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

Aviso n.º 11329/2016:

Sílvia Manuela Rosa Ribeiro Dias concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem 28256

Aviso n.º 11330/2016:

Maria do Sameiro Silva Oliveira concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem 28256

Aviso n.º 11331/2016:

Maria José Almeida Duarte concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem 28256

Aviso n.º 11332/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com assistente de saúde pública 28257

Aviso n.º 11333/2016:

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com assistente de Saúde Pública 28257

Deliberação n.º 1416/2016:

Conselho Diretivo (elenca) delibera delegar no seu presidente e nos seus vogais diversas competências 28257

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

Despacho n.º 11068/2016:

Delegação de competências nos delegados de saúde coordenadores das unidades de saúde pública relativo à interdição da prática balnear 28258

Despacho n.º 11069/2016:

Delegação de competências nos delegados de Saúde Pública da Região Alentejo 28258

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação n.º 1417/2016:

Período experimental, homologação de lista 28259

Economia

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 11070/2016:

Atribuição da utilidade turística a título prévio ao Dos Reis Lisboa Beautique Hotel, com a categoria projetada de 4 estrelas, a instalar no concelho de Lisboa, de que é requerente a sociedade Mário Henriques, S. A. Processo n.º 15.40.1/71. 28259

Despacho n.º 11071/2016:

Atribuição da utilidade turística a título prévio ao Madalena Lisboa Beautique Hotel, com a categoria projetada de 4 estrelas, a instalar no concelho de Lisboa, de que é requerente a sociedade Rodrigues, Costa & Martins, S. A. Processo n.º 15.40.1/14368. 28259

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 290/2016:

PC 4506275068 EPU/4333 28259

Édito n.º 291/2016:

PC 4506275065 EPU/4331 28259

Édito n.º 292/2016:

PC 4506275066 EPU/4345 28260

Édito n.º 293/2016:

PC 4506279573 EPU/39246 28260

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Aviso n.º 11334/2016:

Publicação de resultados de procedimento concursal 28260

Aviso n.º 11335/2016:

Publicação de resultados de procedimento concursal 28263

Ambiente

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 11336/2016:

Licença sem remuneração da Técnica Superior Anabela de Jesus Boviano Borges 28264

Despacho n.º 11072/2016:

Consolidação da mobilidade interna 28264

Mar

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 11073/2016:

Designa José Luís Mota Peres para exercer as funções de motorista no Gabinete da Ministra do Mar 28264

Gabinete do Secretário de Estado das Pescas:

Despacho n.º 11074/2016:

Exoneração, a seu pedido, do licenciado Luís Miguel Cartaxeiro de Sousa do cargo de adjunto do Gabinete do Secretário de Estado das Pescas e louvor do mesmo pelo importante contributo para o bom funcionamento do referido Gabinete 28265

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Despacho n.º 11075/2016:

Nomeação em regime de substituição do Diretor de Serviços de Inspeção, Monitorização e Controlo das Atividades Marítimas 28265

Tribunal de Contas

Sentença n.º 37/2014:

Sentença n.º 37/2014 2.ª Secção 28266

Tribunal da Comarca de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 11337/2016:

Mapa de Turnos de fins de semana e feriados 28269

Ministério Público

Despacho n.º 11076/2016:

Subdelegação de poderes do Diretor do Departamento Central de Investigação Criminal nas áreas do combate ao branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo 28270

Escola Superior Náutica Infante D. Henrique

Despacho n.º 11077/2016:

Autorização de abertura de concurso 28271

PARTE D

PARTE E

Despacho n.º 11078/2016:

Delegação de presidência de júri. 28271

Edital n.º 849/2016:

Abertura de um concurso documental para professor adjunto 28271

Universidade da Beira Interior**Despacho (extrato) n.º 11079/2016:**

Concedida licença sabática à Doutora Ema Patrícia de Lima Oliveira. 28274

Universidade de Coimbra**Aviso n.º 11338/2016:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra 28274

Aviso n.º 11339/2016:

Cessação de funções, por denúncia de contrato, com efeitos a partir de 31 de agosto de 2016, da Doutora Alena Vysotskaya Guedes Vieira, professora auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 28275

Aviso n.º 11340/2016:

Contratação da licenciada Dália Maria Morais Monteiro em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental com a duração de 180 dias, com início a 03/08/2016, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções na Universidade de Coimbra, com a categoria de técnico superior. 28275

Despacho n.º 11080/2016:

Delegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de Rui Manuel Vicente Benfeitas 28275

Despacho n.º 11081/2016:

Despacho de delegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de Emanuel Antunes de Oliveira 28276

Despacho n.º 11082/2016:

Despacho de delegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de Michela Comune. 28276

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 11083/2016:**

Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa 28276

Despacho n.º 11084/2016:

Subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento requeridas pela mestre Maria da Graça Vinagre da Graça 28287

Universidade Nova de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 11085/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Ana Isabel Gonçalves Faria como professora auxiliar convidada. 28287

Aviso (extrato) n.º 11341/2016:

Nomeação, em regime de substituição, como chefe da Divisão de Planeamento e Gestão da Qualidade da licenciada Maria José Ventura Castanho, a partir de 1 de setembro de 2016. 28287

Aviso (extrato) n.º 11342/2016:

Nomeação, em regime de substituição, como chefe da Divisão de Apoio à Formação Avançada da licenciada Elsa Cristina Peres Revés Godinho, a partir de 1 de setembro de 2016 28287

Aviso (extrato) n.º 11343/2016:

Nomeação, em regime de substituição, como chefe da Divisão de Comunicação e Relações Exteriores da licenciada Celma Selemene Padamo, a partir de 1 de setembro de 2016 28288

Aviso (extrato) n.º 11344/2016:

Nomeação, em regime de substituição, como chefe da Divisão de Eventos e Projetos Especiais da licenciada Ana Cristina da Silva Graça Groba, a partir de 1 de setembro de 2016 28288

Aviso (extrato) n.º 11345/2016:

Concedida licença sem vencimento de longa duração com início em 1 de setembro de 2016, por um ano ao Doutor Luís Armando Canhoto Neves 28288

Universidade do Porto**Despacho n.º 11086/2016:**

Alteração do plano de estudos do 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Arquitetura Paisagista, Faculdade de Ciências 28288

Instituto Politécnico de Leiria**Despacho n.º 11087/2016:**

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Social da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria 28290

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho n.º 11088/2016:**

Regulamento de Frequência e Avaliação da pós-Graduação em Industrias e Culturas Criativas: Gestão e estratégias, da Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa 28292

Despacho n.º 11089/2016:

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Escola Superior de Teatro e Cinema do Instituto Politécnico de Lisboa 28297

Instituto Politécnico de Setúbal**Despacho n.º 11090/2016:**

Nomeação da subdiretora Ana Gabriela Gomes 28299

PARTE F**Região Autónoma dos Açores**

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 71/2016/A:

Procedimento simplificado de recrutamento destinado ao preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de assistente, da área de medicina geral e familiar, da carreira especial médica 28300

PARTE G**Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.****Deliberação n.º 1418/2016:**

Acumulação de funções privadas do assistente principal de saúde do ramo de Farmácia Vasco Luís da Costa Marçal 28301

Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.**Deliberação n.º 1419/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 28301

Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.**Aviso n.º 11346/2016:**

Lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, dos candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente hospitalar de psiquiatria 28302

PARTE H**Município de Albufeira****Aviso n.º 11347/2016:**

Discussão pública relativa ao pedido de United Investments (Portugal) Emp. Turísticos, para alteração da operação de loteamento, para o prédio sito em Várzeas de Quarteira — Albufeira com o Lº 269 28302

Município da Figueira da Foz**Regulamento n.º 870/2016:**

Regulamento de Toponímia. 28302

Município de Mangualde**Regulamento n.º 871/2016:**

Publicação do Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Mangualde. 28306

Município de Oeiras**Despacho n.º 11091/2016:**

Regulamento orgânico dos serviços do Município de Oeiras 28317

Município de Sardoal**Aviso n.º 11348/2016:**

Renovação da comissão de serviço 28339

Município de Silves**Aviso n.º 11349/2016:**

Aditamento à deliberação de revisão do PDM de Silves 28340

Município de Valongo**Aviso n.º 11350/2016:**

Consulta pública de operação de loteamento urbano 28340

Freguesia de Rio Maior**Aviso n.º 11351/2016:**

Abertura de procedimento concursal comum 28340

Universidade de Lisboa

Faculdade de Motricidade Humana:

Aviso (extrato) n.º 11352/2016:

Concurso para Chefe Divisão da DRECE. 28343

Aviso (extrato) n.º 11353/2016:

Concurso para Chefe de Divisão da DGAA 28343

PARTE J1



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Declaração de retificação n.º 914/2016

Por ter sido publicado com inexatidão, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, 25 de agosto de 2016, a pp. 26653 a 26659, o Aviso n.º 10594/2016, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de 14 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA, I. P.), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, retifica-se o ponto 8.4., referências 1 e 2 do Aviso, como se segue. Assim:

Onde se lê:

«8.4 — Nível habilitacional:

Referência 1: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Obras Manutenção e Logística — 1 lugar

Licenciatura em engenharia mecânica. Os candidatos deverão ainda deter inscrição na Ordem dos Engenheiros como membros efetivos, preferencialmente, no mínimo, com 5 anos;

Referência 2: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Obras Manutenção e Logística — 1 lugar

Licenciatura em Arquitetura ou Engenharia Civil. Os candidatos deverão ainda deter inscrição na Ordem dos Arquitetos ou Engenheiros como membros efetivos, preferencialmente, no mínimo, com 5 anos;

10 — As candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e, no caso das referências 1 e 2, quando seja o caso, do comprovativo de inscrição na Ordem dos Arquitetos ou Engenheiros como membro efetivo no mínimo com 5 anos;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste inequivocamente:

vii) No caso das referências 1 e 2, os candidatos deverão, ainda, juntar o comprovativo de inscrição na Ordem dos Arquitetos ou dos Engenheiros, conforme ponto 8.4. do presente Aviso».

deve ler-se:

«Referência 1: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Obras Manutenção e Logística — 1 lugar

Licenciatura em engenharia mecânica ou equiparada (designadamente detentores de bacharelato). Os candidatos deverão ainda deter inscrição na Ordem dos Engenheiros ou dos Engenheiros Técnicos como membros efetivos, preferencialmente, no mínimo, com 5 anos;

Referência 2: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Obras Manutenção e Logística — 1 lugar

Licenciatura em Arquitetura ou Engenharia Civil ou equiparada (designadamente detentores de bacharelato). Os candidatos deverão ainda deter inscrição na Ordem dos Arquitetos ou Engenheiros ou dos Engenheiros Técnicos como membros efetivos, preferencialmente, no mínimo, com 5 anos;

10 — As candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e, no caso das referências 1 e 2, quando seja o caso, do comprovativo de inscrição na Ordem dos Arquitetos ou Engenheiros ou dos Engenheiros Técnicos como membros efetivos, preferencialmente, no mínimo, com 5 anos;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste inequivocamente:

vii) No caso das referências 1 e 2, os candidatos deverão, ainda, juntar o comprovativo de inscrição na Ordem dos Arquitetos ou dos Engenheiros ou dos Engenheiros Técnicos, conforme ponto 8.4. do presente Aviso».

A presente retificação confere novo prazo para formalização de candidaturas no que se refere às referências 1 e 2, de 10 dias úteis a contar da data da publicação da presente declaração de retificação, mantendo-se válidas as candidaturas já apresentadas no âmbito da anterior publicação com aproveitamento de todos os atos procedimentais já praticados pelo júri.

5 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Agência para a Modernização, I. P., *Pedro Manuel Francisco da Silva Dias*.

209850016

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 11053/2016

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 6 de setembro de 2016, nos termos na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, bem como do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 31/2012, de 31 de janeiro, foi determinado que o Ministro Plenipotenciário de 2.ª classe, Rui Fernando Sucena do Carmo, pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, designado pelo Despacho (extrato) n.º 8199/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 18 de junho de 2012, para exercer o cargo de Diretor de Serviços para os Assuntos de Segurança e Defesa, integrado na Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, seja exonerado do referido cargo.

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

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

209856181

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

Despacho n.º 11054/2016

Nos termos do disposto na alínea i), do n.º 1, do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi autorizada, a seu pedido, a cessação da comissão de serviço, no cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Programas e Acordos Culturais do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., da licenciada Cristina Isabel da Costa Pinto Faustino, com efeitos a 31 de maio de 2016, em virtude de ter iniciado uma licença sem remuneração fundada em circunstâncias de interesse público.

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

209853638

Despacho n.º 11055/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas n.ºs 3 e 4 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, foi determinada a cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, da licenciada Ana Maria Ferreira Azemel, como Chefe de Divisão do Gabinete de Programas e Acordos Culturais, com efeitos a 31 de agosto de 2016.

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

209853427

Despacho n.º 11056/2016

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência

do despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, de 27 de junho de 2016, e por deliberação do Conselho Diretivo deste Instituto, na sua reunião de 31 de maio de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma carreira/categoria, ao técnico superior João Carlos Ramos Marques, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da LTFP, passando o trabalhador a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., mantendo a posição remuneratória detida no serviço de origem, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de julho de 2016.

7 de setembro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo,
Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho.

209853565

FINANÇAS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 11322/2016

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

1 — Procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 21 de março de 2016, do Secretário-Geral do Ministério das Finanças, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de recrutamento

Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento para postos de trabalho para a categoria de assistente técnico, com as características dos postos de trabalho a que se refere o presente procedimento, e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por estar temporariamente dispensada a obrigatoriedade dessa consulta, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para aquela carreira.

3 — Reserva de recrutamento interna

Se, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada do presente procedimento concursal resultar um número de candidatas aprovadas superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4 — Recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação

Para os efeitos previstos no artigo 265.º da LTFP, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

5 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, na Rua da Alfândega, em Lisboa.

6 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar

Desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à LTFP, nas áreas de administração de pessoal e remunerações, designadamente, assegurar a execução de todos os procedimentos administrativos, bem como o processamento das remunerações respeitantes aos trabalhadores dos gabinetes dos membros do

Governo, dos serviços no âmbito da Gestão Administrativa e Financeira do Ministério das Finanças e das demais estruturas e serviços a que a Secretaria-Geral preste apoio.

7 — Posição remuneratória de referência

É oferecida, referencialmente, a 6.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, que corresponde ao nível remuneratório 11 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo dos condicionamentos impostos pelas regras constantes do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

8 — Requisitos de admissão

a) Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído;
b) Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão, gerais e especiais, até ao último dia do prazo de candidatura.

8.1 — Requisitos gerais

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, 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.

8.2 — De acordo com o disposto na alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8.3 — Requisitos especiais

Constituem requisitos especiais os exigíveis para ingresso na carreira de Assistente Técnico, designadamente a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

9 — Formalização de candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível para *download* no sítio da *internet* da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em www.sgmf.pt, área de “Planeamento e Gestão/Procedimento concursal”, devidamente assinado pelo candidato.

9.1 — Apresentação

A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

a) Diretamente nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, sitas na Rua da Alfândega, n.º 5, R/C, 1100-016 Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 09:00 h às 12:30 h e das 14:30 h às 17:30 h; ou
b) Mediante o envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: “Procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico».

9.2 — Documentação

O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) *Curriculum vitae*, detalhado e orientado para a demonstração da experiência profissional;
c) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea c), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

d) 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, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

e) A avaliação do desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, ou, em caso de inexistência de avaliação, declaração emitida pelo serviço onde conste a justificação de não atribuição de avaliação;

f) Comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

9.3 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

10 — Métodos de seleção

10.1 — Regra geral

Nos termos do n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimentos (PC); e
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.2 — Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP

Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método referido na alínea a) do item 10.1, nos termos dos n.ºs 3 e 5 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação Curricular (AC); e
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.3 — Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou opção do candidato:

Candidatos a que se refere o item 10.1:

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

Candidatos a que se refere o item 10.2:

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

em que:

CF = Classificação Final
 PC = Prova de Conhecimentos
 AC = Avaliação Curricular
 EPS = Entrevista Profissional de Seleção

10.4 — Prova de conhecimentos

A Prova de Conhecimentos será aplicada aos candidatos que não se encontrem integrados na situação prevista no item 10.2, ou que, encontrando-se, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

A Prova de Conhecimentos é de realização individual, reveste a forma escrita, em suporte de papel, tem a duração máxima de uma hora e incide sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificados no item 15 do presente Aviso.

No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, sendo, contudo, permitido a consulta exclusiva à legislação, em suporte de papel, identificada no item 15 do presente Aviso. Durante a prova não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático.

As provas não poderão ser assinadas, sendo apenas identificadas por uma numeração convencional a atribuir pelo júri, a qual substitui o nome do candidato até que se encontre completa a sua avaliação.

10.5 — Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular será aplicada aos candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem, ou, tratando-se de trabalhadores colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos relevantes para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, e sendo obrigatoriamente considerados os seguintes elementos:

- a) A habilitação académica;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

10.6 — Entrevista Profissional de Seleção

A Entrevista Profissional de Seleção será aplicada aos candidatos aprovados nos métodos de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular.

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.7 — Utilização faseada dos métodos de seleção

Por razões de celeridade o Júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, dos métodos Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular, consoante os casos;
- b) Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

11 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em www.sgmf.pt, área de "Planeamento e Gestão/Procedimento concursal".

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP.

12 — Candidatos aprovados e excluídos

Constitui motivo de exclusão dos candidatos o incumprimento dos requisitos de admissão mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos de admissão legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, bem como a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização de audiência de interessados.

Todas as notificações dos candidatos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia, e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato, são efe-

tuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 — Homologação da lista de ordenação final

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

14 — Júri do procedimento concursal

14.1 — Competências

Compete ao Júri, designadamente:

- a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
- b) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;
- c) Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;
- d) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem.

14.2 — Composição

Presidente do Júri: Licenciada Rute Carla Pinto, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais efetivos:

Maria Gertrudes Carvoeiro Amante, Coordenadora Técnica da Secção de Administração de Pessoal e Expediente, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;

Licenciada Sandrina Fernandes dos Santos Guedelha, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Virgínia Maria Guerreiro Trindade, Assistente Técnica da Secção de Administração de Pessoal e Expediente;

Licenciada Carla Alexandra da Silva Freire, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

15 — Legislação necessária à preparação da prova de conhecimentos:

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

Lei Orgânica do Ministério das Finanças — Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro;

Diplomas orgânicos da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças (Decreto Regulamentar n.º 37/2012, de 10 de abril, Portaria n.º 112/2012, de 27 de abril, e Despacho n.º 7489/2012, republicado pela Declaração de Retificação n.º 1035/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2012);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Código do Trabalho (CT), aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

Regime jurídico do abono de ajudas de custo e transporte do pessoal da Administração Pública quando deslocado em serviço público (em território nacional e no estrangeiro) — Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, conjugado com o Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho;

Regime jurídico dos Gabinetes do Membros do Governo — Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro;

Tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas — Portaria n.º 1553C/2008, de 31 de dezembro;

Acordo Coletivo de Carreiras Gerais (ACCG) — Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009;

Leis que regulam o acesso aos documentos administrativos e o tratamento de dados pessoais — Leis n.ºs 46/2007, de 24 de agosto, e 67/98, de 26 de outubro.

Todos os diplomas legais e regulamentares mencionados devem ser considerados com as alterações e na sua redação vigentes à data da realização da prova.

16 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva grelha de ponderação, a grelha classificativa e o sistema

de valoração final constam de atas de reunião do júri do procedimento, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Para o exercício do direito de participação dos interessados é obrigatório o uso de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível para download no sítio da internet da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em www.sgmf.pt, área de “Planeamento e Gestão/Procedimento concursal”.

18 — Em cumprimento do disposto na 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 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

24 de agosto de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério das Finanças, em substituição, *Adérito Duarte Simões Tostão*.

209853313

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 11057/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto do n.º 3 do artigo 67.º e promover por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 262.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, a primeiro-sargento da classe de condutores de máquinas:

9311797 Natércia de Oliveira Gonçalves

(supranumerário), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de outubro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º, e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ficando colocada na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta sargento, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 328592 sargento-ajudante CM Paulo Jorge Pardelha Geadas e à direita do 204588 sargento-ajudante CM Carlos Alberto Pereira de Carvalho.

Com a delegação de competência conferida na subalínea *xliii*), da alínea *c*), do n.º 2 do Despacho 3719/2016 de 7 de março de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 51 de 14 de março de 2016.

7 de setembro de 2016. — O Diretor de Pessoal, em suplência do Superintendente do Pessoal, por falta de titular no cargo, *Jorge Manuel Novo Palma*, Contra-almirante.

209852747

Despacho n.º 11058/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças

Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016, promover por diuturnidade ao posto de primeiro-marinheiro, os segundos-marinheiros em regime de Contrato:

Da classe de comunicações:

9308110 Pedro Filipe Vieira Gonçalves
 9306410 Tiago Miguel Brissos Pereira
 9302210 Susana Cristina Amorim Santos
 9313310 Roberto José Costa Silva
 9309710 Rúben Miguel Soares Marques
 9307610 Marco André Moreira Gonçalves
 9309510 David Jaime dos Santos Gouveia
 9306810 Bruno Miguel Ralo dos Santos
 9310410 Joel Da Cunha Cardoso
 9304410 Gustavo José da Cunha Gomes
 9321210 Áurea Maria da Costa Matos
 9326210 Rafael Milheiro Martins
 9323710 João Luís Rosado Pulido
 9327210 Telmo Alexandre Santos Mendes
 9330910 Bruno Alexandre Ferreira Freitas
 9323610 Fábio Miguel Milheiras Cardoso
 9353710 Fábio Daniel Rosa da Silva Paulo
 9347510 Diogo Miguel Dourado Morgado
 9343610 Filipe Nunes Rodrigues
 9339010 Liliana Marina Oliveira Figueiredo
 9313610 Paulo Miguel Salvador André
 9338910 Neuza Filipa de Almeida Gomes
 9352010 Paulo Xavier Fernandes Calmeiro
 9350410 Diogo Filipe Guerreiro Félix
 9350910 Rafael Guerra da Silva
 9353110 Alexandre Miguel Madeira Pereira
 9327910 Daniel dos Santos Toureiro
 9354910 Nuno Filipe Mateus Dias
 9350610 Flávio Emanuel Pereira Ferreira

Da classe de mergulhadores:

9336110 Nuno Gonçalo Rodrigues Santos
 9336610 João Pedro Lampreia Teodoro
 9336410 Flávio Emanuel Cardoso Simões
 9337010 Miguel Fernando Mota da Silva
 9336910 Luis Filipe Silva das Dores
 9336510 Vasco Barrocas Matias
 9336710 Rúben Alberto Rodrigues Menino

Da classe de fuzileiros:

9805210 Gonçalo Fernando Scala Nobre
 9804410 Joel Edmundo da Silva Malta
 9814209 Vítor Manuel da Silva Ferreira
 9801110 Filipe Alexandre de Sousa Alves
 9805410 Rodolfo Miguel Martins Semedo
 9828709 Sérgio Augusto dos Santos Soares
 9802510 Renato Filipe Oliveira Mendes
 9800410 Tiago Alexandre da Silva Trindade
 9803810 Pedro Miguel Rebelo de Sousa
 9802710 João Ribolhos Agostinho
 9802410 Emanuel José Antunes da Silva
 9803210 Igor Daniel da Silva Gomes
 9804810 Márcio Rafael Gouveia Brites
 9819309 Fábio Rubén Moreira Marinho
 9800810 Marco António Rodrigues Gomes
 9803310 Ismael Gizelo Semedo dos Reis
 9802610 Diogo Filipe Madeira Domingos
 9803410 Luís Paulo Santos Lopes
 9804010 Hugo Miguel Baptista Baldonero
 9832309 Diogo Miguel Maçano de Melo Graça
 9800510 André Filipe Simões Henoch
 9802810 Francisco Manuel Barbosa Rodrigues
 9827809 Dário António Cadeireiro Pedro
 9815410 John Queirós Teixeira
 9814810 Danilo Abel Gaspar Gil
 9813510 João Pedro Mendes Neto Carvalhinho
 9812210 Ricardo Miguel Serra Reis
 9816010 Braz Daniel Franco Freitas
 9820609 Brayden Gomes Salgueiro
 9811610 Fernando Manuel Silva Machado
 9817910 André João da Silva Faustino
 9817510 Gonçalo Alexandre Soares Cardoso

9818810 César Filipe Oliveira Braga
 9815210 Miguel Alexandre Ligeiro Moreira
 9817110 Ricardo Jorge Guilherme do Amaral
 9818710 Nelson Filipe Gil Viegas
 9821209 Carlos Manuel Almeida Soares
 9817710 Rui Luciano Dionísio da Silva
 9819910 Diogo Moura Santos Monteiro
 9815510 Tiago André Carvalho Matias
 9801208 André Martins Barbosa
 9815910 Agostinho Luís Barros Ribeiro
 9819110 André Tiago Mónica Alves
 9816110 Nuno Manuel Plácido Leocádio
 9812910 João Miguel Calado Matos
 9810509 Pedro Miguel Largueiras Chamorra
 9818309 João Carlos Toscano Nunes
 9828610 Alexandre Miguel Lourenço dos Santos
 9826010 António Miguel Sebo
 9828110 Luís Pedro Pinto Santos
 9814709 André Amaral da Costa
 9823710 Rúben Filipe Martins Silva
 9824910 Miguel Maria de Oliveira Marques
 9825410 Tiago Fernando Silva Almeida
 9823010 Nélio Filipe Oliveira Pereira
 9824710 Leonel Louro Coelho
 9825310 Roberto Manuel da Cruz Silva
 9828410 Sérgio Miguel de Oliveira Rebelo Máximo
 9829010 Fábio Miguel Gonçalves da Graça
 9823506 André Filipe Ferreira Pedro
 9828710 Rui Ricardo da Cunha Afonso

Da classe de taifa, subclasse cozinheiro:

9826109 Yannick Mauro de Almeida
 9310610 André Goulart Bettencourt
 9309110 Miguel Fernandes Romão
 9323510 Ivo Teixeira Marinho
 9325010 Pedro Diogo Conde Tavares
 9329810 Ivan Filipe Pereira Baião
 9328610 Paulo Renato Cunha Capítulo
 9340010 Cristiana Raquel Gomes Rodrigues
 9353410 Rafael da Bárbara Rodrigues Pedronho
 9342710 João Fernando dos Santos Baptista
 9342310 João Filipe de Almeida Sacramento
 9348610 Miguel Ângelo Fernandes Caldas
 9342910 Rui Miguel Mendes Campanha

Da classe de taifa, subclasse despenseiro:

9324409 João Filipe Teixeira Farias
 9314310 Bruno José Marques Ferreira
 9300810 Tânia Manuela Louro Rodrigues
 9314910 Ricardo André Bacalhau Bravo
 9313910 Luís Paulo Flamino Gonçalves
 9803308 António Alberto Pereira Figueiredo
 9313210 Daniel Cláudio Campos Espada
 9336709 José Luís Godinho Nogueira Martins
 9334009 Bruno Cabral Almeida
 9315210 Jorge André Monteiro Martins
 9307310 Tiago Reis Vasconcelos de Macedo
 9307210 Rui Filipe Tavares Nogueira
 9331610 Fábio Alexandre de Jesus
 9301010 Diana Alexandrina Lopes Costa
 9339110 Vera Sofia Fonseca Passos
 9351010 Marco Oliveira Gomes
 9338010 Adriana Machado dos Santos
 9326510 Ricardo Chambel Delgado da Cunha
 9304010 Arnaldo Luis Rocha Ruivo da Costa Almeida
 9343010 Carlos Filipe Mendes Campanha
 9349010 Pedro Miguel Conde Simões

Da classe de taifa, subclasse padeiro:

9307510 Leandro Daniel de Almeida e Costa
 9336609 Cláudio Manuel Sabino Bergano
 9302310 Patrícia Alexandra da Silva Nunes
 9306109 Fábio Alexandre Carvalho dos Santos

Da classe de administrativos:

9305610 André Filipe Carvalho Pires Monteiro
 9306910 Tânia Natividade da Silva Brandão
 9301910 Marta Isabel de Sá Pereira
 9300710 Cátia Sofia Dionísio Areias

9305810 João Manuel da Conceição Rodrigues
 9305510 Diogo Filipe da Silva Mateus
 9313810 Ricardo André Trindade Neves
 9312010 André Filipe Candeias Gil
 9302910 Roberto Jorge Rebola Godinho
 9301210 Marina Andreia Saraiva Vendeira
 9303310 Luís Manuel Montes Inácio Durão
 9304810 Marcos Paulo Clemencio Timóteo da Silva
 9311510 Rúben Miguel Beja dos Santos Ferreira
 9308610 Tiago Filipe de Dias Martins
 9314010 Manuel Faustino Janeiro
 9335908 Tiago Filipe Brites Galheto
 9306310 Gonçalo Carvalho Lestre
 9303010 Fábio Filipe Baptista Miranda
 9311910 Rui Manuel Monteiro Rodrigues
 9303610 Frederico Luis Sousa e Silva
 9311010 Filipe Jorge Lopes Pimenta
 9314210 Nuno Gonçalo Fernandes dos Santos
 9807609 Nuno Miguel Salino Sanhá
 9322410 Joaquim Fernando Ferreira Coelho
 9812509 Ricardo Jorge Jordão Palma
 9328710 Tiago José Costa Castanheira
 9327510 Daniel Filipe de Jesus Farinha
 9324610 Daniel Filipe Matos Lopes
 9332110 Ivan Filipe Madeira Duarte
 9320610 Ana Rita Barreiro Pereira
 9329510 Paulo Jorge Teixeira Mendes
 9321110 Vanessa Alexandra Pedrosa Rodrigues
 9320810 Ana Catarina Franco Serra
 9325910 Tiago Alexandre dos Santos de Carvalho
 9323910 Bruno Eduardo Lourenço Cardoso
 9301510 Daniela Sofia Coelho Teixeira da Costa
 9325710 Kevin Morais Barreira
 9326710 Fábio Rúben Gomes Sá
 9328910 Diogo Filipe Rodrigues Pinheiro
 9322710 Diogo Filipe Costa Gomes
 9602509 Carlos Gaboleiro Pereira
 9344810 Augusto Jorge Tão Alves Rocha
 9313010 Hélder António Mansura Saramago Fontão
 9339310 Isabel Cristina Carriço Lagartixo
 9803610 Marco António dos Santos Pereira Miguel
 9353610 João Pedro Fernandes Santos Jorge
 9338110 Joana Filipa Lopes Albuquerque da Silva
 9342810 João Pedro Pinto Guedes Clemente
 9346210 André Filipe Coelho Roberto
 9339510 Rute Isabel Costa Maneira
 9353510 Lucas Gabriel Gil de Oliveira
 9348110 Filipe André Valadas Mendes
 9343810 Nuno Pedro Revez Ortiz
 9341110 Nuno Rafael Salgado Faria
 9340710 Hélder João Pina Monteiro Pereira
 9344010 João David Santos Matias Pereira Garrido
 9353910 André Filipe Nepomuceno da Silva
 9344910 Nelson Ferreira Simões
 9352510 Henrique Trindade Paulino de Almeida
 9342510 Marco André Andrade Cidade de Sousa
 9320109 André Filipe Barco Machado

Da classe de eletromecânicos:

9309310 Marco António Duarte Domingos
 9315310 Jorge Rafael Barroso Ferreira Almocim Prates
 9818209 Tiago Gonçalves Dinis
 9308710 Marco Filipe Barros Figueiredo
 9303410 Rodrigo Catarino Pascoal
 9813409 Rui Miguel Nogueira da Silva
 9302710 José Paulo da Costa Carrilho
 9827009 Ricardo Luis Viegas Pereira
 9315810 Hélder Miguel Pedrosa da Silva
 9300510 Diana Sofia Pereira Rodrigues
 9302510 Miguel Machete Rodrigues
 9311710 Diogo Ricardo Marques Pereira
 9310910 Manuel José das Neves Semedo
 9310110 André Filipe Martins Agra
 9313410 Eduardo Almeida Silva
 9322609 Telmo José dos Santos Adrião
 9827309 Bruno Fernandes Figueiredo
 9320210 Tânia Manuela Oliveira Batista
 9322510 Manuel da Silva Costa
 9320510 Ana Filipa Eloi Neto
 9328810 Mauro Filipe Rico Bastos

9331210 Vítor José Saraiva Borges de Abreu
 9321710 Cátia Duarte Machado
 9327010 Carlos Manuel da Conceição Dinis
 9310809 Marcel Carreira da Silva
 9343110 José Manuel Branco Mota Silva
 9349910 Nuno Filipe Simão Almeida
 9352710 José Manuel Santana Coelho
 9351710 André António Lopes Fontes
 9349610 André Filipe da Rosa Ceroula Lobo
 9348810 Hugo Filipe Afonso Monteiro
 9341610 Igor Luís dos Santos Amado Antunes
 9343510 Marcelo José Paulo Collet
 9338410 Carla Sofia Esteves Cruz
 9338610 Inês Filipa Ramos de Oliveira
 9816409 Pedro Miguel dos Santos Lopes
 9345210 Renato Tomé Polido Caetano
 9354510 Rodrigo Piçarra Temudo
 9352910 Fernando Jorge Alves Lopes
 9349410 Pedro Nuno Jorge Mendes

Da classe de operações:

9308210 Filipe Miguel Correia Valladas Oliveira Santos
 9300410 Andrea Dutra Alves Gomes Sebastião
 9312310 Cláudio Daniel Costa Soares
 9304610 David Filipe Teixeira Rodrigues
 9303810 Moisés Filipe Gomes Maio
 9301310 Elisabete Cristina da Silva Martins
 9322409 José Ricardo Rodrigues Marques
 9320310 Cláudia Luísa Rodrigues dos Santos
 9325110 João Miguel Botequilha Garrido
 9321310 Ângela Filipa Valente Joaquim
 9343710 António Eduardo Almeida Ferreira
 9344310 Fábio Miguel dos Reis Antunes
 9341810 André da Silva Estevinha
 9355110 Daniela Filipa Possante Pascoal
 9338510 Cláudia Sofia Jorge de Almeida

Da classe de manobra e serviços:

9314810 César Augusto Caramalho Gonçalves
 9307910 Pedro Rafael Pereira Figueiredo
 9303210 Carlos Alberto dos Santos Lima
 9307410 Pedro Miguel da Silva Neto Tavares
 9312110 Filipe Miguel da Costa Sousa
 9300310 Melissa Carolina da Silva Coelho
 9306510 David Manuel Francisco Teixeira
 9825809 Bruno Teixeira de Carvalho da Conceição
 9807209 Paulo Alexandre Carvalho Abreu
 9316010 Tiago Joaquim Gomes e Almeida
 9331710 Flávio Marques dos Santos
 9320410 Daniela Conceição Seabra
 9330310 Tiago Costa de Almeida
 9327410 Bruno Tiago Azevedo Silva
 9331110 Marco António Brito Gomes
 9326910 Daniel Lopes Caldeira
 9325810 Nuno Alexandre Gonçalves Belchior
 9325310 Hernâni Augusto Linhares Da Silva
 9818709 Jorge Miguel Soares Oliveira
 9820709 Renato Carlos de Jesus Costa
 9330110 Francisco Augusto dos Santos Lopes
 9339210 Joana Patrícia Pratas Vidigueira
 9349110 André Manuel Chambel Mendes da Costa
 9347910 João Pedro Custódio Venda
 9338210 Cátia Santos Costa
 9346610 João Ricardo Severino Rézio
 9324609 Jorge André Machado Proença
 9342110 Bruno Rafael Barradas Afonso
 9353010 André Manuel Mira Veríssimo
 9346010 João Jácome Paulino
 9347410 Olímpio da Costa Miguel
 9341910 Eduardo João Serpa Pires
 9343310 André Joaquim Rombo Rolhas
 9352110 Ricardo Jorge Martinho Rodrigues

Da classe de técnicos de armamento:

9310010 Pedro Delgado Afonso
 9303510 Fábio Alexandre Rebocho Vaz
 9311110 Patrício José Balança Martins
 9304110 Tiago Miguel da Graça Henriques
 9307010 Pedro Miguel Soares Ferreira

9304710 Gonçalo Alexandre Palma Pereira
 9313110 Maverick José Valverde
 9308910 Fábio Miguel da Silva Pacheco
 9300210 Telma Sofia Brites Nunes
 9311810 João Paulo Valentim Barata
 9315610 David Emanuel Matias de Sousa Paulo
 9329910 Guilherme Moreira Evangelista
 9329310 Samuel Nunes Pereira
 9323210 Lucas Daniel de Matos Maia
 9339610 Sara Achraf Mohamed Bahie El Din El Kholany
 9354810 Túlio Diogo Lopes Quintino
 9345510 Fábio Marcelo Oliveira Saraiva
 9342410 Tiago Jesus de Campos
 9348710 Luís Filipe Simões Marques
 9351310 João Carlos Ferreira Grazina
 9346810 Rúben Miguel Lourenço Melfe
 9346910 Ivo Miguel Fernandes Martins
 9349310 Tiago Alexandre Gonçalves Gaspar
 9338310 Patrícia Sofia Pereira Martins
 9324710 Ricardo Jorge da Costa Rita

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 263.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2016, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele estatuto. As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015 de 15 de outubro, são realizadas de acordo com a fundamentação constante nas alíneas c) a e) e na alínea k) do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 258.º do EMFAR. As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estas praças, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda:

Na classe de comunicações:

Do 9336009 primeiro-marinheiro C RC Pedro Miguel Rodrigues Guerra.

Na classe de mergulhadores:

Pela ordem indicada.

Na classe de fuzileiros:

Do 9832409 primeiro-marinheiro FZ RC Telmo Manuel Meireles Pinto.

Na classe de taifa, subclasse cozinheiro:

Pela ordem indicada.

Na classe de taifa, subclasse despenseiro:

Do 9335909 primeiro-marinheiro TFD RC Bruno Jorge Gonçalves Gomes Silvestre.

Na classe de taifa, subclasse padeiro:

Do 9306809 primeiro-marinheiro TFP RC Nuno Filipe Ferreira Silva.

Na classe de administrativos:

Do 9335309 primeiro-marinheiro L RC Humberto André Duarte Abreu.

Na classe de eletromecânicos:

Pela ordem indicada.

Na classe de operações:

Pela ordem indicada.

Na classe de manobra e serviços:

Do 9334309 primeiro-marinheiro MS RC Rodolfo Miguel Graça Rainho Oliveira Alves

Na classe de técnicos de armamento:

Pela ordem indicada.

Com a delegação de competência conferida na subalínea *xl*iii), da alínea *c*), do n.º 2 do Despacho 3719/2016 de 7 de março de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 51 de 14 de março de 2016.

7 de setembro de 2016. — O Diretor de Pessoal, em suplência do Superintendente do Pessoal, por falta de titular no cargo, *Jorge Manuel Novo Palma*, Contra-almirante.

209852869

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 11059/2016

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 08 de setembro de 2016, promover ao posto de Tenente, na modalidade de diuturnidade, nos termos do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 270.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os seguintes Alferes em regime de contrato:

Posto	NIM	Nome
Alf	13302403	Paulo Jorge Dias Guerreiro.
Alf	06874505	Fátima Patrícia Fernandes Macedo.
Alf	05378800	Pedro Filipe Roberto Medeiro Batardo.
Alf	04955305	José Rafael Marques Cardoso.

2 — Estes Oficiais contam a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2016, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), por remissão do artigo n.º 18 da Lei n.º 7-A/2016 (Orçamento do Estado para 2016).

4 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do artigo n.º 18 da Lei n.º 7-A/2016, e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, de Suas Excelências o Ministro das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 01 de setembro de 2016.

9 de setembro de 2016. — O Chefe da Repartição, *António Alcino da Silva Regadas*, COR INF.

209856279

Despacho n.º 11060/2016

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 08 de setembro de 2016, promover ao posto de Alferes, na modalidade de diuturnidade, nos termos do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 270.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os seguintes Aspirantes em regime de contrato:

Posto	NIM	Nome
Asp	01491905	Pedro Miguel da Costa Vieira.
Asp	17776011	Pedro José Almeida Ferreira.
Asp	06608204	Alexandra Santos Piorro.
Asp	15508106	Daniela Filipa Ferreira Pinto.
Asp	11424305	Sofia Alexandra Gregório Nascimento.
Asp	15203809	Soraia Patrícia Cardoso Costa.
Asp	16316005	Tiago Ferreira Selas.

Posto	NIM	Nome
Asp	08793605	Nelson Micael Inácio Nogueira.
Asp	05443905	Alexandra Jorge Moura da Silva Pinto.
Asp	15977209	Rute Filipa Batista Carvalho.
Asp	04799711	João Fernando da Silva Louro.
Asp	08554310	Pedro Cristóvão Morais de Sousa.
Asp	04378304	Pedro Miguel de Carvalho Sequeira.
Asp	13789605	Mário Emanuel Dias Oliveira.
Asp	15956512	Pedro Filipe Teixeira Ribeiro.
Asp	11243206	Micael Rodrigues Calva.
Asp	12964412	Juliana Pascoal Jorge.
Asp	03334004	Ana Sofia do Carmo Brito.
Asp	05316605	Ricardo Jorge de Jesus Pereira.
Asp	07432309	Diogo Falcão Paredes Pinto Meira.
Asp	00236710	Sónia Alexandra de Castro Domingos.
Asp	01227409	João Pedro Pereira Sinval.
Asp	07796009	Bruno Miguel Monteiro dos Reis Ramalho.
Asp	09982805	Célia Sofia de Sousa Carvalho.
Asp	07146703	Florbela de Freitas Moreira.
Asp	00725906	João Alexandre Caeiro Heitor Coelho.
Asp	19299010	Catarina de Fátima Vieira Marques.
Asp	19870605	Filipa Soares Vieira da Cunha Cristóvão.
Asp	06188206	João Pedro Rita Diniz.
Asp	16986104	Wassath Kylwange Silva Diouf.
Asp	05248503	Susana Isabel Rocha dos Santos.
Asp	18746704	Sónia Margarida Neves Mendes.
Asp	14188209	Inês Maria de Freitas Cruz.

2 — Estes Oficiais contam a antiguidade do novo posto desde 10 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), por remissão do artigo n.º 18 da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016).

4 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do artigo n.º 18 da Lei n.º 7-A/2016, e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, de Suas Excelências o Ministro das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 01 de setembro de 2016.

9 de setembro de 2016. — O Chefe da Repartição, *António Alcino da Silva Regadas*, COR INF.

209856327

Despacho n.º 11061/2016**Artigo Único**

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por Despacho de 8 de setembro de 2016, promover ao posto de Sargento-Ajudante, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º, da alínea c) do artigo 229.º, e da alínea b) do n.º 1 do artigo 263.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho por remissão do artigo 14.º do preâmbulo, todos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do EMFAR, os seguintes Sargentos. As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, resultam da necessidade imprescindível para ocupar cargos na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias conforme a alínea c) do n.º 2 do artigo 241.º do EMFAR e inexistindo outra forma de os assegurar.

Quadro Especial de Infantaria

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
ISAR	37692692	Jorge Miguel Gonçalves Monteiro	Quadro.
ISAR	26097291	Sérgio David Vaz de Matos Xarepe	Quadro.
ISAR	08894093	Paulo Alexandre Cruz Lopes Antunes de Figueiredo.	Quadro.

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
ISAR	08187494	Vasco José Miguel dos Santos	Quadro.
ISAR	20626792	Victor Manuel Tavares da Luz	Quadro.
ISAR	09102493	Paulo Jorge da Silva Lopes Mendes	Quadro.
ISAR	28020893	Joaquim Lopes Pereira	Quadro.
ISAR	02410994	Luís Miguel Madeira Eugénio	Quadro.
ISAR	23556691	António Miguel Viveiros Noia	Quadro.
ISAR	27092793	Rui Nuno das Neves Reis	Quadro.
ISAR	23578691	José Carlos Caridade Moita	Quadro.
ISAR	01966194	Paulo Rui Pires Barroso	Quadro.
ISAR	38149793	João Salvador Ribeiro Cardoso dos Reis.	Quadro.
ISAR	18156594	Pedro Filipe Batista Bernardo	Quadro.
ISAR	37500591	José António Pereira Tomé	Quadro.
ISAR	05373194	Eduardo José Casaca Montinhos	Quadro.
ISAR	32324693	José António Lopes Marques	Quadro.
ISAR	16165896	Jorge Manuel dos Ramos Ramalho	Quadro.
ISAR	00681896	Paulo Jorge Ribeiro Matos Lima	Quadro.
ISAR	33383693	António Avelino Martins de Castro	Quadro.
ISAR	21730892	Rui Manuel Marques de Sousa	Quadro.
ISAR	31785892	Cidália Maria Zainal da Silva André	Quadro.
ISAR	25506991	Emma Astride Eiras Bento Pessoa de Amorim.	Quadro.
ISAR	28649792	Américo Coelho Machado da Silva	Quadro.
ISAR	23360993	Aurélio Lima Cardoso	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SAJ INF 09324685, Higino Fernando Neves Esteves, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Artilharia

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
ISAR	20810293	Paulo Jorge da Costa Silva	Quadro.
ISAR	07353394	António Manuel Rodrigues da Silva	Quadro.
ISAR	28311793	Bruno Teixeira Lopes Martins	Quadro.
ISAR	08880494	Pedro Miguel Miranda Félix	Quadro.
ISAR	17191296	Paulo Jorge Antunes da Cruz	Quadro.
ISAR	13825294	Paulo David de Medeiros Pimentel	Quadro.
ISAR	10478595	Maria Albertina Alves de Sá	Quadro.
ISAR	31829192	Vítor José Pereira Alves	Quadro.
ISAR	08238896	Nuno Miguel Brito Marques	Quadro.
ISAR	11657994	João Alberto da Silva Ferreira	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SAJ ART 03013193, Florival Lopes Paulino, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Cavalaria

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
ISAR	18832194	Luís Miguel Ferreira de Barros	Quadro.
ISAR	14116994	Bruno David Fialho Figueiredo do Carmo.	Quadro.
ISAR	03992994	Vítor Manuel Sousa da Costa	Quadro.
ISAR	39954893	Manuel da Silva Garcez Soares	Quadro.
ISAR	22303093	Nuno Miguel Pereira Gonçalves	Quadro.
ISAR	25166093	Domingos Miguel Clérigo Talhinhos . . .	Quadro.
ISAR	36617892	Marco Paulo Santos Carreira	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SAJ CAV 35981693, Eurico João Vilarelhos Pedro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Engenharia

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
1SAR	18602194	Rui Jorge Marques da Silva	Quadro.
1SAR	25394193	Abílio Pedro Pinheiro Nunes	Quadro.
1SAR	19166794	Ricardo Gabriel Rodrigues Courinha	Quadro.
1SAR	35992492	Carlos Manuel Dias Bento	Quadro.
1SAR	09749794	Luís Miguel Ferreira Correia	Quadro.
1SAR	27718492	Sérgio Paulo Fernandes do Carmo	Quadro.
1SAR	20944193	José Augusto Faustino Anjinho	Quadro.
1SAR	24548891	Vítor Manuel Faria da Costa Lopes	Quadro.
1SAR	20691493	César António Dias da Conceição	Quadro.
1SAR	29166892	Gustavo Martins Paulino Baptista	Quadro.
1SAR	20524791	Joaquim Manuel Patrício	Quadro.
1SAR	16503594	Rogério Fernando do Monte Vicente	Quadro.
1SAR	30743593	Rui Miguel da Piedade Nunes	Quadro.
1SAR	9632194	Rui Manuel Marques Farinha	Quadro.
1SAR	35780893	Jorge Manuel Mogas Carvalho	Quadro.
1SAR	37884991	Nuno Rafael Geraldo de Moura	Quadro.
1SAR	26500192	Filipe Miguel Canada dos Santos	Quadro.
1SAR	35800293	Manuel Lopes Morais	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SAJ ENG 28840691, Carlos Alberto Pimenta Gonçalves, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Transmissões

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
1SAR	28419793	Arsénio Manuel Bernardino Moço	Quadro.
1SAR	31343193	Gil Fernando Paiva Benido	Quadro.
1SAR	31754893	João Paulo Pires Marques	Quadro.
1SAR	23463192	Noémia Delfina Martins Nunes Magalhães	Quadro.
1SAR	28986893	Joaquim Rebelo Torres	Quadro.
1SAR	34233293	Luís Filipe Guerreiro Ledo	Quadro.
1SAR	16004094	Marco António Mendes de Melo	Quadro.
1SAR	00780394	Fernando Miguel dos Santos Oliveira Talhadas	Quadro.
1SAR	10342595	Jacinto Marques das Neves	Quadro.
1SAR	05154995	Pedro Manuel Silva Soares	Quadro.
1SAR	23260892	Nuno Miguel Mendes Cardoso Ferreira	Quadro.
1SAR	39014593	Isabel Luisa Pires Bonifácio	Quadro.
1SAR	10233795	Rodrigo José Cardoso Pinto	Quadro.
1SAR	26789393	Luís Carlos Costa Rodrigues	Quadro.
1SAR	05925495	Fernando Manuel Rebelo Duarte	Quadro.
1SAR	07505895	Cristina Manuela dos Santos Henriques	Quadro.
1SAR	08496394	José João Milheiras Lopes Silvestre	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SAJ TM 22030391, José Luís Silva Elias, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Medicina

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
1SAR	38355693	David César Pereira do Nascimento	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SAJ MED 03993994, Ana Isabel Serrano Batista, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Administração Militar

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
1SAR	03906794	Rui Manuel Araújo Grácio	Quadro.
1SAR	09505493	Sandra Luísa Serrano Quintas	Quadro.

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
1SAR	30254193	Aníbal Paulo Pereira de Oliveira	Quadro.
1SAR	22356792	Sérgio Manuel Braz Louro	Quadro.
1SAR	22599992	Luís Alberto Ribeiro Soares Barquinha	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SAJ AM 19177791, Elsa Carla Fernandes Guerra Leite, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Material

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
1SAR	37766693	Rui Canas Leal Martins	Quadro.
1SAR	01239893	Hugo Miguel Pereira da Costa Figueiredo	Quadro.
1SAR	00371094	Paulo Alexandre Monteiro Lemos	Quadro.
1SAR	33791393	Vítor Manuel Neves Aires	Quadro.
1SAR	02284693	Pedro Miguel Duarte Pronto	Quadro.
1SAR	31539792	João Miguel Dias Grunho	Quadro.
1SAR	20749493	Paulo Valter da Costa Rosa	Quadro.
1SAR	19328294	Vítor Manuel Janeiro Rita	Quadro.
1SAR	33336892	Luís Miguel Pereira de Matos	Quadro.
1SAR	21624492	Sérgio Alfredo Madeira Gomes	Quadro.
1SAR	25594291	Samuel Luís Duarte dos Reis	Quadro.
1SAR	14634294	António do Nascimento Bastos	Quadro.
1SAR	26868993	José Carlos Agostinho Esteves	Quadro.
1SAR	34338493	Jorge Manuel Bairrada Marques	Quadro.
1SAR	24506992	Carlos Francisco Gomes de Almeida	Quadro.
1SAR	02996896	Ricardo Miguel Rodrigues Santana	Quadro.
1SAR	26877493	Pedro Alexandre Pereira da Silva	Quadro.
1SAR	03212294	José Carlos Henriques da Silva Reis	Quadro.
1SAR	21334993	Luís Filipe Duarte Jorge	Quadro.
1SAR	20670092	Rui Pedro da Silva Mendes Monteiro	Quadro.
1SAR	36911593	Armando Jorge Pinto Fernandes Sequeira	Quadro.
1SAR	34685792	Pedro Miguel Gonçalves Ferreira	Quadro.
1SAR	17636595	Ricardo Filipe Rodrigues Ferreira	Quadro.
1SAR	33292391	Manuel João Faia Gomes	Quadro.
1SAR	15628995	Luís Filipe Costa Ferreira	Quadro.
1SAR	24433291	Daniel José Machado Lousada	Quadro.
1SAR	22182692	João Manuel Reis Madureira	Quadro.
1SAR	04544295	Ernesto Luís Medeiros Amaral	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SAJ MAT 07574492, Hélder João Damásio Mamede, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Transportes

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
1SAR	28199493	Joaquim Adérito Arvana Cheira	Quadro.
1SAR	31921392	José Adriano Costa Martins	Quadro.
1SAR	16950094	Ricardo Manuel Adolfo da Estrela	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SAJ TRANS 33745093, David Manuel Marques da Silva, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Pessoal e Secretariado

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
1SAR	22154893	Alfredo Jorge de Jesus Pereira	Quadro.
1SAR	23873591	João Miguel Leitão Valido	Quadro.
1SAR	29580492	Pedro Alexandre Martinho Marques	Quadro.

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
1SAR	16581894	Rodolfo José Ourives Martins	Quadro.
1SAR	29500891	Sebastião José Fonte Santa Marques . . .	Quadro.
1SAR	15393195	Rui Manuel Marques Ferreira	Quadro.
1SAR	36185393	Rui Manuel Honório Simões	Quadro.
1SAR	38332793	José Carlos Martins Gomes	Quadro.
1SAR	12801296	Bruno António dos Santos da Silva . . .	Quadro.
1SAR	32911993	César Miguel Martins da Costa	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SAJ PESSEC 20628892, Luís Pedro Rolim Ribeiro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Músicos

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
1SAR	29537491	José Pedro Alves Vizinha	Quadro.
1SAR	39947493	António João Fernandes Luís	Quadro.
1SAR	39453993	Nélio José Fonseca Barreiro	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SAJ MUS 37064293, Luís Miguel Martins Massano, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

2 — Os referidos Sargentos contam a antiguidade do novo posto desde 1 de janeiro de 2016, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR.

Quadro Especial de Infantaria

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
SAJ	09546886	José dos Santos Guerra	Quadro.
SAJ	09762285	José António Rodrigues de Oliveira	Quadro.
SAJ	03156186	António Miranda Montes	Quadro.
SAJ	11448585	António José de Almeida Pacheco	Quadro.
SAJ	08814985	Alberto Pinto Guedes	Quadro.
SAJ	07628187	Victor Manuel Rodrigues Calado	Quadro.
SAJ	18223685	João Manuel Ferreira	Quadro.
SAJ	07879988	Rui Manuel Correia Costa	Quadro.
SAJ	02807088	António Manuel Algarvio Coelho	Quadro.
SAJ	06667188	Manuel Filipe Machado Rua	Quadro.
SAJ	05099388	Paulo Sérgio de Jesus Rebelo	Quadro.
SAJ	12935188	Lucínio José da Silva Fernandes	Quadro.
SAJ	00412888	Luís Manuel dos Santos Gomes	Quadro.
SAJ	02366788	André Adriano Pereira	Quadro.
SAJ	06721588	João Carlos Lopes Sena	Quadro.
SAJ	13219988	José Manuel Pais Loureiro	Quadro.
SAJ	13283188	José Joaquim Martins António	Quadro.
SAJ	13447586	João Miguel Delgado Ribeiro	Quadro.
SAJ	00569886	José Carlos Bernardes de Jesus	Quadro.
SAJ	04826187	João Paulo Monteiro	Quadro.
SAJ	15231187	Carlos Manuel Bargão Marques Rascão	Quadro.
SAJ	15924085	José Augusto Alves Dinis	Quadro.
SAJ	03229084	António Ferreira Dinis	Quadro.
SAJ	15018287	Duarte Miguel Rodrigues	Quadro.
SAJ	19229487	Fernando Paulo Gaiato Silva	Quadro.
SAJ	15805787	José António dos Santos Faustino Rebelo	Quadro.
SAJ	19229887	Paulo Fernando Lopes Vieira	Adido ao Quadro.
SAJ	08369385	José Joaquim Caetano Oliveirinha	Quadro.
SAJ	03412687	Manuel Luís Rodrigues Ricardo	Quadro.
SAJ	13044285	Paulo Manuel Alfaiate Poupino	Adido ao Quadro.
SAJ	14524286	João Morgado Cotovio	Quadro.
SAJ	13505887	Mário Jorge Arruda Moniz	Quadro.
SAJ	17776189	António Joaquim Dias Gomes Raposo	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH INF 03996385, José de Jesus Fonseca, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

3 — Ficam integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

4 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, de Suas Excelências o Ministro das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 01 de setembro de 2016.

9 de setembro de 2016. — O Chefe da Repartição, *António Alcino da Silva Regadas*, COR INF.

209854926

Despacho n.º 11062/2016

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por Despacho de 8 de setembro de 2016, promover ao posto de Sargento-Chefe, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º, da alínea b) do artigo 229.º e alínea d) do artigo 230.º, todos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do EMFAR, os seguintes Sargentos. As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, resultam da necessidade imprescindível para ocupar cargos na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias conforme a alínea b) do n.º 2 do artigo 241.º do EMFAR e inexistindo outra forma de os assegurar.

Quadro Especial de Artilharia

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
SAJ	11038586	José Manuel Flores da Mata	Quadro.
SAJ	09067888	Armando José Borges de Almeida Lourenço Pinto	Quadro.
SAJ	05904088	João Manuel Vieira Cajadão	Quadro.
SAJ	16980388	Domingos António Pestana Dias	Quadro.
SAJ	03447187	Elias da Silva Rodrigues	Quadro.
SAJ	04807187	José Manuel Quintaneiro Selorindo	Quadro.
SAJ	12731687	Paulo Gabriel Apolinário Bonito	Quadro.
SAJ	08495089	Nuno Filipe Ferreira de Pinho	Quadro.
SAJ	08519188	António Manuel Peixoto Tibério	Quadro.
SAJ	14143088	João António Cunha da Cruz	Quadro.
SAJ	03882286	Adérito Brás Pinto	Quadro.
SAJ	11378188	Guilherme Alberto Cunha Fretes	Quadro.
SAJ	15578888	Sérgio Pequito Felício Ribeiro	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH ART 14981887, Fernando Jorge da Silva Oliveira Cópio Daniel, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Cavalaria

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
SAJ	01095785	Abílio José Nogueira Martins Aires de Sousa Ferreira	Quadro.
SAJ	12134488	Manuel Lopes Ferreira	Quadro.
SAJ	05907389	Sérgio Paulo Marques de Jesus	Quadro.
SAJ	16792887	António Guilherme Henriques Ferreira	Quadro.
SAJ	13517287	Paulo Augusto Ferreira Santos Gonçalves Verdade	Quadro.
SAJ	11807483	José Manuel Madrinha Bexiga	Quadro.
SAJ	10376088	Jorge Agostinho Brás Cunha	Quadro.
SAJ	05114787	Manuel Maria Velez Maurício	Adido ao Quadro.
SAJ	14346788	Fernando Joaquim dos Santos Graça	Quadro.
SAJ	07712587	João Paulo Mateus Pereira	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH CAV 17227387, Fernando Armadino Montenegro da Silva, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Engenharia

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
SAJ	02659588	Carlos Manuel Neves Moita	Quadro.
SAJ	07652086	António José Costa Pires	Quadro.
SAJ	15429687	João Maria Silvério Calouro	Quadro.
SAJ	00714184	Fernando José da Silva Rito	Quadro.
SAJ	00272687	Gabriel Soares Lopes	Quadro.
SAJ	02815687	Fernando Bernardes Ribeiro Morgado	Quadro.
SAJ	16432386	José Fernando de Oliveira	Quadro.
SAJ	18309087	Emílio Augusto Lopes Alegre	Quadro.
SAJ	06590588	António Manuel Constantino Rato	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH ENG 08034288, Paulo Alexandre Brás dos Santos, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Transmissões

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
SAJ	14029987	Carlos Óscar Duarte Ramos	Quadro.
SAJ	02670287	Luis Manuel Ferreira Verissimo	Quadro.
SAJ	11159186	João Paulo Gomes Pratas	Quadro.
SAJ	11462287	Paulo Jorge de Jesus da Silva	Quadro.
SAJ	13932086	Manuel António Pires Mata	Quadro.
SAJ	19446087	José Francisco de Sousa Moreira	Quadro.
SAJ	14367187	Vitor Manuel Estevão Cavaco	Quadro.
SAJ	10119186	João Jorge Fernandes Godinho	Quadro.
SAJ	04338087	Carlos Manuel da Costa Pereira	Quadro.
SAJ	01663788	António Fernando Monteiro Teixeira	Adido ao Quadro.
SAJ	15955487	Pedro Miguel de Oliveira Martins	Quadro.
SAJ	05560487	João Carlos do Livramento Matias	Quadro.
SAJ	11755888	Leonardo de Sousa Diogo	Quadro.

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
SAJ	12391788	Adelino dos Santos Pinto	Quadro.
SAJ	02073687	Francisco dos Santos Alves do Rosário	Quadro.
SAJ	04194987	João José Moreira Fernandes	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH TM 15023787, António Armando Senane Custódio, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Medicina

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
SAJ	14689887	Amadeu Domingos Gonçalves Teixeira da Silva	Quadro.
SAJ	02224987	Casimiro Augusto Flores	Quadro.
SAJ	15304087	Alfredo António Casas Novas Correia	Quadro.
SAJ	15532887	José Maria Fernandes Teixeira	Quadro.
SAJ	09109287	Luís Fernando Pereira Machado	Quadro.
SAJ	13640988	Florido Joaquim Ferreira Pereira	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH MED 08787887, Carlos António Pinto Telo, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Farmácia

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
SAJ	01882388	Jorge Pereira Ramos	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SCH FARM 07282287, Carlos Manuel Moreira Ribeiro Marques, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

Quadro Especial de Administração Militar

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
SAJ	16541488	Ricardo do Amaral Correia	Quadro.
SAJ	10096086	Armindo José Raminhos Queimado	Quadro.
SAJ	11260087	João Carlos Chaves Fernandes	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH AM 10942287, Benjamim Pereira Campos, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Material

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
SAJ	05376487	António Raul Farinha Santos	Quadro.
SAJ	14899586	Raul Gonçalves Valverde	Quadro.
SAJ	04303984	Jorge António Prata Geraldês	Quadro.
SAJ	17455987	Gabriel Eduardo Dias Maia	Quadro.
SAJ	10683487	Paulo Alexandre Teixeira de Oliveira Leite Monteiro	Quadro.
SAJ	03933288	Carlos Manuel Pinto dos Reis	Adido ao Quadro.
SAJ	11925887	José Manuel Lameiras dos Santos	Quadro.
SAJ	10933787	José Manuel Dias Gonçalves Capelo	Quadro.
SAJ	00096286	João Veríssimo Alves	Quadro.
SAJ	13405387	João Carlos Rocha Pisco Tangarrinhas	Quadro.
SAJ	11205088	João Alberto Alves Lopes	Quadro.
SAJ	15931187	Francisco António Lapas dos Santos	Quadro.
SAJ	05304488	Duarte Manuel dos Santos Antunes	Quadro.
SAJ	06302288	Vítor do Nascimento Pires	Quadro.
SAJ	19705083	António Manuel Forca	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH MAT 01797085, Luís Augusto Lopes Pacheco, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Músicos

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
SAJ	07075985	José António Alves Marques	Quadro.
SAJ	19924188	Joaquim de Jesus da Costa Almeida	Quadro.
SAJ	18039188	Cândido Manuel Leitão Ameixa	Quadro.
SAJ	10035090	Alberto César Carreira Lages.	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH MUS 04005190, Luciano José Machado, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Corneteiros e Clarins

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
SAJ	15723087	Carlos Maria Henriques Pereira	Quadro.

Fica posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SCH CORN/CLAR 10406886, Armando Jorge Trigo Ribeiro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial do Serviço Geral do Exército

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
SAJ	19607486	Paulo Jorge Saraiva Saldanha	Quadro.
SAJ	11125186	António Manuel Lourenço Rodrigues Estronca	Quadro.
SAJ	06740185	Nuno Vieira de Sousa.	Quadro.
SAJ	16517487	José Manuel Gomes Esteves	Quadro.
SAJ	09178286	Rui Manuel da Silva Vaz	Quadro.
SAJ	06266587	Luís Alberto Roque da Silva Claudino	Quadro.
SAJ	00595886	Jorge Manuel Laranjeira Barrela	Adido ao Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH SGE 17446886, Paulo Jorge Amaro Torres Pina, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Paraquedista

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao Quadro
SAJ	14937287	Paulo Jorge Vaz Gomes	Quadro.
SAJ	07828589	Vitorino Manuel Calado Rodrigues	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH PQ 11789288, André Manuel Peixoto da Silva Pena, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

2 — Os referidos Sargentos contam a antiguidade do novo posto desde 1 de janeiro de 2016, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR.

3 — Ficam integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

4 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, de Suas Excelências o Ministro das Finanças e o Ministro

da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016.

9 de setembro de 2016. — O Chefe da Repartição, *António Alcino da Silva Regadas*, COR INF.

209854901

Despacho n.º 11063/2016

Artigo Único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por Despacho de 8 de setembro de 2016, promover ao posto de Sargento-Mor, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º, da alínea a) do artigo 229.º e da alínea e) do artigo 230.º, todos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do EMFAR, os seguintes Sargentos, com antiguidade que a cada um se indica, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR. As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, resultam da necessidade imprescindível para ocupar cargos na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias conforme a alínea a) do n.º 2 do artigo 241.º do EMFAR e inexistindo outra forma de os assegurar.

Quadro Especial de Infantaria

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
SCH	03394082	João Manuel Gaspar Rainho	01Jan16	Quadro.
SCH	17561184	José Álvaro Duarte	01Jan16	Quadro.
SCH	03760284	António Pedro Ralheta Travanca	01Jan16	Quadro.
SCH	17574283	José Ademar Castanheira Lopes	01Jan16	Quadro.
SCH	00478283	Tomás Augusto Pinto Alves	16Mai16	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SMOR INF 00178982, Luís Carlos Gomes Pereira, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Artilharia

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
SCH	18368080	João Carlos Pires Rodrigues da Silva	01Jan16	Quadro.
SCH	10684983	José Manuel Machado Figueira	30Jan16	Quadro.
SCH	17308583	António Manuel Matias Lopes	16Mai16	Adido ao Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SMOR ART 08400883, Paulo Jorge Vaz Pereira, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Cavalaria

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
SCH	00911886	Carlos Manuel Nabais Gonçalves	01Jan16	Quadro.
SCH	15852686	António Saqueiro da Silva	02Jun16	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SMOR CAV 13279883, Virgílio António Tiago Ferreira, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Engenharia

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
SCH	01395384	José Luís da Silva Pereira	01Jan16	Quadro.
SCH	05620481	António Fernando da Silva Rodrigues	01Jan16	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SMOR ENG 16017183, Carlos Reis Pio, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Transmissões

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
SCH	00577085	Manuel Gonçalves Estrada de Sousa	01Jan16	Quadro.
SCH	00685184	Júlio César Gaspar Marçalo	01Jan16	Adido ao Quadro.
SCH	15702781	Manuel Jerónimo Silva Duarte	01Jan16	Adido ao Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SMOR TM 01088184, José Manuel dos Santos Inácio, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Administração Militar

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
SCH	18538383	José Manuel Monteiro Botas	01Jan16	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SMOR AM 01952582, José Carlos Ribeiro Gomes, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Material

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
SCH	00063183	António José de Jesus Bernardo	01Jan16	Quadro.
SCH	06120383	Luís Paulo Lopes Vicente Januário	01Jan16	Quadro.
SCH	03688684	José Manuel Rodrigues Gomes da Costa	01Jan16	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SMOR MAT 12663282, Paulo Alexandre Sousa Rodrigues Emídio, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Serviço Geral do Exército

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
SCH	09901683	Antero Maria Jerónimo	02Jun16	Adido ao Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SMOR SGE 18756984, Virgílio José Figueira Galhardo Antunes, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Paraquedista

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
SCH	04208484	Luís de Pina	01Jan16	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SMOR PQ 16403082, Mário Manuel Azevedo Dias, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

2 — Ficam integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

4 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, de Suas Excelências o Ministro das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016.

9 de setembro de 2016. — O Chefe da Repartição, *António Alcino da Silva Regadas*, COR INF.

209854878

Despacho n.º 11064/2016

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 08 de setembro de 2016, promover ao posto de Alferes, na modalidade de diuturnidade, nos termos do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 270.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, o Aspirante 19732006, José Manuel Barbosa Pinto.

2 — Este Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 09 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho em *Diário da República*, nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), por remissão do artigo n.º 18 da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016).

4 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do artigo n.º 18 da Lei n.º 7-A/2016, e na sequência da autorização concedida pelo despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, de Suas Excelências o Ministro das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 01 de setembro de 2016.

9 de setembro de 2016. — O Chefe da Repartição, *António Alcino da Silva Regadas*, COR INF.

209856302

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 11065/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 4109/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2016 e da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o segundo-cabo em regime de contrato em seguida mencionado, tenha o posto que lhe vai indicado por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas respetivamente no artigo 58.º e na alínea c) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR, e em conformidade com o Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016:

Primeiro-cabo:

2CAB SHS 139160-H, Gonçalo Jesus Gonçalves Paulino — DGMFA.

2 — A presente promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, é realizada de acordo com a fundamentação constante nos n.ºs 2 a 5 e na alínea b) do n.º 9 do Anexo C, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades

imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica e a exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 258.º do EMFAR, atribuíveis à especialidade e posto.

3 — Conta a antiguidade desde 2 de abril de 2016.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

7 de setembro de 2016. — O Diretor do Pessoal, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

209851807

Despacho n.º 11066/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 4109/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2016 e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que os segundos-cabos em regime de contrato em seguida mencionados, tenham o posto que lhes vai indicado por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas respetivamente no artigo 58.º e na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR, e em conformidade com o Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016:

Primeiro-Cabo:

2CAB OPINF 139070 J, Carlos Dinis Andrade Carrasquinho — DGMFA.

2CAB OPINF 139068 G, Nuno Ricardo Marques Gonçalves Meireles — BA6.

2CAB OPINF 139189 F, Ruben Filipe dos Santos Pedreiro — CT.

2CAB OPINF 139072 E, Nuno Miguel Rodrigues Pinto — BA11.

2CAB OPINF 139071 G, Rafael Joaquim Brito Rodrigues — BA4.

2 — As presentes promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, são realizadas de acordo com a fundamentação constante nos n.ºs 2 a 5 e na alínea *b*) do n.º 9 do Anexo C, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica e a exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 258.º do EMFAR, atribuíveis à especialidade e posto.

3 — Contam a antiguidade desde 23 de maio de 2016.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

7 de setembro de 2016. — O Diretor do Pessoal, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

209851912

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Aviso n.º 11323/2016

Procedimento concursal com vista ao preenchimento de três postos de trabalho no Museu Nacional de Arte Antiga na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico, para exercer funções na área de atendimento, vigilância, bilheteira, loja.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 30.º e 33.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea *a*) 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, torna-se público que, por despacho do Senhor Subdiretor-geral do Património Cultural, Dr. Filipe Campos Silva, de 31 de agosto 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 para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), para exercer funções na área de atendimento, bilheteira, lojas e vigilância no Museu Nacional de Arte Antiga, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na DGPC e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atualizada.

5 — Local e horário de trabalho:

5.1 — Local de trabalho — Museu Nacional de Arte Antiga, Rua das Janelas Verdes, 1249-017 Lisboa.

5.2 — Horário de Trabalho — Nos termos do horário específico previsto no artigo 10.º do regulamento de horário da DGPC aprovado pelo Despacho n.º 3577/2015, publicado em DR 2.ª série, n.º 70 de 10 de abril, aos trabalhadores com funções de vigilância, receção e apoio a visitantes, bem como aos que asseguram lojas ou bilheteiras, são fixados horários de trabalho específicos, de acordo com o respetivo horário de atendimento ao público dos Museus, Palácios e Monumentos, incluindo a prestação de trabalho durante fins-de-semana e feriados. O dia de descanso semanal obrigatório coincide com o dia de fecho do serviço ao público, sendo o dia de descanso complementar gozado de forma rotativa, sem prejuízo do cumprimento da duração normal de trabalho semanal de 35 horas, distribuídas por um período de trabalho diário de 7 horas.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Assegurar a receção e acolhimento de visitantes do Museu;

b) Assegurar o serviço de bilheteira e da loja da Instituição;

c) Orientar, encaminhar e prestar informações de caráter geral sobre o património, as coleções e espécies, bem como sobre a organização e funcionamento da Instituição, em ordem a estabelecer um elo de ligação adequado com o público;

d) Executar as tarefas de vigilância e segurança ao longo dos percursos de visitação, mediante a utilização dos respetivos meios audiovisuais e outros adequados;

e) Zelar pela integridade do património afeto ao Museu.

7 — Posicionamento remuneratório — A determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será estabelecida nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após o termo do procedimento concursal, sendo efetuado em obediência aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força da aplicação do n.º 1 do artigo 18.º da Lei do orçamento de Estado para 2016, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados e tendo como referência a 6.ª posição da carreira de assistente técnico, correspondente ao nível 11 da tabela remuneratória única (995,51 €).

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de requalificação.

8.2 — Cumprir os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.3 — Nível habilitacional exigido — 12.º ano de escolaridade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Impedimentos de admissão:

9.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da DGPC idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se pretende o presente procedimento concursal.

10 — Apresentação da candidatura:

10.1 — Prazo — O prazo para apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República*.

10.2 — Formalização da candidatura — A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, mediante o preenchimento obrigatório do formulário próprio de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, disponível para *download* na página eletrónica da DGPC (www.dgpc.pt).

10.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão ao procedimento concursal.

10.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — A entrega da candidatura deve ser efetuada através de carta registada com aviso de receção endereçada à Direção-Geral do Património Cultural, sita no Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa, ou ser entregue pessoalmente na área de expediente e arquivo, na mesma morada, Ala Norte, durante o horário normal de funcionamento do expediente (das 9h às 12:30h a das 14:00h às 17:30h).

10.6 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e assinado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e relacionadas com o posto de trabalho caracterizado no ponto 6 do presente Aviso;

b) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem do candidato, da qual conste, de maneira inequívoca:

i) A modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

ii) A carreira e a categoria de que é titular;

iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;

iv) A antiguidade na carreira e na Administração Pública;

v) As avaliações de desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, obtidas nos últimos três períodos de avaliação, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos, nos termos e para efeitos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

c) Declaração de conteúdo funcional, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a caracterização detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo trabalhador ou, estando o trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou;

d) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

e) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

f) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10.8 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

11 — Métodos de Seleção:

11.1 — Serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11.2 — Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

11.3 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa, necessários ao exercício das funções a concurso. A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.4 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e de caráter específico diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reportam a legislação mencionada no ponto seguinte, bem como as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.

11.4.1 — Legislação recomendada para as questões de enquadramento geral:

a) Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio (Lei Orgânica da Direção-Geral do Património Cultural);

b) Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho (Estatutos da Direção-Geral do Património Cultural);

c) Despacho n.º 11142/2012, de 16 de agosto (Criação das unidades Orgânicas flexíveis da DGPC);

d) Lei 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);

e) Lei 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho)

11.5 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada face às tarefas descritas no ponto 6 deste Aviso, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A AC tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é pública e tem caráter eliminatório, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

12 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as fórmulas definidas no ponto 11.1 do presente Aviso.

12.1 — Consideram-se excluídos os candidatos que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, sendo o caso.

13 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

Presidente — José Alberto Seabra Rodrigues Carvalho, Diretor do Museu Nacional de Arte Antiga;

1.º Vogal Efetivo — Rui André Alves Trindade, Técnico Superior do Museu Nacional de Arte Antiga;

2.º Vogal Efetivo — Pedro de Almeida Marques, Técnico Superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo;

1.º Vogal Suplente — Maria Luisa Miranda Mendes Penalva Carneiro Pacheco, Técnica Superior do Museu Nacional de Arte Antiga;

2.º Vogal Suplente — Maria da Conceição Sampaio Borges de Sousa Costa Duarte, Técnica Superior do Museu Nacional de Arte Antiga.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

14 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

15 — Notificação e exclusão dos candidatos:

15.1 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, através de *e-mail* com recibo de entrega da notificação conforme alínea *a*) n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sendo as convocatórias disponibilizadas complementarmente na página eletrónica da DGPC (www.dgpc.pt)

15.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos em cada uma das fases do procedimento concursal serão notificados através de *e-mail* com recibo de entrega da notificação conforme alínea *a*) n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.dgpc.pt).

16 — 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 discriminação”.

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em situações 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.

17.2 — Nos termos 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. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra referido.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.dgpc.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Reservas de recrutamento: O presente procedimento concursal rege-se pelo disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à respetiva publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da DGPC (www.dgpc.pt) e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da referida publicação.

21 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições atualizadas constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

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

7 de setembro de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

209852122

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Aviso n.º 11324/2016

Nos termos do estipulado na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a lista nominativa dos trabalhadores que no período compreendido entre 1 de janeiro de

2016 e 30 de junho de 2016, cessaram a relação jurídica de emprego público:

Por consolidação da mobilidade em outro organismo:

Andreia Sofia Francisco Rosa, técnico superior, com efeitos a 01-02-2016.

Abílio Manuel Vida, especialista de informática, com efeitos a 01-02-2016.

Susana Maria Godinho de Sousa, técnico superior, com efeitos a 01-05-2016.

Carla Verónica Serra Jacinto Alvim, técnico superior, com efeitos a 01-03-2016.

Sara Margarida Rodrigues Rocha Diogo Augusto, técnico superior, com efeitos a 01-10-2016.

Carlos Fernando Miranda Martins, técnico superior, com efeitos a 04-04-2016.

Denúncia de contrato no período experimental:

Nuno Fernando Paulista Simões, com efeitos a 11-01-2016.

7 de setembro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Maria Sanchez*.

209853265

Aviso n.º 11325/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu acordo, do Reitor da Universidade Aberta e do técnico superior Carlos Manuel Dias, se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade interna do referido técnico superior no mapa de pessoal da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nos termos do n.º 3 e do n.º 4 do artigo 99.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a remuneração mensal de €1.819,38, equivalente à prevista na 5.ª posição remuneratória e o 27.º nível remuneratório, com efeitos a 1 de agosto de 2016.

7 de setembro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Maria Sanchez*.

209853273

Aviso n.º 11326/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.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, torna-se público que foi homologada por despacho de 22 de agosto de 2016, a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um Técnico Superior na área de Gestão de Ciência e Tecnologia, publicitado através do Aviso n.º 6457/2016, 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio.

A lista unitária de ordenação final encontra-se publicitada no portal internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P. (www.fct.pt) e afixada na sede do organismo, tendo sido notificada aos candidatos nos termos do n.º 5 do artigo 36.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.

8 de setembro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Maria Sanchez*.

209853338

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Gabinetes dos Ministros da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação

Despacho n.º 11067/2016

O Inspetor-Geral da Educação e Ciência apresentou, nos termos e para os efeitos previsto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 170/2009, de 3 de agosto, proposta fundamentada, no sentido de, a título excecional, serem designados, em regime de comissão de serviço, pelo período de um ano, seis trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para exercerem funções inerentes à carreira especial de inspeção.

Nos termos da referida proposta, resulta que os mesmos detêm mais de seis anos de serviço e experiência e competências profissionais em

estudo e conceção de métodos e processos técnico-científicos, no âmbito da Administração Pública, na área da educação, sendo detentores do grau de doutor ou mestre em Ciências de Educação ou em domínio diretamente relacionado com a área científica que lecionam.

Assim:

1 — Nos termos e ao abrigo do n.º 1 e da alínea *d*) do n.º 2, ambos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 170/2009, de 3 de agosto, são designados para exercerem, em regime de comissão de serviço, as funções inerentes à carreira especial de inspeção, no âmbito da Inspeção-Geral da Educação e Ciência, os seguintes docentes, detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

a) Ana Margarida da Mota Ferreira Penha, Doutorada em Educação, docente do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade — Porto;

b) Cristina Celina Nogueira da Silva, Doutorada em Educação, docente do mapa de pessoal da Escola Secundária de Fafe;

c) Sandra Maria Oliveira Ferrão Lopes, Doutorada em Ciências da Educação, docente do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Seia;

d) Maria Beatriz Freire de Menezes Pestana do Amaral, Mestre em Educação Pré-Escolar, docente do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Guilherme Correia de Carvalho — Seia;

e) Maria Dulce Campos Niza Pereira, Mestre em Educação, docente do mapa de pessoal da Escola Secundária Anselmo Andrade — Almada;

f) Isabel Fernandes Lopes, Mestre em Educação Especial, docente do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira — Lisboa.

2 — A remuneração pelo exercício das funções em comissão de serviço é a correspondente à remuneração base do lugar de origem.

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

6 de setembro de 2016. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

209852244

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Declaração n.º 125/2016

Nos termos do n.º 10 do artigo 62.º, do capítulo x, do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 108/2008, de 26 de junho, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2016 ao Famalicense Atlético Clube, NIPC 500 903 670, para a realização de atividades ou programa de caráter não profissional consideradas de interesse desportivo, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respetivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à Segurança Social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objeto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

5 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo*.

209850495

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Benedita, Alcobça

Aviso n.º 11327/2016

Lista unitária de ordenação final após homologação

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º conjugado com o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal

comum para preenchimento de 4 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional de grau 1, a tempo parcial, aberto pelo aviso 9978/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 12 de agosto de 2016, que se encontra afixada na vitrina dos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas da Benedita, e disponível na página eletrónica em www.agrupamentodeescolasdabenedita.com, a lista unitária de ordenação final, depois de homologada, por despacho de 7 de setembro de 2016, da Sr.ª Diretora deste Agrupamento de Escolas.

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 39.º da Portaria referida no n.º anterior, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

7 de setembro de 2016. — A Diretora, *Helena Serrenho Vinagre*.
209852106

Agrupamento de Escolas do Cerco, Porto

Aviso n.º 11328/2016

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público, por Motivo de Falecimento

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por motivo de falecimento, cessou a relação jurídica de emprego público, em 29 de junho de 2016, do docente deste Agrupamento, Manuel António Brandão Pires Leite, do Grupo 420, posicionado no 4.º escalão, índice 218.

8 de setembro de 2016. — O Diretor, *Manuel António Sousa Oliveira*.

209853435

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 11329/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de agosto de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Sílvia Manuela Rosa Ribeiro Dias concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória 1.ª e 2.ª e entre 15 e 19 da categoria, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral, reportando-se o seu início a 1 de fevereiro de 2016.

5 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209853516

Aviso n.º 11330/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de agosto de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Maria do Sameiro Silva Oliveira concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª e entre a 11 e 15 da categoria, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral, reportando-se o seu início a 1 de dezembro de 2015.

5 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209853135

Aviso n.º 11331/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de agosto de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Maria José Al-

meida Duarte concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória 1.ª/11, índice remuneratório 15, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Dão Lafões, reportando-se o seu início a 15 de março de 2016.

5 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209853557

Aviso n.º 11332/2016

Nos termos do disposto no art. 4.º, n.º 1, al b), da Lei n.º 35/2014, torna-se público que, na sequência do procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de Saúde Pública, aberto por aviso n.º 5669-A/2016, ref.ª 24, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2016, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de três postos de trabalho na carreira/categoria de assistente da carreira especial médica, foi autorizada a contratação com o trabalhador, para o mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., de acordo com o conteúdo do seguinte quadro:

Local	Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Remuneração	Início
Aces Baixo Vouga	Ricardo Jorge Alcobia Duarte Eufrásio.	Assistente de Saúde Pública. . .	1.ª	45	2.746,24 €	01.09.2016

6 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209851629

Aviso n.º 11333/2016

Nos termos do disposto no art. 4.º, n.º 1, al b), da Lei n.º 35/2014, torna-se público que, na sequência do procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de Saúde Pública, aberto por aviso n.º 5669-A/2016, ref.ª 24, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de

maio, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de três postos de trabalho na carreira/categoria de assistente da carreira especial médica, foi autorizada a contratação com a trabalhadora, para o mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., de acordo com o conteúdo do seguinte quadro:

Local	Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Remuneração	Início
Aces Baixo Mondego.	Sara Rebelo e Silva	Assistente de Saúde Pública . . .	1.ª	45	2.746,24 €	01.09.2016

6 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209851734

Deliberação n.º 1416/2016

Considerado o Despacho n.º 10783-B/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 31 de agosto de 2016, exarado por S. Ex.ª o Ministro da Saúde, e através do qual foi designado o Dr. Mário Manuel Guedes Teixeira Ruivo para exercer o cargo de Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. (ARSC, I. P.), o Conselho Diretivo, no uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, e nos termos dos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, delibera delegar no seu Presidente e nos seus Vogais as seguintes competências:

1 — No âmbito das competências em matéria da prestação de cuidados de saúde na região:

- a) Dar parecer sobre os orçamentos das instituições e serviços públicos prestadores de cuidados de saúde;
- b) Promover auditorias, sem prejuízo das competências legalmente conferidas a outras entidades, designadamente a competência sancionatória da Entidade Reguladora da Saúde e as competências inspetivas da Inspeção Geral das Atividades em Saúde;
- c) Promover as medidas necessárias para a melhoria do funcionamento dos serviços e ao pleno aproveitamento da capacidade dos recursos humanos e materiais;
- d) Autorizar a mobilidade do pessoal das instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde, no âmbito da região, nos termos previstos na lei;
- e) Licenciar unidades prestadoras de cuidados de saúde na área das dependências e comportamentos aditivos;
- f) Instaurar e decidir processos de contra ordenação, bem como aplicar as respetivas sanções, quando aqueles sejam atribuição da ARSC, I. P.

2 — No âmbito das competências de orientação e gestão do instituto:

- a) Acompanhar e validar, sistematicamente, a atividade desenvolvida, designadamente responsabilizando os diferentes serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;
- b) Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal;
- c) Praticar os demais atos de gestão corrente resultantes da aplicação dos estatutos e necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- d) Elaborar pareceres, estudos e informações que lhe sejam solicitados pelo membro do Governo da tutela;

e) Constituir mandatários, em juízo e fora dele, incluindo o poder de substabelecer.

3 — No âmbito da gestão de recursos humanos, com a faculdade de subdelegar:

- a) Elaborar o balanço social, nos termos da lei;
- b) Executar o plano de gestão previsional de pessoal, bem como o correspondente plano de formação, e afetar o pessoal às diversas unidades orgânicas em função dos objetivos e prioridades fixados no plano de atividades;
- c) Justificar ou injustificar faltas;
- d) Autorizar o gozo de férias e aprovar o respetivo plano anual;
- e) Definir e aprovar os horários de trabalho do pessoal, observados os condicionalismos legais;
- f) Autorizar o exercício de funções a tempo parcial, observados os condicionalismos legais;
- g) Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respetivos pedidos, nos termos da lei;
- h) Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho suplementar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em particular dos seus artigos 120.º, 121.º, 162.º e 163.º, em conjugação com as normas das carreiras integradas em corpos especiais que detenham regimes específicos em matéria de trabalho suplementar, após obtenção da necessária cabimentação orçamental;
- i) Autorizar, no âmbito do Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de março, o pagamento de trabalho suplementar, incluindo o que exceda um terço da remuneração principal, em situações excecionais devidamente justificadas, sempre após obtenção da necessária cabimentação orçamental;
- j) Organizar o trabalho por turnos sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos do período normal de trabalho, nos termos dos artigos 115.º e 116.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e das respetivas carreiras quando detenham um regime específico nesta matéria;
- k) Dinamizar o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores, garantindo a sua aplicação uniforme às diversas carreiras profissionais, nos termos da legislação aplicável;
- l) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de auto-formação, ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional ou no estrangeiro;

m) Visar os boletins de itinerários e autorizar o processamento das despesas resultantes das deslocações em serviço efetuadas;

n) Mandar verificar e fiscalizar o estado de doença comprovada por certificado de incapacidade temporária, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica;

o) Intervir no processo de exercício dos direitos conferidos para a proteção da maternidade e da paternidade;

p) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, em particular na eventual obtenção do acordo a que se refere o artigo 89.º e seguintes do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e sucessivas alterações, aplicável por força da remissão prevista no artigo 4.º, n.º 1, alínea f), da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

q) Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei e dos regulamentos, e verificar da inexistência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas;

r) Autorizar as modalidades de mobilidade interna previstas no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

s) Aprovar a lista de antiguidade dos trabalhadores e decidir as respetivas reclamações;

t) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social dos trabalhadores em funções públicas, incluindo os referentes a acidentes de trabalho, procedendo à respetiva qualificação e autorizando o processamento das respetivas despesas até aos limites legalmente fixados;

u) Autorizar, nos termos da lei, a denúncia e a cessação dos contratos de trabalho em funções públicas celebrados a termo resolutivo;

v) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei;

w) Instaurar processos de inquérito e disciplinares, bem como aplicar as penas previstas nos termos da lei;

x) Justificar a ausência para efeitos disciplinares, nos termos da lei;

y) Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo quando requisitados nos termos da lei de processo.

4 — Ainda no âmbito da gestão de recursos humanos:

a) Autorizar a realização de estágios profissionais, praticando todos os atos respeitantes ao recrutamento e seleção de candidaturas;

b) Nomear os coordenadores e diretores do internato médico das especialidades de medicina geral e familiar e de saúde pública previstos, respetivamente, nos n.ºs 2 e 3 do artigo 13.º do Regulamento do Internato Médico, aprovado pela Portaria n.º 224-B/2015, de 29 de julho;

c) Submeter a despacho de concordância do Ministro da Saúde proposta de celebração ou renovação de contratos de trabalho ou de prestação de serviços de profissionais de saúde, acompanhada de uma apreciação clara e objetiva que demonstre estarem preenchidos os critérios de necessidade imperiosa de recrutamento e, bem assim, a informação que a este título lhe for presente, nos termos legais aplicáveis.

5 — No domínio da gestão financeira e patrimonial, com a faculdade de subdelegar:

a) Gerir as receitas;

b) Elaborar a conta de gerência;

c) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

d) Autorizar a constituição de fundos de maneiço;

e) Despachar os assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços, nomeadamente, praticar todos os atos subsequentes às autorizações de despesa e movimentar todas as contas, quer a crédito, quer a débito, incluindo assinatura de cheques, em conjunto com outro membro do Conselho Diretivo ou com um dirigente com poderes delegados ou subdelegados para o efeito, bem como outras ordens de pagamento e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos;

f) Autorizar a atualização de contratos de seguros e de arrendamentos, sempre que resulte de imposição legal;

g) Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos, fixando os respetivos preços, até ao montante de € 20.000, bem como a alienação de bens móveis e o abate dos mesmos nos termos do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro;

h) Autorizar deslocações em serviço em território nacional nos termos da lei, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

i) Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, nos termos conjugados dos artigos 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, desde que devidamente fundamentada;

j) Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afetos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros até ao limite de € 20.000;

k) Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração;

l) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivos justificados, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar, em conformidade com o previsto no Decreto-Lei n.º 265/78, de 30 de agosto;

m) Autorizar a reposição em prestações prevista no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

6 — Ainda no domínio da gestão financeira e patrimonial, ao abrigo do disposto no artigo 38.º, n.º 3, da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, o Conselho Diretivo da ARSC, I. P. delibera subdelegar no seu Presidente e restantes membros a competência para autorizar as despesas com a aquisição de bens e serviços e a realização de empreitadas de obras públicas, até ao limite de € 75.000.

7 — No domínio de outras competências legalmente detidas:

a) Autenticar os livros de reclamações dos serviços de atendimento público, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 196/96, de 31 de outubro, bem como os das unidades privadas de saúde, nos termos da legislação aplicável;

b) Autorizar a condução de viaturas oficiais em serviço por parte dos trabalhadores, sendo essa autorização conferida caso a caso, mediante adequada fundamentação, de acordo com o regime previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

c) Autorizar o pagamento de subsídios de lavagem de viaturas, nos termos previstos na lei;

d) Autorizar a passagem de certidões de documentos que não contenham matéria confidencial e quando não exista interesse direto do requerente;

e) Apreciar e decidir sobre recursos cuja decisão seja da competência do Conselho Diretivo;

f) Autorizar a celebração de acordos ocupacionais.

8 — As presentes delegações produzem efeitos desde 1 de setembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham entretanto sido praticados pelo Vogal ora designado.

9 — Ficam, por este meio, revogadas quaisquer deliberações e ou despachos contrários à presente decisão.

5 de setembro de 2016. — O Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.: *Dr. José Manuel Azenha Tereso*, presidente — *Dr. Luís Manuel Militão Mendes Cabral*, vogal — *Dr. Mário Manuel Guedes Teixeira Ruivo*, vogal.

209853054

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho n.º 11068/2016

Filomena Maria Micaela Oliveira Araújo, Delegada de Saúde Regional da Administração Regional de Saúde do Alentejo, nomeada de acordo com o Despacho n.º 12872/2012, de 20 de setembro, e no âmbito das competências referidas no Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, que republica o Decreto-Lei n.º 82/2009, 2 de abril, alterado pela Declaração de Retificação n.º 51/2013, de 3 de dezembro, delibera delegar nos Delegados de Saúde Coordenadores das Unidades de Saúde Pública, a competência para a prática do ato constante no artigo 15.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 113/2012, de 23 de maio, que republica o Decreto-Lei n.º 135/2009, de 3 de junho, relativo à interdição da prática balnear. A presente deliberação produz efeitos desde 1 de janeiro de 2016 ficando por este meio ratificado todo o ato que, no âmbito do poder delegado, tenha sido praticado pelos referidos Delegados de Saúde Coordenadores.

5 de setembro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209852114

Despacho n.º 11069/2016

Filomena Maria Micaela Oliveira Araújo, Delegada de Saúde Regional da Administração Regional de Saúde do Alentejo, nomeada de acordo com o Despacho n.º 12872/2012 de 20 de setembro, e no âmbito das competências referidas no Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, que republica o Decreto-Lei n.º 82/2009, 2 de abril, alterado pela Declaração de Retificação n.º 51/2013 de 3 de dezembro, delibera delegar nos

Delegados de Saúde Coordenadores das Unidades de Saúde Pública da Região Alentejo a competência para a prática do ato constante no n.º 3 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 203/2015, de 17 de setembro, relativo ao Regulamento que estabelece as condições de segurança a observar na localização, implantação, conceção e organização funcional dos espaços de jogo e recreio, respetivo equipamento e superfície de impacto.

A presente deliberação produz efeitos desde 1 de janeiro de 2016 ficando por este meio ratificado todo o ato que, no âmbito do poder delegado, tenha sido praticado pelos referidos Delegados de Saúde Coordenadores.

5 de setembro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209852358

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação n.º 1417/2016

Para efeitos do n.º 4 do artigo 46.º da LTFP, conjugado com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 248/2009 de 22 de setembro, após homologação da lista de classificação constituída para o efeito, torna-se público terem concluído com sucesso os respetivos períodos experimentais os enfermeiros, abaixo designados.

Sara da Conceição Lomelino Freire — 17,940
 João Pedro Afonso Gonçalves — 17,400
 Isidoro José Rivero Rodriguez — 15,800
 Tiago Filipe Cardoso de Oliveira Casaleiro — 19,180
 Joana Rita Berjano Valadas Carrapiço — 17,920
 Marina Joana Pires Nunes — 16,820
 Silvina Maria da Costa Moura — 19,300
 Andreia Sofia do Rosário Plexa — 17,200
 Susana do Rosário Susano Mendes — 16,200
 Ana Luísa Pereira Fernandes — 18,240
 Andreia Manuela Mendes Silva — 18,200
 Ricardo Jorge Alves Redondo Martins — 15,360
 Ana Filipa Matias Tavares — 18,020
 Ivo Agostinho Fialho Coelho — 17,820
 Joana Marisa Gomes Rodrigues — 18,760
 Luísa Daniela de Almeida Caixinha — 15,040
 Rafael Efraim Alves — 16,720
 Rui Miguel Teixeira Gomes — 17,380

7 de setembro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209851775

ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 11070/2016

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística a título prévio ao Dos Reis Lisboa Beautique Hotel, com a categoria projetada de 4 estrelas, a instalar em Lisboa, de que é requerente a sociedade Mário Henriques, S. A.;

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Turismo de Portugal, I. P., que considera estarem reunidas as condições para a atribuição da utilidade turística a título prévio ao empreendimento, decido:

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística a título prévio ao Dos Reis Lisboa Beautique Hotel;

2 — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º do citado Decreto-Lei, fixar o prazo de validade da utilidade turística atribuída em 36 (trinta e seis) meses, contado da data da publicação no *Diário da República* do presente despacho;

3 — Nos termos do disposto no artigo 8.º do mesmo diploma legal, a atribuição da utilidade turística fica subordinada ao cumprimento dos seguintes condicionamentos:

- O empreendimento não poderá ser desclassificado;
- O empreendimento deverá abrir ao público antes do termo do prazo de validade desta utilidade turística prévia;
- A confirmação da utilidade turística deverá ser requerida no prazo máximo de 6 (seis) meses, contado da data de abertura ao público do empreendimento, ou seja, da data de emissão do alvará de autorização

de utilização para fins turísticos ou de outro título de abertura previsto na alínea b) do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na redação em vigor, e dentro do prazo de validade desta utilidade turística atribuída a título prévio.

30 de agosto de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

309846753

Despacho n.º 11071/2016

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística a título prévio ao Madalena Lisboa Beautique Hotel, com a categoria projetada de 4 estrelas, a instalar no concelho de Lisboa, de que é requerente a sociedade Rodrigues, Costa & Martins, S. A.;

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Turismo de Portugal, I. P., que considera estarem reunidas as condições para a atribuição da utilidade turística a título prévio ao empreendimento, decido:

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística a título prévio ao Madalena Lisboa Beautique Hotel;

2 — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º do citado Decreto-Lei, fixar o prazo de validade da utilidade turística atribuída em 30 (trinta) meses, contado da data da publicação no *Diário da República* do presente despacho;

3 — Nos termos do disposto no artigo 8.º do mesmo diploma legal, a atribuição da utilidade turística fica subordinada ao cumprimento dos seguintes condicionamentos:

- O empreendimento não poderá ser desclassificado;
- O empreendimento deverá abrir ao público antes do termo do prazo de validade desta utilidade turística prévia;
- A confirmação da utilidade turística deverá ser requerida no prazo máximo de 6 (seis) meses, contado da data de abertura ao público do empreendimento, ou seja, da data de emissão do alvará de autorização de utilização para fins turísticos ou de outro título de abertura previsto na alínea b) do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na redação em vigor, e dentro do prazo de validade desta utilidade turística atribuída a título prévio.

30 de agosto de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

309846923

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 290/2016

Processo EPU n.º 4333

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 Subterrânea a 15 kV, FR15-288 SE Almancil — Parque das Cidades, com 1300.00 m, a partir de Subestação SE Almancil ao Posto de Transformação PTD LLE 113 Esteval 1; a estabelecer em Torre e Além, freguesia de São Clemente e Almancil, 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.

20-07-2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

309853038

Édito n.º 291/2016

Processo EPU n.º 4331

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 Silves 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, FR15-207-6 João Oliveira Neto (Nova origem), com 76.91 metros, a partir do apoio n.º 57 da linha aérea FR 15-207 Tunes ao PTC SLV 405 João Oliveira Neto (ex. Constr. Tâmega); a estabelecer em Portela de Messines, freguesia de São Bartolomeu de Messines, concelho de Silves, 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.

20-07-2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

309852982

Édito n.º 292/2016**Processo EPU n.º 4345**

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, SA, para o estabelecimento de Linha Mista a 15 kV, FR15-57-3 Loulé — Faro (Alt P1-PTD LLE 113), com 305.00 m a partir de LMTS FR15-57-3, troço P1 — PTD LLE 113 a LMTS FR15-57-3, troço P1 — PTD LLE 113; PTD LLE 1106 Estrada do Esteval, tipo Pré-Fabricado com 100.00 kVA/15 kV; RBT/IP LLE 1106 Estrada do Esteval, a estabelecer em Estrada do Esteval, freguesia(s) de Almancil e São Clemente, 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.

21-07-2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

309853062

Édito n.º 293/2016

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 101/2007, de 2 de abril, estará patente na Secretaria de Câmara Municipal de Cinfães e na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Rua Direita do Viso, 120, 4269-002 Porto, 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 por EDP Distribuição — Energia, S. A., Direção de Rede e Clientes Mondego, para o estabelecimento da LN Aérea a 15 KV, para o PTD CNF — D0167 Escamarão, PT Aéreo de 160 KVA, N.º 0167 e Rede BT, na freguesia de Souselo, concelho de Cinfães, a que se refere o Processo n.º EPU/39246.

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

2016-07-22. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

309853013

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.**Aviso n.º 11334/2016**

Em cumprimento dos artigos 33.º e 36.º e nos termos do disposto na alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º todos 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, faz-se público que, no âmbito do procedimento concursal comum

para o recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação de 22 postos de trabalho do mapa de pessoal do Turismo de Portugal, I. P., na modalidade de vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, publicado através do Aviso n.º 7549/2015, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho, atinente aos postos de trabalho mencionados no ponto 9.8 do aviso em questão — Referência Portugal2020/TS8/DJU-Assessoria Jurídica/2015 (2 postos de trabalho), o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1 — Referência Portugal2020/TS8/DJU-Assessoria Jurídica/2015 — Proceder à publicação dos resultados definitivos do primeiro método de seleção aplicado (avaliação curricular) através de Lista, ordenada alfabeticamente, conforme se segue:

Nome do Candidato (Ordenação alfabética)	Avaliação curricular	Deliberação do júri
Adriana Sofia Cerqueira Oliveira	11,7	Aprovado.
Alexandra Maria Pereira Dias	11,7	Aprovado.
Alexandrina Saloca Sousa Melancia Francisco	12	Aprovado.
Alfredo José Ribeiro Alexandre da Silva	11,7	Aprovado.
Ana Carina Marques Jardim	13,4	Aprovado.
Ana Carolina Madeira Rodrigues Caetano	11,7	Aprovado.
Ana Carolina Nunes Mateus	12,9	Aprovado.
Ana Catarina Duarte Lima Ferreira Gaiato	15,1	Aprovado.
Ana Catarina Gonçalves de Oliveira	12,6	Aprovado.
Ana Catarina Lopes Batista	11,7	Aprovado.
Ana Catarina Ribeiro Dias Esperança	11,7	Aprovado.
Ana Filipa Duarte Alves	12,1	Aprovado.
Ana Isabel Dias de Castro Neto	12,4	Aprovado.
Ana Isabel Ferreira António de Barros	12,1	Aprovado.
Ana Lúcia Domingues Carvalheiro Leão Varela	11,7	Aprovado.
Ana Luísa da Silva Santos	12,4	Aprovado.
Ana Margarida Martins Pinto Pires	12,4	Aprovado.
Ana Rute Júlio Azeiteiro	15,1	Aprovado.
Ana Sofia Costa e Silva de Oliva Teles	12	Aprovado.
André Coelho Dias	11,7	Aprovado.
André Miguel Pontes Ribeiro	12,4	Aprovado.
Andreia de Melo e Castro Godinho Afonso	12	Aprovado.
Andreia Filipa da Cruz Felício Santos	12,6	Aprovado.
Andreia Filipa Miranda Ribeiro	12,1	Aprovado.
Andreia Filipa Tormenta Torres Helena	11,7	Aprovado.
Aníbal Augusto da Silva Leite Pinto	11,7	Aprovado.
António Jorge Martins Torres	11,7	Aprovado.
Artur Jorge Pinheiro Fernandes	12,1	Aprovado.
Asheley Codinha Bem	11,7	Aprovado.
Bárbara Sofia Conceição Cagigal Alves	12,1	Aprovado.
Bernardo Edgar Serafim Costa	12,1	Aprovado.
Bruno Gonçalo Cardoso Farinha Morais Pestana	12,1	Aprovado.
Bruno Miguel da Mata Rodrigues Nunes Carmelino	12,1	Aprovado.
Bruno Miguel Pinto Moreira	12,1	Aprovado.
Carla Alexandra Pacheco de Almeida Rocha da Cruz	12,1	Aprovado.
Carla Alexandra Ribeiro Esteves Cerqueira	15,1	Aprovado.
Carla Filomena da Silva Paiva Correia Martins	12,1	Aprovado.
Carla Isabel Monteiro Teixeira	11,7	Aprovado.
Carla Sofia dos Santos da Silva	11,7	Aprovado.
Carlos António Ferreira Moreira	11,7	Aprovado.
Carlos Sérgio Madureira Rodrigues	12,4	Aprovado.
Carolina Santos Monteiro	11,7	Aprovado.
Catarina Isabel Malveiro Dornelas Pinheiro	12,1	Aprovado.
Catarina Mafalda Ferreira de Castro Athayde Rebelo Amarante	12	Aprovado.
Catarina Sofia Navalho Alves da Silva	12,4	Aprovado.
Cátia Daniela Ferreira da Silva	12,4	Aprovado.
Claude Christian Ribeiro	9,7	Aprovado.
Cláudia Patrícia Oliveira Magalhães	12,6	Aprovado.
Cristiana da Costa Ribeiro	12,6	Aprovado.
Cristiana Sofia de Oliveira Pardal	11,7	Aprovado.
Cristina Maria Amaral Nunes Pombo Pereira	11,7	Aprovado.
Daniel Ferreira Bulas Cruz	12,1	Aprovado.
Daniel Varão Pinto	12	Aprovado.
Diana Raquel Madeira Campos Matos	11,7	Aprovado.
Diogo André Pereira Ferreira dos Santos	12	Aprovado.
Eduardo Carlos Gonçalves Pinto	12,1	Aprovado.
Eduardo da Silva Domingos Geraldo Fernandes	12,6	Aprovado.
Elisa Maria Pereira Teixeira	12,1	Aprovado.

Nome do Candidato (Ordenação alfabética)	Avaliação curricular	Deliberação do júri
Énido Conceição Andrade	12,7	Aprovado.
Filipa João Rodrigues de Oliveira de Lemos Magalhães.	12,1	Aprovado.
Gonçalo Nuno Ferreira Gaspar	12,1	Aprovado.
Helena Maria Pires Coelho Navalho	17,6	Aprovado.
Inês Augusta Fernandes Antão Afonso	11,7	Aprovado.
Inês de Oliveira Tavares	12,6	Aprovado.
Inês Isabel de Campos Moura	12	Aprovado.
Inês Marcos Correia Branco Pinto Fernandes	11,7	Aprovado.
Inês Moreira Lopes Araújo e Gama	11,7	Aprovado.
Inês Pinote Bernardes	12,1	Aprovado.
Isabel Cristina Silveira Paio Pinheiro Rosado	11,7	Aprovado.
Isabel Maria Loureiro Restier Grijó Poças	12,1	Aprovado.
Jaime Manuel Canário Caldeira Barata Dona	14,7	Aprovado.
Joana de Lopes e Loureiro	12,1	Aprovado.
Joana Duarte Pereira	11,7	Aprovado.
Joana Filipa de Almeida Ferreira	12	Aprovado.
Joana Filipa Marques dos Santos Lourenço	11,7	Aprovado.
Joana Maria Oliveira Marques Monteiro Sam- paio e Silva.	11,7	Aprovado.
João Telmo Cortez dos Santos Fontes Peixoto	12,9	Aprovado.
Jocelina Laurindo Abrantes	11,7	Aprovado.
Leonor Bugalho Lei	12,1	Aprovado.
Leonor de Barros Sousa Mendes	12,6	Aprovado.
Luís Filipe Morgado Salgueiro	11,7	Aprovado.
Luís Gonçalo Simões de Almeida	12	Aprovado.
Luís Miguel Cabral Fernandes Marques Chíncho	12	Aprovado.
Mafalda da Silva Antunes	17,6	Aprovado.
Mafalda Isabel Gonçalves Marques Fidalgo	9,3	Excluído a).
Manuel Fernando Martins Emídio	12,4	Aprovado.
Manuel Luís Maggessi Gouveia	11,7	Aprovado.
Manuela do Carmo Ribeiro de Sousa	12,1	Aprovado.
Mara Sofia Almeida Dias	12,1	Aprovado.
Margarida Martins Gambôa	12	Aprovado.
Maria Cristina Lourenço Serro de Moura Elias	13,7	Aprovado.
Maria da Conceição Moreira Pinto	12,9	Aprovado.
Maria Dulce Merendão Pirocas Ferreira	14,6	Aprovado.
Maria Ivone Teixeira Aguiar	11,7	Aprovado.
Maria João de Oliveira Lavadinho Chambel	11,7	Aprovado.
Maria João Rodrigues Coelho	12,6	Aprovado.
Maria Orlanda Palma Galego	11,7	Aprovado.
Maria Teresa dos Santos Videira	12,6	Aprovado.
Mariana Lúcia Inverneiro da Silva	12,4	Aprovado.
Mariana Martins Marques	15,1	Aprovado.
Marília Martins Fidalgo	12,6	Aprovado.
Mário César Moura Reis Nunes Navarro	11,7	Aprovado.
Marta Raquel Alves Araújo	11,7	Aprovado.
Mauro João Pires Bengala	11,7	Aprovado.
Megan Antunes Leite	11,7	Aprovado.
Melisa Maria Reis Raposo	17,6	Aprovado.
Miguel Duarte Guerreiro	17,4	Aprovado.
Miguel Oliveira e Silva Pessoa Domingos	11,7	Aprovado.
Milene Basília Pinto	12,4	Aprovado.
Nuno Miguel Gameiro Amaral Veiga	11,7	Aprovado.
Paula Alexandra de Oliveira Pinto Fernandes	11,7	Aprovado.
Paula Alexandra Ramos Mesquita	12,6	Aprovado.
Paulo Alexandre da Costa Correia de Barros	11,7	Aprovado.
Pedro Daniel dos Santos Nicolau Inês	12,6	Aprovado.
Pedro Miguel Martins Malta	12,1	Aprovado.
Raquel Santos Carvoeiras	14,2	Aprovado.
Ricardo Caetano Dias Cotrim	12,1	Aprovado.
Ricardo Filipe Casquinha Monteiro	11,7	Aprovado.
Ricardo Manuel Andrade Pessoa	11,7	Aprovado.
Rita Filipa Duarte Guerra	12	Aprovado.
Rita Isabel Cosme da Silva	12,1	Aprovado.
Rita Isabel Freitas Vicente dos Reis	11,7	Aprovado.
Rita Ribeiro de Barros	12,9	Aprovado.
Rodrigo Malato Moura Guedes Machado	12,4	Aprovado.
Ruben Wilson da Rocha Pinto	11,7	Aprovado.
Rui Miguel Rodrigues Moreira Claro	12,6	Aprovado.
Salomé de Jesus Pereira Moreira	15,1	Aprovado.
Sandra Isabel França Martins	9,7	Aprovado.
Sandra Marisa Queiroz Ferreira da Silva	12,6	Aprovado.
Sandra Sofia Ramalho de Sousa	12,1	Aprovado.
Sara Adriana Afonso Cerqueira	12	Aprovado.
Sara Daniela Quintas Couto Rego	11,7	Aprovado.
Sara Filipa dos Santos Carriço	11,7	Aprovado.

Nome do Candidato (Ordenação alfabética)	Avaliação curricular	Deliberação do júri
Sara Lúcia da Rocha Stock	12,4	Aprovado.
Sara Luísa Ferros Andrade	12,1	Aprovado.
Sara Vanessa Carvalho da Silva	12,1	Aprovado.
Sílvia Cristina Fernandes Lopes de Almeida	12,6	Aprovado.
Sílvia Ferreira Campos	11,7	Aprovado.
Sofia Alexandra Reino Freire	11,7	Aprovado.
Sónia Martins Lopes	12,6	Aprovado.
Sónia Raquel Rocha Pais Guilherme	12,6	Aprovado.
Soraia Fernandes Ribeiro	11,7	Aprovado.
Suzana Cristina Oliveira Sobral	11,7	Aprovado.
Teresa Maria Gonçalves Nunes Carmelino	12,6	Aprovado.
Tiago da Silva Benavente	11,7	Aprovado.
Tiago Filipe Cabral Duarte	11,7	Aprovado.
Vânia Sofia Massi Valente Veiga	17,6	Aprovado.
Vasco Diogo Guerra Coelho de Oliveira	12,1	Aprovado.
Vera Cristina Pires Passarinho	12,1	Aprovado.

Fundamentos de exclusão:

a) Candidato excluído, porque obteve um resultado inferior a 9,50 valores na Avaliação Curricular, nos termos do disposto no n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, em conjugação com o disposto em 15 do aviso n.º 7549/2015 de 8 de julho (aviso de abertura do presente procedimento concursal).

Os candidatos excluídos identificados na lista onde constam os resultados mencionados supra, ficam desta forma também notificados, nos termos do n.º 1 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, de que poderão interpor recurso hierárquico ou tutelar.

2 — Referência Portugal2020/TS8/DJU-Assessoria Jurídica/2015 — Proceder à publicação da Lista provisória, ordenada alfabeticamente, de resultados da entrevista profissional de seleção (EPS), conforme se segue:

Candidatos (ordenação alfabética)	Classificação EPS	Situação
Ana Carina Marques Jardim	—	Excluído a).
Ana Catarina Duarte Lima Ferreira Gaiato	14,00	Aprovado.
Ana Rute Júlio Azeiteiro	18,00	Aprovado.
Carla Alexandra Ribeiro Esteves Cerqueira	11,00	Aprovado.
Helena Maria Pires Coelho Navalho	11,00	Aprovado.
Jaime Manuel Canário Caldeira Barata Dona	12,00	Aprovado.
Mafalda da Silva Antunes	8,00	Excluído b).
Maria Cristina Lourenço Serro de Moura Elias.	13,00	Aprovado.
Maria Dulce Merendão Pirocas Ferreira	10,00	Aprovado.
Mariana Martins Marques	19,00	Aprovado.
Melisa Maria Reis Raposo	10,00	Aprovado.
Miguel Duarte Guerreiro	9,00	Excluído b).
Raquel Santos Carvoeiras	—	Excluído a).
Salomé de Jesus Pereira Moreira	—	Excluído a).
Vânia Sofia Massi Valente Veiga	7,00	Excluído b).

Motivos de exclusão:

a) Candidato excluído, porque não compareceu à realização da Entrevista Profissional de Seleção, o que equivale a desistência do procedimento concursal, nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, em conjugação com o disposto em 15 do aviso n.º 7549/2015 de 8 de julho (aviso de abertura do presente procedimento concursal).

b) Candidato excluído, porque obteve um resultado inferior a 9,50 valores na Entrevista Profissional de Seleção, nos termos do disposto no n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, em conjugação com o disposto em 15 do aviso n.º 7549/2015 de 8 de julho (aviso de abertura do presente procedimento concursal).

3 — Referência Portugal2020/TS8/DJU-Assessoria Jurídica/2015 — Proceder à publicação da Lista, ordenada alfabeticamente, dos candidatos não incluídos na *tranche* para a realização da entrevista profissional de seleção, aplicada ao abrigo do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, de acordo com o previsto no ponto 12.5 do Aviso n.º 7549/2015 (aviso de abertura do procedimento concursal):

Nome do Candidato (Ordenação alfabética):

Adriana Sofia Cerqueira Oliveira.
 Alexandra Maria Pereira Dias.
 Alexandrina Saloca Sousa Melancia Francisco.
 Alfredo José Ribeiro Alexandre da Silva.
 Ana Carolina Madeira Rodrigues Caetano.
 Ana Carolina Nunes Mateus.
 Ana Catarina Gonçalves de Oliveira.
 Ana Catarina Lopes Batista.
 Ana Catarina Ribeiro Dias Esperança.
 Ana Filipa Duarte Alves.
 Ana Isabel Dias de Castro Neto.
 Ana Isabel Ferreira António de Barros.
 Ana Lúcia Domingues Carvalheiro Leão Varela.
 Ana Luísa da Silva Santos.
 Ana Margarida Martins Pinto Pires.
 Ana Sofia Costa e Silva de Oliva Teles.
 André Coelho Dias.
 André Miguel Pontes Ribeiro.
 Andreia de Melo e Castro Godinho Afonso.
 Andreia Filipa da Cruz Felício Santos.
 Andreia Filipa Miranda Ribeiro.
 Andreia Filipa Tormenta Torres Helena.
 Aníbal Augusto da Silva Leite Pinto.
 António Jorge Martins Torres.
 Artur Jorge Pinheiro Fernandes.
 Asheley Codinha Bem.
 Bárbara Sofia Conceição Cagigal Alves.
 Bernardo Edgar Serafim Costa.
 Bruno Gonçalo Cardoso Farinha Morais Pestana.
 Bruno Miguel da Mata Rodrigues Nunes Carmelino.
 Bruno Miguel Pinto Moreira.
 Carla Alexandra Pacheco de Almeida Rocha da Cruz.
 Carla Filomena da Silva Paiva Correia Martins.
 Carla Isabel Monteiro Teixeira.
 Carla Sofia dos Santos da Silva.
 Carlos António Ferreira Moreira.
 Carlos Sérgio Madureira Rodrigues.
 Carolina Santos Monteiro.
 Catarina Isabel Malveiro Dornelas Pinheiro.
 Catarina Mafalda Ferreira de Castro Athayde Rebelo Amarante.
 Catarina Sofia Navalho Alves da Silva.
 Cátia Daniela Ferreira da Silva.
 Claude Christian Ribeiro.
 Cláudia Patrícia Oliveira Magalhães.
 Cristiana da Costa Ribeiro.
 Cristiana Sofia de Oliveira Pardal.
 Cristina Maria Amaral Nunes Pombo Pereira.
 Daniel Ferreira Bulas Cruz.
 Daniel Varão Pinto.
 Diana Raquel Madeira Campos Matos.
 Diogo André Pereira Ferreira dos Santos.
 Eduardo Carlos Gonçalves Pinto.
 Eduardo da Silva Domingos Geraldo Fernandes.
 Elisa Maria Pereira Teixeira.
 Énido Conceição Andrade.
 Filipa João Rodrigues de Oliveira de Lemos Magalhães.
 Gonçalo Nuno Ferreira Gaspar.
 Inês Augusta Fernandes Antão Afonso.
 Inês de Oliveira Tavares.
 Inês Isabel de Campos Moura.
 Inês Marcos Correia Branco Pinto Fernandes.
 Inês Moreira Lopes Araújo e Gama.
 Inês Pinote Bernardes.
 Isabel Cristina Silveira Paio Pinheiro Rosado.
 Isabel Maria Loureiro Restier Grijó Poças.
 Joana de Lopes e Loureiro.
 Joana Duarte Pereira.
 Joana Filipa de Almeida Ferreira.

Joana Filipa Marques dos Santos Lourenço.
 Joana Maria Oliveira Marques Monteiro Sampaio e Silva.
 João Telmo Cortez dos Santos Fontes Peixoto.
 Jocelina Laurindo Abrantes.
 Leonor Bugalho Lei.
 Leonor de Barros Sousa Mendes.
 Luís Filipe Morgado Salgueiro.
 Luís Gonçalo Simões de Almeida.
 Luís Miguel Cabral Fernandes Marques Chinho.
 Manuel Fernando Martins Emídio.
 Manuel Luís Muggessi Gouveia.
 Manuela do Carmo Ribeiro de Sousa.
 Mara Sofia Almeida Dias.
 Margarida Martins Gambôa.
 Maria da Conceição Moreira Pinto.
 Maria Ivone Teixeira Aguiar.
 Maria João de Oliveira Lavadinho Chambel.
 Maria João Rodrigues Coelho.
 Maria Orlanda Palma Galego.
 Maria Teresa dos Santos Videira.
 Mariana Lúcia Inverneiro da Silva.
 Marília Martins Fidalgo.
 Mário César Moura Reis Nunes Navarro.
 Marta Raquel Alves Araújo.
 Mauro João Pires Bengala.
 Megan Antunes Leite.
 Miguel Oliveira e Silva Pessoa Domingos.
 Milene Basília Pinto.
 Nuno Miguel Gameiro Amaral Veiga.
 Paula Alexandra de Oliveira Pinto Fernandes.
 Paula Alexandra Ramos Mesquita.
 Paulo Alexandre da Costa Correia de Barros.
 Pedro Daniel dos Santos Nicolau Inês.
 Pedro Miguel Martins Malta.
 Ricardo Caetano Dias Cotrim.
 Ricardo Filipe Casquinha Monteiro.
 Ricardo Manuel Andrade Pessoa.
 Rita Filipa Duarte Guerra.
 Rita Isabel Cosme da Silva.
 Rita Isabel Freitas Vicente dos Reis.
 Rita Ribeiro de Barros.
 Rodrigo Malato Moura Guedes Machado.
 Ruben Wilson da Rocha Pinto.
 Rui Miguel Rodrigues Moreira Claro.
 Sandra Isabel França Martins.
 Sandra Marisa Queiroz Ferreira da Silva.
 Sandra Sofia Ramalho de Sousa.
 Sara Adriana Afonso Cerqueira.
 Sara Daniela Quintas Couto Rego.
 Sara Filipa dos Santos Carriço.
 Sara Lúcia da Rocha Stock.
 Sara Luísa Ferros Andrade.
 Sara Vanessa Carvalho da Silva.
 Sílvia Cristina Fernandes Lopes de Almeida.
 Sílvia Ferreira Campos.
 Sofia Alexandra Reino Freire.
 Sónia Martins Lopes.
 Sónia Raquel Rocha Pais Guilherme.
 Soraia Fernandes Ribeiro.
 Suzana Cristina Oliveira Sobral.
 Teresa Maria Gonçalves Nunes Carmelino.
 Tiago da Silva Benavente.
 Tiago Filipe Cabral Duarte.
 Vasco Diogo Guerra Coelho de Oliveira.
 Vera Cristina Pires Passarinho

Candidatos que se consideram excluídos de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 8 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por terem sido dispensados de aplicação do segundo método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.

4 — Referência Portugal2020/TS8/DJU-Assessoria Jurídica/2015 — Proceder à publicação do projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados em todos os métodos de seleção:

Nome do candidato	Avaliação Curricular (AC)	Entrevista Profissional de Seleção (EPS)	Classificação Final CF= 70%AC+30% EPS	Ordenação final
Mariana Martins Marques	15,1	19	16,27	1.º
Ana Rute Júlio Azeiteiro	15,1	18	15,97	2.º
Helena Maria Pires Coelho Navalho	17,6	11	15,62	3.º
Melisa Maria Reis Raposo	17,6	10	15,32	4.º
Ana Catarina Duarte Lima Ferreira Gaiato	15,1	14	14,77	5.º
Jaime Manuel Canário Caldeira Barata Dona	14,7	12	13,89	6.º
Carla Alexandra Ribeiro Esteves Cerqueira	15,1	11	13,87	7.º
Maria Cristina Lourenço Serro de Moura Elias	13,7	13	13,49	8.º
Maria Dulce Merendão Pirocas Ferreira	14,6	10	13,22	9.º

Os candidatos aprovados e que constam da lista unitária de ordenação final, e os candidatos excluídos por qualquer dos motivos identificados nos respetivos projetos de listas, ficam desta forma também notificados, nos termos do n.º 1 e alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 31.º, aplicáveis por força do n.º 1 do artigo 36.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, de que poderão, em sede do direito de audiência dos interessados e no prazo de 10 dias úteis, dizerem, querendo, por escrito, o que se lhes oferecer.

O exercício do direito de participação dos interessados é efetuado através do modelo de formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 08 de maio de 2009, disponível para descarregamento na página eletrónica do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., em www.turismodeportugal.pt, a entregar presencialmente no Instituto do Turismo de Portugal, I. P., ou a enviar para a sua morada (Rua Ivone Silva, Lote 6, 1050-124 Lisboa), por correio registado com aviso de receção, endereçado ao Presidente do Júri e com a indicação expressa na parte exterior do envelope da Referência do procedimento concursal a que se refere a pronúncia. As pronúncias dos interessados que não cumpram os requisitos definidos serão liminarmente arquivadas.

As presentes listas atinentes aos postos de trabalho mencionados no ponto 9.8 (Referência Portugal2020/TS8/DJU-Assessoria Jurídica/2015 — 2 postos de trabalho) do Aviso em questão encontram-se igualmente afixadas para consulta nas instalações da Direção de Recursos Humanos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. sitas na Rua Ivone Silva, Lote 6, Lisboa, e disponibilizadas na sua página eletrónica, em www.turismodeportugal.pt.

7 de setembro de 2016. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*.

209852909

Aviso n.º 11335/2016

Em cumprimento dos artigos 33.º e 36.º e nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º todos 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, faz-se público que, no âmbito do procedimento concursal comum para o recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação de 22 postos de trabalho do mapa de pessoal do Turismo de Portugal, I. P., na modalidade de vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, publicado através do Aviso n.º 7549/2015, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho, atinente ao posto de trabalho mencionado no ponto 9.6 do aviso em questão — Referência Portugal2020/TS6/DFT-DECP-Contabilidade/2015 (1 posto de trabalho), o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1 — Referência Portugal2020/TS6/DFT-DECP-Contabilidade/2015 — Proceder à publicação da Lista definitiva, ordenada alfabeticamente, de resultados da entrevista profissional de seleção (EPS), conforme se segue:

Candidatos (ordenação alfabética)	Classificação EPS	Motivo da exclusão
Ana Paula Rodrigues Letras		a)
António José Gonçalves de Almeida		a)
Cristiana Isabel Mota dos Reis Vieira e Silva		b)
Cristina Maria Gonçalves Cardoso		a)
Diogo Moreira Alves Serra Afonso	11,00	

Candidatos (ordenação alfabética)	Classificação EPS	Motivo da exclusão
Domingas Patrícia Pita		b)
Graça Maria Pacheco Rodrigues	15,00	
Hermínio José Mota Agostinho	9,00	c)
João Filipe da Costa Machado		b)
Lurdes da Conceição Fernandes Cordeiro	9,00	c)
Maria Celeste Vieira Maia		b)
Maria Manuel de Matos Silva Pinto Loureiro		b)
Marta Maria Brito de Carvalho		b)
Nuno Gil Pereira Marques		d)
Ricardo Jorge Botelho Macedo	13,00	
Sandra Maria Borges da Costa	18,00	
Sónia Margarida Viana da Conceição		b)
Susana Cristina da Conceição Feliciano		a)
Susana Luísa Costa Figueiredo		b)

Motivos de exclusão:

a) Candidato excluído, porque desistiu da sua candidatura durante a realização da EPS do procedimento concursal — Referência Portugal2020/TS6/DFT-DECP-Contabilidade/2015.

b) Candidato excluído, porque não compareceu à realização da Entrevista Profissional de Seleção, o que equivale a desistência do procedimento concursal, nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, em conjugação com o disposto em 15 do aviso n.º 7549/2015 de 8 de julho (aviso de abertura do presente procedimento concursal).

c) Candidato excluído, porque obteve um resultado inferior a 9,5 valores na Entrevista Profissional de Seleção, nos termos do disposto no n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, em conjugação com o disposto em 15 do aviso n.º 7549/2015 de 8 de julho (aviso de abertura do presente procedimento concursal).

d) Candidato excluído, porque apresentou a sua desistência do método de seleção EPS do procedimento concursal — Referência Portugal2020/TS6/DFT-DECP-Contabilidade/2015.

2 — Referência Portugal2020/TS6/DFT-DECP-Contabilidade/2015 — Proceder à publicação da Lista definitiva, ordenada alfabeticamente, dos candidatos não incluídos na *tranche* para a realização da entrevista profissional de seleção, aplicada ao abrigo do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, de acordo com o previsto no ponto 12.5 do Aviso n.º 7549/2015 (aviso de abertura do procedimento concursal):

Nome candidato (ordenação alfabética):

Albano Adelino Teixeira Gaspar.
Anabela Pereira Ferreira.
André Filipe Oliveira Henriques.
Artur Manuel Santos Cabral.
Catarina Silva Pimenta Correia.
Clara Isabel Martins Santos Valério Pendão.
Diana Cristina Carvalho dos Santos.
Fernanda Maria de Carvalho Caçador.
Flávio António Castelo Silva.
Gonçalo Filipe Terceiro Martins.
Hélder António Antunes.

Hélder Manuel Leques Andrade.
 Inês Filipa Tomaz Silva.
 Inês Tavares Quintas.
 Isilda Sofia Ramos Sanches.
 Joana Gomes Lourenço do Espírito Santo.
 João Rafael Gomes de Almeida Martins.
 Joel Leandro Conceição Carvalho.
 Márcia Ferreira Luís.
 Margarida Isabel Mendonça Ferreira das Neves.
 Maria de Fátima Costa Guerreiro Rodrigues Mineiro.
 Maria de Lurdes Bento Pires Paz.
 Maria Helena Almeida Salgado.
 Maria Paula Martins Farinha Tavares.
 Marisa Alexandra Mendes de Carvalho.
 Miguel Cansado Simões de Aires Lopes.
 Mónica Sofia da Cruz Figueiredo.
 Nuno Fernando Paulista Simões.
 Nuno Miguel Branco Cabrita.
 Nuno Miguel Vaz Rodrigues.
 Olga Maria Garcia Gaspar.
 Olga Marina Marques da Cruz.
 Paula Cristina dos Santos Rosa.

Rita Cristina Estrela Neves.
 Rita Isabel Amaro de Almeida.
 Rodolfo Alexandre Aljustrel da Costa Rosa.
 Sandra Marisa Veiga Rodrigues.
 Sara Manuela de Araújo Peixoto.
 Susana Isabel da Silva Gonçalves Tomé.

Candidatos que se consideram excluídos de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 8 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por terem sido dispensados de aplicação do segundo método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.

Os candidatos excluídos por quaisquer dos motivos identificados nas listas supra, ficam desta forma também notificados, nos termos do n.º 1 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, de que poderão interpor recurso hierárquico ou tutelar.

3 — Referência Portugal2020/TS6/DFT-DECP-Contabilidade/2015 — Proceder à publicação do projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados em todos os métodos de seleção:

Nome do candidato	Avaliação curricular (AC)	Entrevista profissional de seleção (EPS)	Classificação final CF = 70 %AC + 30 % EPS	Ordenação final
Sandra Maria Borges da Costa	14,75	18,00	15,73	1.º
Graça Maria Pacheco Rodrigues	15,30	15,00	15,21	2.º
Ricardo Jorge Botelho Macedo	15,35	13,00	14,65	3.º
Diogo Moreira Alves Serra Afonso	15,35	11,00	14,05	4.º

Os candidatos aprovados e que constam da lista unitária de ordenação final, ficam desta forma também notificados, nos termos do n.º 1 e alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 31.º, aplicáveis por força do n.º 1 do artigo 36.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, de que poderão, em sede do direito de audiência dos interessados e no prazo de 10 dias úteis, dizerem, querendo, por escrito, o que se lhes oferecer.

O exercício do direito de participação dos interessados é efetuado através do modelo de formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 08 de maio de 2009, disponível para descarregamento na página eletrónica do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., em www.turismodeportugal.pt, a entregar presencialmente no Instituto do Turismo de Portugal, I. P., ou a enviar para a sua morada (Rua Ivone Silva, Lote 6, 1050-124 Lisboa), por correio registado com aviso de receção, endereçado ao Presidente do Júri e com a indicação expressa na parte exterior do envelope da Referência do procedimento concursal a que se refere a pronúncia. As pronúncias dos interessados que não cumpram os requisitos definidos serão liminarmente arquivadas.

As presentes listas atinentes ao posto de trabalho mencionado no ponto 9.6 (Referência Portugal2020/TS6/DFT-DECP-Contabilidade/2015 — 1 posto de trabalho) do Aviso em questão encontram-se igualmente afixadas para consulta nas instalações da Direção de Recursos Humanos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. sitas na Rua Ivone Silva, Lote 6, Lisboa, e disponibilizadas na sua página eletrónica, em www.turismodeportugal.pt.

8 de setembro de 2016. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*.

209852941

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 11336/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Vogal do Conselho Diretivo da APA, I. P., Eng.ª Ana Teresa Perez, datado de 17 de fevereiro de 2016, nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei

n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concedida licença sem remuneração à trabalhadora Anabela de Jesus Boviano Borges, Técnica Superior, pelo período inferior a 12 meses, com efeitos a 1 de setembro de 2016 e término a 25 de agosto de 2017.

6 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

209851361

Despacho n.º 11072/2016

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do meu despacho de 14 de julho de 2016, e obtida a anuência da Diretora-Geral da Administração Escolar, se procedeu à consolidação da mobilidade interna, na categoria, no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., do técnico superior Bruno Rafael da Graça Oliveira, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionado entre a 3.ª e a 4.ª posição remuneratória, e entre o 19.º e o 23.º nível remuneratório, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 14 de julho de 2016.

6 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

209851401

MAR

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 11073/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, e nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete José Luís Mota Peres, assistente operacional do mapa de pessoal do Ministério da Justiça.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 18 de julho de 2016.

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

6 de setembro de 2016. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

Nota Curricular

Dados pessoais

Nome: José Luís Mota Peres

Nacionalidade: Portuguesa

Data de nascimento: 16 de setembro de 1971

Habilitações académicas: 12.º Ano de Escolaridade

Categoria Profissional: Assistente Operacional

Formação profissional:

Relações com o Público; *Excel* em *Windows*; Processamento de Texto do *Word*; Administração Pública — Direito e Deveres do funcionário; Curso de Condução Ativa e Defensiva; Curso de Segurança e Defesa Pessoal; Curso de Arvorado e Encarregado de Construções; Curso de defesa pessoal; Uso e porte de arma de defesa pessoal.

Experiência Profissional:

De 30 de outubro de 2015, exerce funções de motorista do Secretário Geral do Ministério da Justiça;

De 30 de dezembro de 2013 a 29 de outubro de 2015, exerceu funções de motorista da Chefia do Gabinete do Secretário de Estado da Justiça;

De 21 de junho de 2011 a 29 de dezembro de 2013, exerceu funções de motorista pessoal do Secretário de Estado da Administração Patrimonial e Equipamentos do Ministério da Justiça;

De 30 de novembro de 2010 a julho de 2011, exerceu funções de motorista da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça;

De novembro de 2009 a novembro de 2010, exerceu o cargo de motorista pessoal do Secretário de Estado da Justiça;

De março de 2007 a novembro de 2009, exerceu funções de motorista da Secretária-Geral do Ministério da Justiça;

De setembro de 2004 a março de 2007, exerceu funções de motorista do Inspetor-Geral do Ministério da Justiça;

De maio de 1994 a setembro de 2004, exerceu funções de motorista do Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional;

De janeiro de 1993 a maio de 1994, exerceu funções de encarregado, no sector privado;

De março de 1991 a janeiro de 1993, exerceu funções de motorista do Almirante General das Forças Armadas.

209856481

Gabinete do Secretário de Estado das Pescas

Despacho n.º 11074/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero do cargo de adjunto, a seu pedido, o licenciado Luís Miguel Cartaxeiro de Sousa, para o qual foi nomeado através do meu Despacho n.º 571/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2016.

2 — No momento em que cessa funções, louvo o licenciado Luís Miguel Cartaxeiro de Sousa pelo seu desempenho profissional, eficiência, sentido de dever e dedicação que se refletiram num importante contributo para o bom funcionamento do meu Gabinete.

Igualmente destaco a competente e empenhada participação no processo de elaboração dos novos regimes de apoio ao setor das pescas e aquicultura, no quadro do MAR 2020, contributo indispensável para impulsionar a entrada em funcionamento do citado programa.

Por estas razões, é de justiça manifestar-lhe o meu reconhecimento e agradecimento e prestar-lhe público louvor.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de agosto de 2016.

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

6 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado das Pescas, *José Apolinário Nunes Portada*.

209853451

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Despacho n.º 11075/2016

Considerando a vacatura do lugar, nos termos e para os efeitos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo para o cargo de Direção Intermédia de 1.º grau, correspondente à Direção de Serviços de Inspeção, Monitorização e Controlo das Atividades Marítimas, em regime de substituição, o licenciado Carlos Alberto dos Santos Ferreira.

O designado possui os requisitos legais exigidos, a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada para o exercício do cargo e para prosseguir as competências e objetivos do serviço, evidenciados na nota curricular anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

O ora designado fica autorizado a optar pelo vencimento da sua categoria de origem, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

8 de setembro de 2016. — O Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, *Miguel Sequeira*.

Síntese Curricular

Carlos Alberto dos Santos Ferreira, nascido a 3 de março de 1961, natural da Beira, Moçambique.

Habilitações académicas e profissionais:

Licenciatura em Biologia, ramo de especialização científica, Faculdade de Ciências de Lisboa, Universidade Clássica de Lisboa, Lisboa, 1985;

Bacharelato em Biologia, Faculdade de Ciências de Lisboa, Universidade Clássica de Lisboa, Lisboa, 1983;

Diploma de Especialização em Sistemas de Informação para a Saúde, INA, Lisboa, 2006;

Assistente de Investigação, Carreira de Investigação Científica, Instituto Português de Investigação Marítima, Lisboa, 1996.

Percurso Profissional:

Desde 2011 que se encontra nomeado, pela Comissão Europeia, Inspetor de Pescas da União Europeia;

Desde 1996 que se encontra nomeado Inspetor Superior Principal da carreira especial de inspeção, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos;

Entre setembro de 2008 e março de 2012, foi designado Diretor de Serviços de Inspeção da ex. Direção-Geral das Pescas e Aquicultura e da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos;

Membro suplente do Conselho de Administração da Agência Europeia de Controlo das Pescas;

Entre janeiro de 2003 e janeiro de 2006 foi designado Diretor de Serviços de Sistemas de Informação /Sistemas de Informação e Telecomunicações do Hospital de Santa Maria;

Em 2001, exerceu o cargo de Chefe da Divisão de Análise e Programação da Atividade Inspetiva, do Departamento de Inspeção e Controlo das Pescas, em acumulação com as funções de Coordenador do Gabinete de Controlo e Vigilância da Pesca;

Em 1999, foi designado Coordenador do Gabinete de Controlo e Vigilância da Pesca.

Em 1997, foi responsável pelo SIFICAP.

Em 1996, transitou da carreira de Investigação Científica, para a carreira Técnica Superior de Inspeção, categoria de Inspetor Superior Assessor Principal, do quadro de pessoal da ex. Inspeção-Geral das Pescas.

Em 1996, exerceu o cargo de Chefe da Divisão de Análise e Programação da Atividade Inspetiva do Departamento de Inspeção e Controlo das Pescas da ex. Inspeção-Geral das Pescas.

Contrato Administrativo de Provedimento para a categoria de Assistente de Investigação, da Carreira de Investigação, do quadro de pessoal do Instituto de Investigação das Pescas e do Mar.

Contrato Administrativo de Provedimento para a categoria de Estagiário de Investigação, da Carreira de Investigação, do quadro de pessoal do Instituto Nacional de Investigação das Pescas.

Em 1985, ingressou por concurso no Instituto Nacional de Investigação das Pescas, onde iniciou funções de estagiário de investigação científica no Serviço de Técnicas e Métodos de Pesca.

Ao longo da carreira profissional tem efetuado várias publicações técnicas e científicas, bem como participado em diversos projetos técnicos e científicos e em reuniões internacionais.

209854756



PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Sentença n.º 37/2014

Proc. N.º 100/2013 — PAM

2.ª Secção

Sentença n.º 37/2014 — 2.ª Secção

I. Relatório

1 — Nos presentes autos vai *Baltasar Moisés Barroso Lopes*, ex-presidente da junta de freguesia de Aldeia Viçosa — Guarda, indiciado pela prática de factos que preenchem a infração processual financeira prevista pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC ⁽¹⁾, traduzida na *falta injustificada de remessa tempestiva de contas ao Tribunal e pela sua apresentação com deficiências que impossibilitem gravemente a sua verificação*, resultando em síntese o seguinte:

1.1 — As contas de gerência de 2003 e 2006, relativas à junta de freguesia de Aldeia Viçosa — Guarda, não deram entrada no Tribunal regularmente instruídas e no período legalmente fixado.

1.2 — Em 30.11.2012, o então presidente da junta de freguesia de Aldeia Viçosa — Guarda, *Baltasar Moisés Barroso Lopes*, veio solicitar informação ao Tribunal sobre se se encontrava alguma documentação em falta relativamente à prestação de contas dos últimos anos de gerência, com vista regularizar a situação.

1.3 — Na sequência, após o Departamento de Verificação Interna de Contas constatar que nas gerências de 2003 e 2006, objeto dos presentes autos, se encontrava em falta documentação obrigatória, procedeu-se à notificação do responsável para que regularizasse a situação com a «devida brevidade».

1.4 — Perante a falta de resposta, foi realizada nova notificação, para que o fizesse em 10 dias úteis, sob cominação de instauração de processo autónomo de multa.

1.5 — O prazo concedido expirou sem que a documentação em falta fosse remetida ou esclarecimento prestado, pelo que foi instaurado processo autónomo de multa e proferido despacho judicial.

2 — No cumprimento do disposto no artigo 13.º da LOPTC, procedeu-se à citação para o contraditório do responsável, com a observância dos formalismos legais [cf. fls. 12 a 14 e 18 a 19].

3 — Foi apresentada resposta pelo demandado, em 13.05.2014, alegando da seguinte forma [cf. fls. 20]:

«Baltasar Moisés Barroso Lopes, Venho por este meio informar V.ª Ex.ª que em relação ao processo em epígrafe, os documentos em falta estão na Sede da Junta de Freguesia de Aldeia Viçosa e Eu não tenho acesso aos mesmo em virtude de não fazer parte dos órgãos Autárquicos pelo que os mesmo devem ser solicitados ao actual executivo e que uma vez mais não devo ser condenado ao pagamento da Multa. Pelo que venho por este meio solicitar a V.ª Ex.ª o arquivamento do processo»

II. Questões Prévias

1 — O Tribunal é competente, conforme o disposto nos artigos 202.º e 214.º da CRP e nos artigos 1.º n.º 1, 58.º, n.º 4 e 78.º, n.º 4, alínea *e*) da LOPTC.

2 — No que concerne à gerência de 2003, encontra-se ultrapassado o prazo legalmente estabelecido para efetivação da responsabilidade sancionatória (cf. artigo 70.º da LOPTC), tendo em atenção o lapso de tempo decorrido desde o início da prática da infração processual financeira, decorrente do envio da conta com deficiências e para além do prazo legalmente estabelecido de 15.05.2004 [cf. artigo 52.º n.º 4 da LOPTC, na redação anterior à da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto], sem que fosse invocada qualquer causa justificativa, pelo que está verificada a exceção de prescrição do procedimento a qual extingue a responsabilidade sancionatória nos termos do artigo 70.º e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 69.º da LOPTC. Pelo que apenas será apreciada a questão de mérito relativa à gerência de 2006, por ainda estar em tempo.

3 — O processo está isento de nulidades que o invalidem e não existem outras nulidades, exceções ou questões prévias que obstem ao conhecimento do mérito da causa, e que cumpra conhecer.

III. Os Factos

Instruído o processo com os necessários elementos probatórios e a resposta do responsável, resultam os seguintes:

1 — Factos Provados

1 — Em 30.04.2007, *Baltasar Moisés Barroso Lopes*, era presidente da junta de freguesia de Aldeia Viçosa — Guarda.

2 — Até 30 de Abril de 2007 os documentos referentes à gerência de 2006 não deram entrada na Direção-Geral do Tribunal de Contas.

3 — Em 07.05.2007 dá entrada, na Direção-Geral do Tribunal de Contas, a conta de gerência de 2006, encontrando-se omissa a ata de apreciação da conta pelo órgão executivo da autarquia — *vide* comunicação interna n.º 202/2014 — DVIC.2 [cf. fls. 22].

4 — Em 30.11.2012, dá entrada no Tribunal o ofício n.º 91/2012, de 28.11.2012, do presidente da junta de freguesia de Aldeia Viçosa — Guarda, *Baltasar Moisés Barroso Lopes*, onde aquele solicita informação sobre se a autarquia se encontra «em falta com algum documento na apresentação de contas dos últimos anos, para de uma vez por todas ficasse tudo resolvido» [cf. fls. 2 dos autos].

5 — Em 06.12.2012, é ordenada a notificação do responsável, após o Departamento de Verificação Interna de Contas, cf. informação de 03.12.2012 — DCAV n.º 115/12, ter apurado a omissão da ata de apreciação da conta pelo órgão executivo, relativa à gerência de 2006 [cf. fls. 1].

6 — Em 12.12.2012, através do ofício n.º 19141, por correio registado com AR, é notificado o responsável, por estar omissa a ata de apreciação da conta pelo órgão executivo, na gerência de 2006, solicitando-se o seu envio com a «devida brevidade» [cf. fls. 4 e 5].

7 — Em 28.02.2013, perante a ausência de resposta ao mencionado ofício n.º 19141, é efetuada nova notificação, através do ofício n.º 2794, de 28.02.2013, por correio registado com AR, sendo-lhe concedido um prazo de 10 dias úteis para que viesse cumprir o solicitado, advertindo-o que caso incumprisse seria instaurado processo autónomo de multa [cf. fls. 7 e 8].

8 — Em 23.12.2013, decorrido o prazo concedido sem que fosse obtida resposta, foi instaurado processo autónomo de multa, com vista a averiguar da prática de incumprimento suscetível de ser considerado infração nos termos do artigo 66.º da LOPTC.

9 — Em 28.02.2014, foi proferido despacho judicial indiciando o responsável da prática de infração processual financeira *p. e p.* pelo artigo 66.º n.º 1, alínea *a*) e n.º 2 da LOPTC e instando-o a vir aos autos, em 15 dias úteis, oferecer a sua defesa ou pagar voluntariamente a multa de 5 UC [€ 510,00] em que estava a ser condenado [cf. fls. 10 e 12 a 14].

10 — Em 28.04.2014, o responsável foi citado *in nomine* através de órgão de polícia criminal [OPC], para exercer o contraditório, com entrega de fotocópia do despacho judicial com vista à efetivação da responsabilidade sancionatória [cf. fls. 19].

11 — Em 13.05.2014, o demandado veio responder por *email*, sem remeter o documento em falta, invocando não ter acesso ao mesmo por não fazer parte do atual executivo [cf. fls. 20].

12 — Em 24.10.2014, através do ofício n.º 15460, por correio registado com menção de «confidencial», foi notificado o atual presidente do executivo autárquico solicitando-lhe que procedesse à remessa da «ata da reunião de apreciação das contas pelo órgão competente», relativa à gerência de 2006, informando-o do teor da informação prestada pelo ex-autarca, e requerendo que na negativa se informasse o Tribunal da respetiva causa [cf. fls. 46 e 47].

13 — Em 04.11.2014, através do ofício n.º 53, de 30.10.2012, veio o atual presidente da autarquia dizer que: *«somos a informar V.ª Ex.ª de que não nos é possível enviar a “ata da reunião de apreciação das contas de gerência de 2006” uma vez que não se encontra na nossa posse [...] A passagem de testemunho entre membros da antiga e da nova Junta foi totalmente deficiente, como é notório nas dificuldades que temos sentido [...] por erros e omissões anteriores. Na verdade, não existiu qualquer passagem formal ou informal do anterior para o atual executivo, relativamente à prestação de contas e inventário da autarquia. Só passados meses entregou na junta uma caixa contendo um amontoado de faturas recibos e papéis manuscritos, com valores monetários, do género de contabilidade caseira [...] Assim, o documento solicitado não foi, lamentavelmente, encontrado nas documentações que foram deixadas na Junta de Freguesia [...] não compreendemos por que razão o Sr. Baltasar Moisés Barroso Lopes não se dirigiu à*

sede da Junta para, connosco, a procurar a ata em falta [...] o senhor Baltasar Lopes vive na freguesia de Aldeia Viçosa e possui os números de telemóvel dos membros da junta, para quem liga algumas vezes a tratar de outros assuntos e outras vezes conversa pessoalmente com os membros da junta, sem contudo alguma vez ter falado do documento em questão [...] Concluimos informando que, apesar dos vários contactos estabelecidos (CCDR Centro, ANAFRE, Câmara Municipal da Guarda, e outros) ainda não encontramos nenhuma solução para resolver os mais de € 213.000 (mais de duzentos e treze) que esta pequena freguesia do concelho da Guarda herdou de dívida» [cf. fls. 48 e 49].

14 — O responsável pela gerência de 2006, ora demandado, Baltasar Moisés Barroso Lopes, sabia ser seu dever proceder à entrega da conta de gerência de forma regular, legal e tempestiva, de acordo com as instruções do Tribunal e no prazo legalmente estabelecido, assim como, nos prazos que viessem a ser fixados pelo Juiz titular.

15 — Agiu o responsável de forma livre e consciente sabendo ser a sua conduta omissiva proibida por lei.

2 — Factos não provados

1 — Não se dá como provado que o responsável tivesse agido com a intenção deliberada de não remeter a documentação de prestação de contas ao Tribunal.

2 — Não se dá como provado que, após notificação do Tribunal, não tivesse remetido o documento em falta por não fazer parte do atual executivo autárquico.

3 — Não se dá como provado que o demandado tenha sido impossibilitado de remeter o documento em falta, por este não lhe ter sido facultado pelo atual executivo da freguesia.

3 — Motivação da decisão de facto

A factualidade provada resulta do conteúdo dos documentos juntos aos autos, nomeadamente:

— O ofício do responsável, pela gerência de 2006, da junta de freguesia de Aldeia Viçosa — Guarda, solicitando ao Tribunal, informação sobre a autarquia tem documentação em falta nas prestações de contas das gerências dos últimos anos [cf. fls. 2].

— A informação do Departamento de Verificação Interna de Contas, de 03.12.2012, DCAV n.º 115/12, onde se identifica, relativamente à gerência de 2006, a omissão da ata de apreciação da conta pelo órgão executivo, [cf. fls. 1 dos autos].

— O ofício n.º 19141, de 12.12.2012, por correio registado com AR, através do qual se procede à notificação daquele responsável, referindo estar omissa a ata de apreciação da conta pelo órgão executivo, na gerência de 2006, solicitando-se o seu envio com a «devida brevidade» [cf. fls. 4 e 5].

— O ofício n.º 2794, de 28.02.2013, por correio registado com AR, através do qual se realiza nova notificação do responsável, sendo-lhe concedido um prazo de 10 dias úteis para que viesse cumprir o solicitado, advertindo-o que caso incumprisse seria instaurado processo autónomo de multa [cf. fls. 7 e 8].

— A certidão de citação *in nomine* do responsável, para exercer o contraditório, efetuada pelo órgão de polícia criminal competente [OPC] com entrega de cópia do despacho judicial proferido com vista à efetivação da responsabilidade sancionatória [cf. fls. 19].

— A resposta do demandado efetuada por *email*, datada de 13.05.2014, através do qual vem responder ao Tribunal, sem remeter o documento em falta, invocando não fazer parte do atual executivo [cf. fls. 20].

— A Comunicação interna n.º 202/2014 — DVIC.2, de 06.08.2014, através da qual se certifica a data de entrada da conta de gerência de 2006 no Tribunal, em 07.05.2007 [cf. fls. 22].

— O ofício 15460, de 24.10.2014, que seguiu via correio registado com menção de «confidencial», dirigido ao atual presidente da junta de freguesia, para que remetesse o documento em falta, e na negativa informasse qual a razão pela qual não o fazia [cf. fls. 46 e 47].

IV. Enquadramento Jurídico

1 — Os factos geradores de responsabilidade financeira sancionatória encontram-se tipificados no artigo 65.º da LOPTC, elencando o artigo 66.º, do mesmo diploma, as denominadas “*Outras Infrações*”, são condutas que devido à sua censurabilidade, o legislador entendeu cominar com uma sanção pecuniária [multa], constituindo infrações processuais financeiras puníveis pelo Tribunal, nomeadamente nas seguintes situações:

- Falta injustificada de remessa de contas ao Tribunal (artigo 66.º, n.º 1 al. a), da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto);
- Falta injustificada da sua remessa tempestiva ao Tribunal (artigo 66.º, n.º 1 al. a), da mesma Lei);

- Apresentação das contas ao Tribunal com deficiências tais que impossibilitem ou gravemente dificultem a sua verificação (artigo 66.º, n.º 1 al. a), da mesma Lei);

- Falta injustificada de prestação tempestiva de documentos que a lei obrigue a remeter (artigo 66.º, n.º 1 al. b), da mesma Lei);

- Falta injustificada de prestação de informações pedidas, de remessa de documentos solicitados ou de comparência para prestação de declarações (artigo 66.º, n.º 1 al. c), da mesma Lei);

- Falta injustificada da colaboração devida ao Tribunal (artigo 66.º, n.º 1 al. d), da mesma Lei).

2 — *In casu*, encontra-se o responsável indiciado pela prática de infração processual financeira, relativa à prestação de contas de gerência traduzida na falta *injustificada da remessa tempestiva de contas ao Tribunal e sua apresentação com deficiências tais que impossibilitem ou gravemente dificultem a sua verificação*, conforme alínea a) *in fine*, do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC. É, assim, em face da citada disposição legal e da matéria fáctica apurada que importa subsumir juridicamente a sua conduta.

3 — A prestação de contas intempestiva e/ou deficiente, designadamente pela falta de documentação exigível, é reconduzível ao tipo de ilícito previsto na al. a), *in fine*, do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC, atenta a especificidade desta disposição, exclusivamente direcionada à prestação de contas, constituindo um relevante dever que deve ser regular, tempestiva e legalmente prestado pelos responsáveis da gerência, de acordo com as instruções do Tribunal [vide Acórdão n.º 11/2014, 3.ª Secção, do Tribunal de Contas] (²).

4 — Não é tão só um problema de prestação de contas e informações ao Tribunal. Com efeito tal como se pode ler no artigo 15.º da *Declaração dos Direitos do Homem e do Cidadão*, de 26 de agosto de 1789, «*A sociedade tem o direito de pedir contas a todo o agente público pela sua administração*». Trata-se, com efeito, de um *princípio de direito constitucional positivo* em vigor em França, mas que se integra na matriz constitucional europeia afirmada e rececionada no Tratado da União Europeia na parte relativa ao *princípio da transparência e prestação de contas* por parte de todos os que estando investidos no exercício de funções públicas, administrem dinheiros e ativos públicos, que lhes são postos à sua disposição, para a satisfação de necessidades coletivas, por forma legal e regular, em obediência aos *princípios da vontade geral, da soberania popular, da juridicidade dos comportamentos dos agentes públicos e da boa gestão dos recursos públicos*.

5 — O sancionamento das condutas elencadas no artigo 66.º, da LOPTC faz impender os responsáveis das instituições sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas, no cumprimento dos deveres funcionais de colaboração, permitindo assim o exercício do controlo da legalidade e regularidade financeira da Administração e do dispêndio dos dinheiros públicos.

6 — Destarte, o mecanismo sancionatório elencado no artigo 66.º da LOPTC reveste-se de crucial importância uma vez que, constitui o instrumento legal à disposição do Tribunal para que este possa reagir por si aos bloqueios e obstáculos que possam ser criados à sua ação, pelas condutas ilícitas e culposas dos responsáveis obrigados à prestação de contas ao Tribunal.

7 — A obrigatoriedade de prestação de contas é um dever jurídico que opera *ope legis* [cf. alínea a) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC], independentemente de interpelação, ou seja, a infração verifica-se a partir do momento em que o responsável, injustificadamente, não cumpre, o inequívoco dever legal de remessa das contas ao Tribunal, seja na forma omissiva ou comissiva, uma vez que naquela disposição sanciona-se não só a «*falta [injustificada] de remessa, a falta de remessa tempestiva*», mas também, «*a prestação de contas com deficiências que impossibilitem gravemente a sua verificação*».

8 — Por outro lado, constitui um imperativo legal que deve ser, obrigatoriamente, concretizado pelos responsáveis ao abrigo de específicas Instruções e Resoluções do Tribunal de Contas, «*órgão supremo de fiscalização da legalidade das despesas públicas e de julgamento das contas que a lei mandar submeter-lhe*» [cf. n.º 1 do artigo 214.º da Constituição]. *In casu*, conforme a Resolução n.º 09/2006, 2.ª Secção, de 29 de novembro, publicada no DR, 2.ª série, n.º 240 de 15.12.2006 — e nos termos das Instruções n.º 1/2001, 2.ª Secção, aprovadas pela Resolução n.º 4/2001, 2.ª Secção, de 12 de julho.

9 — Atendendo ao preceituado na alínea e) do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (³) — diploma que «*[e]stabelece o quadro de competências e regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias*» — e conjugado com o disposto na alínea m) do n.º 1 do artigo 51.º da LOPTC: as juntas de freguesias prestam contas estando legalmente obrigadas a remeter as mesmas ao Tribunal de Contas até ao dia 30 de abril do ano seguinte àquele a que respeitam [cf. n.º 4.º do artigo 52.º da LOPTC].

10 — Por sua vez o n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (4), enumera as competências do presidente da junta de freguesia, sendo que lhe compete, nos termos da alínea a) «representar a junta em juízo e fora dele»; nos termos da alínea g) «executar as deliberações da junta e coordenar a respetiva atividade»; e da alínea n) «assinar em nome da junta de freguesia toda a correspondência».

11 — Assim, e sendo que à data limite para a prestação de contas relativas à gerência de 2006, o dia 30 de abril de 2007 [cf. n.º 4 do artigo 52.º da LOPTC], o responsável estava em funções na mencionada junta de freguesia, logo, impendia sobre si o dever de enviar ao Tribunal os documentos de prestação de contas, pelo que, nos termos artigos 67.º, n.º 3, 61.º, n.º 1 e 62.º, n.º 2 todos da LOPTC, é-lhe imputada a responsabilidade pela prática da infração processual financeira prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC.

12 — A referenciada infração é sancionada com a aplicação de uma multa compreendida entre o limite mínimo de 5 UC, a que corresponde o valor de € 510,00 e o limite máximo de 40 UC a que corresponde o valor de € 4.080,00 [cf. n.º 2 do artigo 66.º da LOPTC].

13 — A efetivação da responsabilidade financeira sancionatória é direta e pessoal [cf. artigos 61.º e 62.º *ex vi* n.º 3 do artigo 67.º da LOPTC], e no caso *sub judicio*, recaí sobre o aludido presidente da junta em funções [cf. alíneas a) e n) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 169/99].

14 — Sendo certo que, conforme refere o artigo 66.º, n.º 1, al. a), a falta em causa tem que ser *injustificada*, dispondo os artigos 67.º, n.º 3 e 61.º, n.º 5 da LOPTC que a responsabilidade só ocorre se a ação for praticada com *culpa*.

15 — Atenta a matéria de facto dada como provada [facto provado n.º 2 e 3], o responsável remeteu a prestação de contas da gerência de 2006, de forma intempestiva e deficiente, em 07.05.2007, faltando a ata de apreciação da conta pelo órgão executivo autárquico.

16 — Após ter sido notificado pelo Tribunal, através do ofício n.º 19141, de 12.12.2012, e ofício n.º 2794, de 28.02.2013, para proceder à junção do documento obrigatório em falta, nada veio dizer, apesar de ter sido advertido da eventual instauração de processo autónomo de multa, caso incumprisse [factos provados n.ºs 6 e 7].

17 — A falta de resposta ao solicitado motivou a instauração dos presentes autos em 23.12.2013, e a prolação de despacho judicial, em 28.02.2014, indiciando o responsável pela prática de infração processual financeira — cf. alínea a) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC, e instando-o a vir aos autos, em 15 dias úteis, exercer o direito ao contraditório, oferecendo a sua defesa ou pagando a pena de multa em que ia ser condenado [facto provado n.º 8 e 9].

18 — Após ter sido citado *in nomine* por órgão de polícia criminal, com entrega de fotocópia do despacho judicial [facto provado n.º 10], veio o demandado pronunciar-se em 13.05.2014, por *email*, que não tinha acesso ao mencionado documento, por não fazer parte do atual executivo, que por isso deveria ser solicitado junto do mesmo [cf. facto provado n.º 11].

19 — Perante tal argumento, solicitou-se ao atual presidente da junta de freguesia de Aldeia Viçosa — Guarda, dando-lhe conhecimento do invocado pelo ex-autarca, para que procedesse ao envio do documento em falta, ou se tal não fosse possível, que justificasse por que razão o não fazia [cf. facto provado n.º 12].

20 — Em resposta, veio aquele informar que a autarquia não estava na posse da ata de apreciação da conta de gerência em falta, e que apesar das buscas exaustivas realizadas não logrou encontrar o referido documento, não tendo o ex-autarca [o ora demandado], procurado obter junto do atual executivo qualquer colaboração para encontrar o documento em falta, apesar de conhecer os membros da junta e possuir os respetivos contactos telefónicos. Salientou, ainda, que aquela junta de freguesia, na transferência do mandato, foi confrontada com inúmeras deficiências em matéria de prestação de contas e inventário da autarquia, da responsabilidade do anterior executivo, que estavam a gerar dificuldades na atualidade [cf. facto provado n.º 13].

21 — Assim, resulta provado para o Tribunal [factos provados n.ºs 1 a 15] que o responsável pela gerência de 2006, daquela autarquia sabia ser seu dever proceder à entrega tempestiva das contas, completas e devidamente instruídas de acordo com as instruções do Tribunal, nos prazos legais estabelecidos, assim como, nos prazos que viessem a ser fixados pelo Juiz titular do processo, porém, não o fez nem apresentou causa justificativa para tal omissão.

22 — A jurisprudência constante do Tribunal de Contas tem entendido que quem está investido no exercício de funções públicas não pode invocar a ignorância ou desconhecimento da lei ou dos deveres que lhes estão incumbidos, designadamente, os relativos à situação financeira e patrimonial das entidades cuja gestão lhe está confiada e, em especial, com a *legal, regular e tempestiva* prestação de contas ao Tribunal;

23 — do mesmo modo, entende que não podem ser considerados como causas justificativas para o incumprimento do dever legal de prestação

de contas, de forma a afastar a sua ilicitude, os argumentos assentes no *modus operandi* e/ou no funcionamento dos serviços, a inércia, esquecimento ou falta de capacidade dos funcionários ou problemas de natureza técnica [vide v.g. sentença n.º 22/2013, 2.ª Secção, Acórdão n.º 7/2014, 3.ª Secção] (5).

24 — No caso vertente, era dever legal do ex-presidente da autarquia, *Baltasar Moisés Barroso Lopes*, ter-se informado da situação pendente relativa à prestação de contas, e atempadamente, transmitir as orientações, ordens e diretivas aos serviços da junta em ordem a fazer cumprir a lei e as intimações do Tribunal.

25 — Ainda assim, não fica provado que o ora demandado tivesse agido com dolo [*consciência e vontade de praticar certo facto ilícito típico*] *id est*, que a conduta omissiva relativa à conta de gerência de 2006 tivesse sido premeditada e intencional.

26 — Demonstrou-se no entanto [cf. factos provados n.º 1 a 14] não poder o demandado desconhecer o seu dever legal de remessa de documentos, designadamente, após se ter proposto, junto do Tribunal, conhecer e regularizar as eventuais deficiências de gerências dos últimos anos — *in casu* da gerência de 2006 — tendo sido informado e instado à sua regularização sob pena de instauração de processo autónomo de multa, não o tendo feito, nem apresentado causa justificativa para tal omissão.

27 — Destarte, a sua conduta é ilícita, sendo censurável a título de negligência uma vez que foram violados deveres de diligência e cuidado objetivo a que estava obrigado mercê da sua investidura nas funções de presidente do órgão executivo colegial responsável pela remessa das contas [cf. disposto nos artigos 52.º, n.º 1 e 4 e 66.º, n.º 1 alínea a) da LOPTC, e alínea e) do n.º 2 do artigo 34.º e alíneas a) e n) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei 169/99].

28 — Este tipo de ilicitude está sujeita à aplicação de uma pena de multa nos termos e limites do artigos 66.º e 67.º da LOPTC, permitindo ao juiz da respetiva área de responsabilidade fazê-lo nos termos do artigo 78.º n.º 4, alínea e) «aplicar as multas referidas no n.º 1 do artigo 66.º» da LOPTC.

V. Escolha e graduação concreta da sanção

1 — Feito pela forma ora descrita o enquadramento da conduta do responsável, importa agora determinar a sanção a aplicar e a sua medida concreta.

2 — Em primeiro lugar há que considerar o grau geral de incumprimento da norma violada (não remessa tempestiva dos documentos de prestação de contas ao Tribunal).

3 — O regime segundo o qual o julgador se deve orientar na graduação das multas a aplicar, encontra-se vertido no artigo 67.º da LOPTC, sendo que este deve ter em consideração:

- i) A gravidade dos factos;
- ii) As consequências;
- iii) O grau da culpa;
- iv) O montante material dos valores públicos lesados ou em risco;
- v) A existência de antecedentes;
- vi) O grau de acatamento de eventuais recomendações do Tribunal.

4 — No caso *sub judicio* estamos perante factos de gravidade e consequências medianas, sendo os valores normais, tomando em consideração o universo geral conhecido das infrações.

5 — Na verdade, tendo por base a infração praticada, o responsável agiu de forma negligente, conforme descrito nos pontos 11 a 27 da apreciação jurídica, pelo que o limite máximo das multas a aplicar será reduzido a metade (20 UC), conforme o disposto no n.º 3 do artigo 66.º da LOPTC.

6 — Assim, na esteira do expendido, deve a sanção a aplicar situar-se entre o limite mínimo de € 510,00 (5 UC) e o limite máximo de € 2.040,00 (20 UC), conforme o disposto no n.º 2 e n.º 3 do artigo 66.º da LOPTC.

7 — Foram, contudo, identificados antecedentes e condenações anteriores do infrator, que indiciam uma prática reiterada de incumprimento daquele dever legal:

- Condenação em 16.09.2011, pela falta injustificada de remessa de documentos de prestação de contas, gerência de 2009, na multa de € 510,00 (5 UC), no processo autónomo de multa n.º 31/2011, da 2.ª Secção, do Tribunal de Contas (transitado em julgado);

- Condenação em 23.10.2012, em crime de desobediência qualificada, pela falta de remessa de documentos ao Tribunal de Contas, na pena de 170 dias de multa, no âmbito do processo-crime, na forma sumária, n.º 286/2012.8TAGRD, do 3.º juízo do Tribunal Judicial da Guarda (transitado em julgado).

- Condenação em 02.11.2012, na pena de dissolução da junta de freguesia Aldeia Viçosa, pela falta de remessa de documentos de prestação

de contas ao Tribunal de Contas, gerência de 2009, no âmbito da ação administrativa especial, n.º 432/12.1BECTB do Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco, confirmada pelo acórdão do Tribunal Central Administrativo Sul, de 10.01.2013, processo n.º 09516/12, e pelo acórdão do Supremo Tribunal Administrativo, de 24.04.2013, processo n.º 423/13.

- Condenação em 30.05.2013, através da sentença n.º 21/2103, 2.ª Secção (6), pela falta injustificada de remessa de documentos de prestação de contas, gerência de 2010, na multa de € 1.428,00 (14 UC) e condenação na falta injustificada de remessa de documentos solicitados, na multa de € 1.428,00 (14 UC), no processo autónomo de multa n.º 07/2012, da 2.ª Secção, do Tribunal de Contas (transitado em julgado);

- Condenação em 17.12.2013, através da sentença n.º 56/2013, 2.ª Secção (7), pela falta injustificada de remessa de documentos de prestação de contas, gerência de 2004, na multa de € 1.428,00 (14 UC), tendo sido dispensado da pena, cf. artigo 74.º do CP, na gerência de 2008, pela entrega, embora tardia, da documentação em falta, processo autónomo de multa n.º 38/2012, da 2.ª Secção, do Tribunal de Contas (transitado em julgado);

8 — Destarte, tendo em atenção o desvalor da conduta do agente, as situações concretas que enformam a sua ocorrência, a existência de antecedentes e a condição social do infrator, julga-se a condenação em montante superior a metade da moldura sancionatória legal, adequado e proporcional face à gravidade dos factos e necessidade da sua punição.

9 — Refira-se, ainda que a ordem jurídica violada pela conduta do demandado, não fica reposta com o pagamento de uma pena sancionatória, porque o dever de entrega do documento de prestação de contas, em falta, relativo à gerência de 2006, continua a ser exigível, não tendo ocorrido causa extintiva ou modificativa daquele dever.

10 — Por outro lado, a conduta do agente está igualmente sujeita a responsabilidade criminal, como “*última ratio*”, se persistir em não entregar a documentação de prestação de contas, ora em falta, cometendo um crime de *desobediência qualificada*, atento o disposto no artigo 348.º n.º 1 e 2 do CP, por referência ao artigo 68.º n.º 2 da LOPTC.

VI. Decisão

Nestes termos e face ao exposto, tendo em consideração os factos dados como provados decidimos:

a) **Condenar** o infrator, **Baltasar Moisés Barroso Lopes**, na **sanção de € 1.428,00 (14 UC)**, pela prática da infração consubstanciada na falta injustificada de remessa tempestiva de contas ao Tribunal e pela sua apresentação com deficiências que impossibilitem gravemente a sua verificação, relativamente à gerência de 2006, conforme o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC e punido no n.º 3 da referida norma;

b) **Condenar** ainda o infrator no pagamento dos emolumentos do processo, no **valor de € 214,00** conforme o previsto no n.º 1 do artigo 14.º do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas (8).

c) Considerar não prestadas ao Tribunal as contas da freguesia de Aldeia Viçosa — Guarda, referentes ao ano económico de 2006, porque, destinando-se a prestação de contas a habilitar o Tribunal à sua verificação, a prestação deficiente equivale à não prestação, uma vez que constitui um obstáculo ao controlo financeiro do Tribunal.

d) Após trânsito em julgado, caso persista a omissão da remessa da ata de apreciação das contas pela junta de freguesia referente à gerência de 2006, determino se proceda à notificação do infrator, para que, em 10 dias, efetue a entrega do documento em falta, ou, havendo causa impeditiva, informe o Tribunal do motivo pelo qual está impossibilitado de cumprir o ordenado, identificando de forma clara e objetiva as razões, apresentando prova, sob pena de incorrer, na prática de crime de desobediência qualificada, cf. artigo 348.º n.º 2 do CP, por força do disposto no artigo 68.º n.º 2 da LOPTC.

VII. Diligências subsequentes

Conforme o disposto no artigo 25.º do Regulamento Interno de Funcionamento da 2.ª Secção (9) deverá a secretaria do Tribunal relativamente à presente decisão:

- Numerar, registar e registar informaticamente no cadastro da entidade;
- Notificar o infrator condenado e o Ministério Público;
- Dar conhecimento da presente decisão à atual junta de freguesia e ao presidente da assembleia de freguesia;
- Remeter cópia ao Departamento de Verificação Interna de Contas;

- Providenciar, após o prazo de recurso, pela publicação para página de internet do Tribunal, sendo que caso ocorra a interposição de recurso a publicação deverá ser efetuada com a indicação de “não transitada em julgado”;

- Providenciar pela publicação na 2.ª série do *Diário da República*, após o trânsito em julgado (10);

- Advertir o infrator condenado que a responsabilidade financeira é pessoal, não podendo por isso serem usados dinheiros públicos no pagamento das condenações, consubstanciando tal conduta infração de natureza financeira e criminal;

A presente sentença foi elaborada por recurso a meios informáticos e por mim integralmente revista.

Transitada em julgado.

(1) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 48/2006, de 29 de agosto; 35/2007, de 13 de agosto; 3-B/2010, de 28 de abril; 61/2011, de 07 de dezembro; e 2/2012, de 06 de janeiro, abreviadamente designada como LOPTC.

(2) Consultável em www.tcontas.pt.

(3) Esta disposição da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, aplicável à data da verificação dos factos, encontra-se, hoje, revogada e substituída pela alínea vv), do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, *ex vi* n.º 1 alínea d) do seu artigo 3.º, do mencionado diploma, que entrou em vigor em 30 de setembro de 2013, mantendo intacta a obrigação das juntas de freguesia remeterem as respetivas contas, nos prazos legais estabelecidos, ao Tribunal de Contas.

(4) Estas disposições da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (4), alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, aplicável à data de verificação dos factos, encontram-se, hoje, revogadas e substituídas pelas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, *ex vi* n.º 1 alínea d) do artigo 3.º do mencionado diploma, que entrou em vigor em 30 de setembro de 2013, mantendo intactas as competências/responsabilidades aqui referenciadas.

(5) Consultável em www.tcontas.pt.

(6) Consultável em www.tcontas.pt.

(7) Consultável em www.tcontas.pt.

(8) Publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 66/96 de 31 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 139/99, de 28 de agosto, e pela Lei n.º 3-B/2000, de 4 de abril.

(9) Publicado em anexo à Resolução da 2.ª Secção do Tribunal de Contas n.º 3/1998, de 4 de junho, publicada na 2.ª série do DR, n.º 139 de 19/06/1998, com as alterações introduzidas pela Resolução da 2.ª Secção n.º 2/2002, de 17 de janeiro, publicada na 2.ª série do DR n.º 28 de 02/02/2002 e pela Resolução da 2.ª Secção n.º 3/2002, de 05 de junho, publicada na 2.ª série do DR n.º 129, de 05/06/2002.

(10) Publicação no *Diário da República*, conforme o previsto na al. ao) do n.º 1 do artigo 7.º do Regulamento de publicação de atos no *Diário da República*, republicado em anexo ao despacho normativo n.º 13/2009 de 1 de abril, 2.ª série.

Lisboa, 26 de novembro de 2014. — O Juiz Conselheiro, *Ernesto Luis Rosa Laurentino da Cunha*.

209849912

TRIBUNAL DA COMARCA DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 11337/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 55.º, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, e no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, é publicado, em anexo ao presente aviso, e dele faz parte integrante, o mapa de turnos do Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra (de outubro de 2016 a setembro de 2017), do serviço urgente previsto no Código de Processo Penal, na lei de cooperação judiciária internacional em matéria penal, na lei de saúde mental, na lei de proteção de crianças e jovens em perigo e no regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no 2.º dia feriado, em caso de feriados consecutivos.

8 de setembro de 2016. — A Juíza Presidente, *Isabel Matos Namora*.

ANEXO

Serviço de turno do Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra

Data	Grupo 1 (Cantanhede, Coimbra, Figueira da Foz, Montemor-o-Velho)	Grupo 2 (Arganil, Condeixa-a-Nova, Lousã, Penacova, Oliveira do Hospital, Tábua)
Sábado, 1 de outubro de 2016	Coimbra	Tábua
Sábado, 8 de outubro de 2016	Coimbra	Arganil
Sábado, 15 de outubro de 2016	Coimbra	Condeixa-a-Nova
Sábado, 22 de outubro de 2016	Coimbra	Lousã
Sábado, 29 de outubro de 2016	Figueira da Foz	Lousã
Sábado, 5 de novembro de 2016	Montemor-o-Velho	Oliveira do Hospital
Sábado, 12 de novembro de 2016	Cantanhede	Penacova
Sábado, 19 de novembro de 2016	Coimbra	Tábua
Sábado, 26 de novembro de 2016	Coimbra	Arganil
Sábado, 3 de dezembro de 2016	Coimbra	Condeixa-a-Nova
Sábado, 10 de dezembro de 2016	Coimbra	Lousã
Sábado, 17 de dezembro de 2016	Coimbra	Lousã
Sábado, 24 de dezembro de 2016	Coimbra	Oliveira do Hospital
Sábado, 31 de dezembro de 2016	Figueira da Foz	Penacova
Sábado, 7 de janeiro de 2017	Montemor-o-Velho	Tábua
Sábado, 14 de janeiro de 2017	Cantanhede	Arganil
Sábado, 21 de janeiro de 2017	Coimbra	Condeixa-a-Nova
Sábado, 28 de janeiro de 2017	Coimbra	Lousã
Sábado, 4 de fevereiro de 2017	Coimbra	Lousã
Sábado, 11 de fevereiro de 2017	Coimbra	Oliveira do Hospital
Sábado, 18 de fevereiro de 2017	Coimbra	Penacova
Sábado, 25 de fevereiro de 2017	Coimbra	Tábua
Sábado, 4 de março de 2017	Coimbra	Arganil
Sábado, 11 de março de 2017	Figueira da Foz	Condeixa-a-Nova
Sábado, 18 de março de 2017	Montemor-o-Velho	Lousã
Sábado, 25 de março de 2017	Cantanhede	Lousã
Sábado, 1 de abril de 2017	Coimbra	Oliveira do Hospital
Sábado, 8 de abril de 2017	Coimbra	Penacova
Sábado, 15 de abril de 2017	Coimbra	Tábua
Sábado, 22 de abril de 2017	Coimbra	Arganil
Sábado, 29 de abril de 2017	Coimbra	Condeixa-a-Nova
Segunda-feira, 1 de maio de 2017	Coimbra	Lousã
Sábado, 6 de maio de 2017	Coimbra	Lousã
Sábado, 13 de maio de 2017	Figueira da Foz	Oliveira do Hospital
Sábado, 20 de maio de 2017	Montemor-o-Velho	Penacova
Sábado, 27 de maio de 2017	Cantanhede	Tábua
Sábado, 3 de junho de 2017	Coimbra	Arganil
Sábado, 10 de junho de 2017	Coimbra	Condeixa-a-Nova
Sábado, 17 de junho de 2017	Coimbra	Lousã
Sábado, 24 de junho de 2017	Coimbra	Lousã
Sábado, 1 de julho de 2017	Coimbra	Oliveira do Hospital
Sábado, 8 de julho de 2017	Coimbra	Penacova
Sábado, 15 de julho de 2017	Coimbra	Tábua
Sábado, 22 de julho de 2017	Figueira da Foz	Arganil
Sábado, 29 de julho de 2017	Montemor-o-Velho	Condeixa-a-Nova
Sábado, 5 de agosto de 2017	Cantanhede	Lousã
Sábado, 12 de agosto de 2017	Coimbra	Lousã
Sábado, 19 de agosto de 2017	Coimbra	Oliveira do Hospital
Sábado, 26 de agosto de 2017	Coimbra	Penacova
Sábado, 2 de setembro de 2017	Coimbra	Tábua
Sábado, 9 de setembro de 2017	Coimbra	Arganil
Sábado, 16 de setembro de 2017	Coimbra	Condeixa-a-Nova
Sábado, 23 de setembro de 2017	Figueira da Foz	Lousã
Sábado, 30 de setembro de 2017	Montemor-o-Velho	Lousã

209852277

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho n.º 11076/2016

1 — Através do despacho n.º 11631/2013, de 27 de agosto, publicado no Diário da República II.ª série, de 6 de setembro de 2013, delegou a Senhora Conselheira Procuradora-Geral da República no Diretor do Departamento Central de Investigação e Ação Penal, nos termos do artigo 63.º da Lei n.º 25/2008, de 5 de junho, com possibilidade de subdelegação noutros magistrados do DCIAP, as competências que lhe são atribuídas na referida lei, relativas às medidas de natureza preventiva e

repressiva de combate ao branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e ao financiamento do terrorismo.

2 — Através do meu despacho n.º 12786/2013, publicado no Diário da República II.ª Série n.º 193, de 7 de outubro de 2013, subdeleguei as competências que me foram atribuídas nos senhores Procuradores da República Dr. Vítor Manuel Vieira de Magalhães, Dr. Jorge Humberto Gil Moreira do Rosário Teixeira e Dr.ª Inês Catalão Sena Henriques Bonina.

3 — Na sequência da especialização que se pretendeu consagrar com a «Nova Estrutura do DCIAP», foi proferido o Despacho n.º 11200/2014, publicado no Diário da República II.ª Série de 4 de setembro de 2014, com vista à subdelegação de competências aos magistrados do DCIAP que integram o Grupo 3 – Crimes no Setor Financeiro, Contratação Pública e Corrupção.

4 — Através do Despacho n.º 3361/2016, publicado no Diário da República II.ª Série, de 4 de março de 2016, foi feita subdelegação de competências para responder às exigências do serviço, com a designação de magistrados de outros Grupos especializados (criminalidade fiscal).

5 — Verifica-se que, no corrente ano, têm aumentado, de forma substancial, as comunicações de branqueamento, verificando-se que — nesta data — estão registados números de comunicações muito similares ao total do ano de 2015, sendo necessário, por isso mesmo, reforçar o quadro de magistrados com competência para analisar as comunicações recebidas.

6 — Nos termos e para os efeitos do citado preceito e lei, subdelego tais competências nos Senhores Procuradores em funções neste DCIAP, de acordo com as seguintes regras:

a) O despacho relativo aos processos de prevenção de branqueamento tem caráter urgente;

b) Os Srs. Magistrados do Ministério Público a quem são subdelegadas as competências e a Unidade de Apoio do DCIAP observarão os procedimentos constantes do Regulamento aprovado e demais instruções escritas já aprovadas ou a aprovar.

c) Para cada comunicação de branqueamento é feito o respetivo registo, sendo o expediente submetido a despacho do magistrado do Ministério Público designado, de acordo com as regras de distribuição e com Regulamento aprovado;

d) Ficam, designadamente, afetos ao exercício das competências previstas na lei em causa, no âmbito da presente subdelegação de poderes, os Procuradores da República Dr. Jorge Humberto Gil Moreira do Rosário Teixeira, Dr. Carlos Alberto Casimiro Nunes, Dr.ª Inês Catalão Sena Henriques Bonina, Dr.ª Carla Susana Teixeira Figueiredo, Dr. Rui Pedro Correia Ramos Marques, Dr.ª Ana Cristina Nunes Catalão, Dr.ª Isabel Maria Lopes Nascimento, Dr.ª Ana Cláudia Perfeito de Oliveira Porto, Dr. Ricardo Jorge Bragança de Matos, Dr.ª Sílvia Maria Frias Gaspar, Dr.ª Tahamara Amina Thurn-Valsassina dos Santos Dias, Dr.ª Paula Cristina Silva Nunes de Moura, Dr.ª Ana Cristina Lopes Pereira, Dr. João Paulo Anastácio Centeno, bem como os Procuradores adjuntos Dr. Filipe Carlos Marta Pereira da Costa, Dr.ª Marta Patrícia de Correia C. Viegas e Dr.ª Rita Cláudia Costa Simões.

e) Nas ausências, férias e impedimentos destes, o expediente é despachado pelo Procurador de turno.

7 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de setembro de 2016.

8 — Proceda-se à sua publicação do Diário da República, à sua divulgação no SIMP e na página do DCIAP.

1 de setembro de 2016. — O Diretor do DCIAP, *Amadeu Guerra*.
209853305



PARTE E

ESCOLA SUPERIOR NÁUTICA INFANTE D. HENRIQUE

Despacho n.º 11077/2016

No exercício da competência que me é atribuída pela alínea d) do n.º 1 do artigo 39.º dos Estatutos da ENIDH, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 40/2008, de 18 de agosto, de S. Ex.ª, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 7 de agosto de 2008, publicado no Jornal Oficial, o *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158 de 18 de agosto, e da alínea c) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, autorizo a abertura de um concurso documental para recrutamento de um Professor Adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Navegação e Segurança Marítima, nomeadamente para as disciplinas de Gestão de Equipas e Crises, Psicossociologia, Operações de RADAR ARPA e Marinharia.

27 de julho de 2016. — O Presidente, *Luís Filipe Baptista*.
209853532

Despacho n.º 11078/2016

No exercício da competência que me é atribuída pelo n.º 3 do artigo 39.º dos Estatutos da ENIDH, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 40/2008, de 18 de agosto, de S. Ex.ª o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 7 de agosto de 2008, publicado no Jornal Oficial, o *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158 de 18 de agosto, delego no Professor Abel Viriato Conde de Amorim a presidência de júri do concurso documental para a área disciplinar de Navegação e Segurança Marítima.

A constituição do júri, sob proposta do Conselho Técnico-científico, será a seguinte:

Presidente: Professor Abel Conde de Amorim, Professor Adjunto, Presidente do Conselho Técnico Científico da ENIDH.

Vogais:

Doutor Yordan Garbatov, Doutorado em Engenharia e Arquitetura Naval, professor associado do Instituto Superior Técnico.

Doutor Jaime Leça da Veiga, Doutorado em Política Marítima (Universidade de Cardiff com tema de tese em Segurança Marítima), Administrador Principal na EMSA (European Maritime Safety Agency).

Capitão-de-Mar-e-Guerra Dionísio Varela, Chefe da Divisão Técnica de Segurança Marítima da Direção Geral da Autoridade Marítima.

Capitão-de-Fragata Plácido da Conceição, Professor de Navegação — sistemas e métodos, Departamento de Ciências do Mar, Escola Naval.

Comandante Miguel Ângelo Taveira Rodrigues, Oficial da Marinha Mercante, Controlador de tráfego marítimo-portuário no Centro de Controlo de Tráfego Marítimo do Porto de Lisboa, Direção de Segurança e Pilotagem.

Vogais suplentes:

Capitão-de-Fragata José Luís Guerreiro Cardoso, Especialista em Navegação, Adjunto do capitão do Porto de Lisboa

Comandante Graco Trindade, Oficial da Marinha Mercante, Piloto da Barra do Porto de Setúbal.

29 de julho de 2016. — O Presidente, *Luís Filipe Baptista*.
209853573

Edital n.º 849/2016

Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 69/88, de 3 de março, e 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como do Regulamento n.º 509/2010, Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, publicado no *Diário da República* 2.ª série, N.º 109, de 7 de junho de 2010, torna-se público que, por despacho do Presidente da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique (ENIDH) de 27 de julho de 2016, foi autorizada a abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente edital no *Diário da República*, para recrutamento de um Professor Adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos nos termos do artigo 10.º-B do ECPDESP, para a área disciplinar de Navegação e Segurança Marítima.

1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental.

2 — Categoria — Professor Adjunto.

3 — Área Disciplinar — Navegação e Segurança Marítima, nomeadamente para as disciplinas de Gestão de Equipas e Crises, Psicossociologia, Operações de RADAR ARPA e Marinharia.

4 — Validade do concurso — O Concurso é válido apenas para o preenchimento de um posto de trabalho indicado, esgotando-se com o seu preenchimento, ou decorrido um ano após a data de homologação da lista de classificação final pelo Presidente da ENIDH.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos nos termos do artigo 10.º-B do ECDESP.

7 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no artigo 17.º do ECDESP, detentores do grau de Doutor ou de Especialista, na área disciplinar para que é aberto o concurso ou áreas consideradas afins pelo júri.

8 — Forma de apresentação das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da ENIDH, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para a ENIDH, Av. Eng. Bonneville Franco, 2770-058 Paço de Arcos, Portugal.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão e serviço emissor, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda todos os elementos que permitam ajuizar sobre as aptidões dos interessados.

10 — Instruções da candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

- Cópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- Cópia da Cédula Marítima;
- Certificado de Competência;
- Cópia da identificação fiscal;
- Seis exemplares do *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, podendo ser um exemplar em papel e os restantes em suporte digital no formato PDF;
- Seis exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *Curriculum Vitae*, obrigatoriamente, em suporte digital no formato PDF;
- Declaração do candidato sob compromisso de honra na qual assegure não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;
- Lista completa da documentação apresentada.

11 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada como currículo apresentado.

12 — Elementos do *Curriculum Vitae* — Do *Curriculum Vitae* deverão constar:

- Identificação completa;
- Forma de contacto, morada, telefone e *email*;
- Habilitações académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos) incluindo as cópias dos certificados de habilitações com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
- Categoria profissional;
- Certificado de Competência;
- Certificados de Especialização e outros certificados;
- Documentos comprovativos de todos os elementos apresentados no currículo;
- Formação e experiência profissional;
- Participação em projetos de inovação, congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato);
- Trabalhos de investigação, técnicos e didáticos realizados (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências);
- Trabalhos publicados — devem ser selecionados e enviados até 5 trabalhos mais representativos;
- Outras experiências consideradas de relevância para o concurso.

13 — Júri — Por Despacho do Presidente da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, de 27 de julho, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente:

Professor Abel Conde de Amorim, Professor Adjunto, Presidente do Conselho Técnico — Científico da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, por delegação do Presidente da ENIDH

Vogais:

Doutor Yordan Garbatov, Doutorado em Engenharia e Arquitetura Naval, professor associado do Instituto Superior Técnico.

Doutor Jaime Leça da Veiga, Doutorado em Política Marítima (Universidade de Cardiff com tema de tese em Segurança Marítima), Administrador Principal na EMSA (European Maritime Safety Agency).

Capitão-de-Mar-e-Guerra Dionísio Varela, Chefe da Divisão Técnica de Segurança Marítima da Direção Geral da Autoridade Marítima.

Capitão-de-Fragata Plácido da Conceição, Professor de Navegação — sistemas e métodos, Departamento de Ciências do Mar, Escola Naval.

Comandante Miguel Ângelo Taveira Rodrigues, Oficial da Marinha Mercante, Controlador de tráfego marítimo — portuário no Centro de Controlo de Tráfego Marítimo do Porto de Lisboa, Direção de Segurança e Pilotagem.

Vogais suplentes:

Capitão-de-Fragata José Luís Guerreiro Cardoso, Especialista em Navegação, Adjunto do capitão do Porto de Lisboa.

Comandante Graco Trindade, Oficial da Marinha Mercante, Piloto da Barra do Porto de Setúbal.

14 — As deliberações do Júri são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

15 — Admissão e exclusão de candidaturas — A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no Regulamento n.º 509/2010.

16 — Critérios de seleção e ordenação — A seleção e ordenação baseiam-se na avaliação curricular. Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, a aptidão profissional na área para que é aberto o concurso, a capacidade pedagógica do candidato na área para que é aberto o concurso, o desempenho técnico-científico do candidato na mesma área e ainda o desempenho de outras atividades relevantes para a missão da ENIDH que tenham sido desenvolvidas pelo candidato, nos termos definidos no artigo 25.º do Regulamento n.º 509/2010. Os parâmetros de avaliação e os respetivos fatores de ponderação, P_i e P_{ij} , estão definidos nas Tabelas I-a, I-b e I-c, anexas ao presente edital e do qual fazem parte integrante. A cada parâmetro de avaliação será atribuída uma classificação C_{ij} , na escala de 0 a 100 pontos, sendo a classificação final calculada pela fórmula:

$$CF = \sum_{i=1}^n P_i \times \sum_{j=1}^n (P_{ij} \times C_{ij})$$

17 — Apreciação das candidaturas — Em conformidade com a legislação e as normas regulamentares aplicáveis, designadamente o Regulamento n.º 509/2010, o júri procederá à ordenação dos candidatos, de acordo com a respetiva classificação final, a qual resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, conforme definido no ponto anterior, em que:

- A capacidade pedagógica tem um peso relativo de 35 % (fator de ponderação P_1). Os candidatos deverão obter, como requisito mínimo, uma classificação superior a 50 pontos neste parâmetro de avaliação.
- O desempenho técnico-científico e/ou profissional tem um peso relativo de 45 % (fator de ponderação P_2).
- As outras atividades relevantes para a missão da ENIDH têm um peso relativo de 20 % (fator de ponderação P_3).

18 — Substituição do Presidente — O Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo 1.º vogal.

19 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do Código de Procedimento Administrativo (CPA).

20 — Audiências públicas — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do Artigo 23.º do ECDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

21 — Classificação final dos candidatos — Concluída a fase de apreciação dos candidatos, incluindo as audições públicas, o júri delibera, de forma fundamentada, à luz dos critérios de seleção e seriação fixados no edital, procedendo à elaboração de uma lista dos candidatos não aprovados e de uma lista ordenada dos candidatos que hajam sido aprovados em mérito absoluto, conforme definido no artigo 28.º do Regulamento n.º 509/2010.

22 — Publicação do edital do concurso — Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado:

- Na bolsa de emprego público;
- No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

c) No sítio da internet da ENIDH, nas línguas portuguesa e inglesa;
d) Num jornal de expressão nacional.

23 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a ENIDH, 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.

ANEXOS AO EDITAL

TABELA I-A

Tabela de Atividades relevantes para avaliação da capacidade pedagógica

Pesos das áreas de avaliação	Pesos dos parâmetros	Parâmetros de avaliação (Classificação C_j numa escala de 0 a 100 pontos)
Capacidade Pedagógica $P_1 = 0.35$	$P_{11} = 0.4$	Responsabilidade de disciplinas na área disciplinar: Gestão de Equipas e Crises, Psicossociologia, Operações de RADAR e ARPA, Marinharia.
	$P_{12} = 0.2$	Publicações pedagógicas e produção de outros materiais relevantes de apoio à componente teórica das disciplinas.
	$P_{13} = 0.1$	Produção de materiais de apoio às aulas práticas.
	$P_{14} = 0.1$	Elaboração de programas das disciplinas em causa.
	$P_{15} = 0.2$	Experiência de docência nas componentes teóricas e práticas das disciplinas em causa.

TABELA I-B

Tabela de Atividades relevantes para avaliação do desempenho técnico-científico e profissional

Pesos das áreas de avaliação	Pesos dos parâmetros	Parâmetros de avaliação (Classificação C_j numa escala de 0 a 100 pontos)
Desempenho Técnico-Científico $P_2 = 0.45$	$P_{21} = 0.1$	Artigos científicos em revistas internacionais e livros com <i>revisão</i> .
	$P_{22} = 0.1$	Artigos noutras publicações científicas, <i>proceedings</i> de conferências, etc.
	$P_{23} = 0.1$	Arguência de teses e orientação de teses e/ou estágios.
	$P_{24} = 0.1$	Participação em projectos de investigação e desenvolvimento nacionais e internacionais.
	$P_{25} = 0.6$	Experiência profissional com relevância para as áreas disciplinares em concurso (Categoria Profissional de Oficial da Marinha Mercante; Certificado de Competência STCW; Certificados de Especialização STCW).

TABELA I-C

Tabela de Atividades relevantes para a missão da Instituição

Pesos das áreas de avaliação	Pesos dos parâmetros	Parâmetros de avaliação (Classificação C_j numa escala de 0 a 100 pontos)
Atividades relevantes para a Missão da Instituição $P_3 = 0.20$.	$P_{31} = 0.5$	Participação em órgãos colegiais e desempenho de cargos de gestão no ensino superior.
	$P_{32} = 0.2$	Atividades de divulgação de ciência e tecnologia.
	$P_{33} = 0.1$	Organização de atividades extracurriculares.
	$P_{34} = 0.2$	Publicações técnicas, normas e patentes registadas e experiência de prestação de serviços e consultorias.

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extrato) n.º 11079/2016

Por despacho de 14 de julho de 2016, do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutora Ema Patrícia de Lima Oliveira, Professora Auxiliar, da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas — Departamento de Psicologia e Educação — concedida licença sabática, pelo período de um semestre, correspondendo ao segundo semestre do ano letivo 2016/2017. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

7/09/2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emilia Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

209851459

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 11338/2016

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, de 13/05/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-16-3126

4 — Caracterização do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, e de execução de outras atividades de apoio geral ou especializado, nas áreas da atuação operativas da estrutura em que se insere o posto de trabalho, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, no domínio do objeto e âmbito de ação do projeto especial Turismo e Loja UC, designadamente, de desenvolvimento do sistema de controlo de stocks de produtos de merchandising da Loja UC, de estudo e seleção de fornecedores de material de merchandising para venda na Loja UC, de implementação de mecanismos de controlo e gestão da tesouraria e das contas correntes de clientes, de elaboração de mapas financeiros de apoio à gestão, de elaboração de um manual de procedimentos referentes à utilização dos softwares de controlo financeiro da Loja UC.

Os candidatos devem possuir conhecimentos de informática, nomeadamente de utilização avançada de aplicações informáticas de suporte a postos de venda e bilheteiras e de sistemas integrados de gestão empresarial, e conhecimentos de língua inglesa falada de nível C1 e escrita de nível B2 e de língua francesa ou espanhola falada de nível B1 e escrita de nível A2.

5 — Requisitos de admissão — Os constantes do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada LTFP:

- 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, e
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP, o presente procedimento concursal é restrito aos trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de atos, e respeitadas as prioridades legais dos vínculos de emprego público, em cumprimento dos dispostos nos n.º 4.º, n.º 5 ou n.º 6, do artigo 30.º, da LTFP, foi autorizada a abertura do presente procedimento concursal a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

8 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

9 — Habilitações literárias: Licenciatura em Economia ou Gestão de Empresas

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço <http://www.uc.pt/emprego>.

Neste formulário deverá ser indicado, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, indicado no ponto 3.

10.2 — Documentos a anexar:

10.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

10.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 10.2.1., os candidatos titulares de um vínculo de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à UC no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa.

10.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 10.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 10.2.2.

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e do artigos 23.º e 24.º da Lei 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, aplicável por via do artigo 4.º, n.º 1, alínea c) da LTFP.

10.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 10.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou preenchimento incorreto e/ou não assinado do formulário obrigatório previsto no ponto 10.1.

10.4 — O formulário devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 10.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para a Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, 3004-504 Coimbra. As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, na Unidade de Atendimento da Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>).

10.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

11 — Métodos de seleção: Nos termos previstos no artigo 36.º da LTFP, da alínea b) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

11.1 — Para os candidatos identificados no n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I — Método de seleção: avaliação curricular (AC);

II — Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11.2 — Para os candidatos identificados nos n.ºs 4.º, 5.º ou 6.º do artigo 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I — Métodos de seleção: avaliação curricular (AC);

II — Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

12 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, 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.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

15 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 55 \%) + (EPS \times 45 \%)$$

16 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes bem como, os candidatos que a eles não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

17 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

18 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

19 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da U.C., no seguinte endereço: <http://www.uc.pt/emprego>, e afixadas nas instalações da Administração.

20 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada em tranches de dez candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

21 — Nos termos do n.º 7, do artigo 38.º, da LTFP, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (cuja vigência foi prorrogada por força do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março), do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

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

23 — Júri:

Presidente — Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos — Mercedes Oliveira Gonçalves, Coordenadora do Projeto Especial Turismo e Loja UC e Catarina Alexandra Rodrigues Freire, Técnica Superior da Reitoria da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes — Leonardo Santos Vicente, Coordenador do Projeto Especial Implementação da estratégia de gestão de Recursos Humanos da Universidade de Coimbra e Márcia Jaquelina Mendes Silva, Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro de Serviços Comuns da Administração da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

07/09/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209851183

Aviso n.º 11339/2016

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, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que a Doutora Alena Vysotskaya Guedes Vieira, Professora Auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, a exercer funções na Faculdade de Economia desta Universidade, cessa funções, por denúncia de contrato, com efeitos a partir de 31/08/2016. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

08/09/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209852933

Aviso n.º 11340/2016

Por despacho exarado a 20/07/2016, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 2514/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro, foi autorizada a contratação da Licenciada Dália Maria Morais Monteiro em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental com a duração de 180 dias, com início a 03/08/2016, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções na Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnico Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 3.ª posição remuneratória e ao 19.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

8 de setembro de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209853087

Despacho n.º 11080/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade orgânica
Rui Manuel Vicente Benfeitas	Doutoramento em Biologia Experimental e Biomedicina, Biologia Molecular, Celular e do Desenvolvimento.	Bruno Miguel Quelhas de Sacadura Cabral Trindade.	Professor Associado	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

29 de julho de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209852617

Despacho n.º 11081/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei

n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Emanuel Antunes de Oliveira . . .	Doutoramento em Ciências do Desporto, ramo de Atividade Física e Saúde.	Luís Manuel Pinto Lopes Rama.	Professor Auxiliar	Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

29 de julho de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209852658

Despacho n.º 11082/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei

n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Michela Comune	Doutoramento em Biociências, especialização em Biotecnologia.	João Carlos de Sousa Marques.	Professor Catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

1 de setembro de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209852699

UNIVERSIDADE DE LISBOA**Reitoria****Despacho n.º 11083/2016**

Considerando que, nos termos do artigo 26.º n.º 1 alínea *p*) dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de Abril de 2013, alterados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016 do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, compete ao Reitor aprovar os regulamentos necessários ao adequado funcionamento da Universidade;

Considerando que pelo Despacho n.º 12292/2014, de 26 de setembro de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro, foi homologado o Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Universidade de Lisboa;

Considerando que nos termos do artigo 3.º do indicado regulamento, o respetivo regime deve ser regulamentado no âmbito de cada Escola;

Considerando que nos termos do Artigo 18.º do referido regulamento, compete ao Reitor homologar os regulamentos de avaliação de desempenho docente das Escolas;

Considerando que a Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, aprovou o Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes e o remeteu para homologação Reitoral;

Ao abrigo do disposto nos artigos 26.º, n.º 1 alínea *c*) dos Estatutos da Universidade de Lisboa e dos artigos 3.º n.º 2 e 18.º alínea *b*) do Regulamento de avaliação de desempenho dos docentes da Universidade

de Lisboa, aprovado pelo Despacho 12292/2014, de 26 de setembro de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro de 2014, decido:

1) Homologar o Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa da Universidade de Lisboa, que se publica em anexo e que faz parte integrante do presente despacho.

2) O Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, em anexo, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

28 de julho de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

ANEXO

Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa**Preâmbulo**

A Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFULisboa) tem como objetivos educativos e científicos a investigação, a divulgação e o ensino/aprendizagem no domínio das Ciências Farmacêuticas. Tem vindo a desenvolver atividades de investigação e desenvolvimento (I&D) em áreas científicas que se relacionam com o Medicamento, a Farmácia e a Saúde Pública e a promover a formação pré-graduada, no sentido de habilitar os seus alunos para o exercício profissional generalista, de acordo com o Ato Farmacêutico, tal como definido nos Estatutos da Ordem dos Farmacêuticos (Decreto-Lei n.º 131/2015, de 4 de setembro). Além disso, promove a formação pós-graduada que habilita os

seus alunos, quer para o exercício das especialidades consignadas pela Ordem dos Farmacêuticos, quer para a investigação nas diversas áreas das Ciências Farmacêuticas. A metodologia de ensino inclui uma forte componente prática e laboratorial com acompanhamento e avaliação assídua dos alunos.

O ECDU (Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, com alterações introduzidas pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio) estabelece que todos os docentes estão sujeitos a um regime de avaliação de desempenho (artigos 74.º-A e 74.º-B). A avaliação do desempenho subordina-se a um conjunto de princípios (artigo 74.º-A) e tem implicações de natureza contratual e remuneratória (artigo 74.º-B).

O Despacho n.º 12292/2014 da ULisboa (publicado em D.R. 2.ª série, n.º 192, de 06 de outubro de 2014) aprovou o Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Universidade de Lisboa (adiante designado por RADDULisboa), o qual define um conjunto de regras a aplicar no conjunto da Universidade, remetendo para regulamento das Unidades Orgânicas o estabelecimento de regras que permitam, para cada uma delas, a densificação dos critérios, parâmetros, indicadores e procedimentos mais adequados às especificidades da respetiva área disciplinar, sujeito a homologação do Reitor.

Sobre o presente Regulamento foram ouvidas as organizações sindicais e emitidos pareceres pelos Conselho Científico e Conselho Pedagógico.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do RADDULisboa, é aprovado o Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa constante dos artigos seguintes:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — Ao abrigo do Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 12292/2014, o presente regulamento, estabelece um sistema de classificação que:

- a) Especifica os parâmetros e os critérios de avaliação para cada uma das vertentes da atividade dos docentes;
- b) Estabelece as regras para a fixação de referências de desempenho em cada um dos critérios de avaliação, através de metas, a definir para cada área disciplinar;
- c) Especifica a função de valoração, os coeficientes de ponderação do peso relativo dos critérios de avaliação em cada vertente;
- d) Fixa a metodologia para determinação da classificação final e a correspondente menção qualitativa da avaliação de desempenho.

2 — O presente Regulamento procede ainda:

- a) À fixação das regras gerais para a nomeação de avaliadores, com base na identificação de áreas disciplinares e afetação a estas, para efeitos de avaliação dos docentes, assim como os casos especiais de nomeação de avaliadores;
- b) À identificação das fases do processo de avaliação;
- c) À definição da composição e das competências do Conselho Coordenador de Avaliação dos Docentes (CADD).

Artigo 2.º

Periodicidade

1 — A avaliação do desempenho dos docentes é realizada de três em três anos, devendo o respetivo processo ter lugar nos meses de janeiro a junho do ano imediatamente seguinte ao período em avaliação.

2 — A avaliação respeita ao desempenho dos três anos civis anteriores e é feita de acordo com as regras constantes deste regulamento.

3 — A avaliação do desempenho dos docentes cujo contrato tenha duração inferior a três anos é feita anualmente, nos meses de janeiro a junho do ano imediatamente seguinte ao período em avaliação.

4 — Os docentes contratados depois do início de um determinado triénio serão igualmente avaliados, mas pelo desempenho referente ao período restante do triénio em causa.

5 — O presente regulamento será aplicado pela primeira vez no triénio 2016-2018.

Artigo 3.º

Regime excecional de avaliação

1 — Pode o avaliado, durante a fase de autoavaliação, requerer ao CADD que, em substituição do sistema de classificação estatuído no presente regulamento, o seu desempenho seja avaliado nos termos regulamentados para a ponderação curricular quando, comprovadamente, durante o período a que se reporta a avaliação exerceu atividades que apresentem uma forte característica atípica em relação aos parâmetros definidos no presente regulamento.

2 — A avaliação dos Professores e os Assistentes Convidados com percentagem de contratação inferior a 30 % será feita através de ponderação curricular.

Artigo 4.º

Ponderação curricular

1 — A avaliação por ponderação curricular traduz-se na avaliação sumária do currículo do docente, circunscrito ao período em avaliação, nas vertentes de ensino, investigação, extensão universitária e gestão universitária, de acordo com os pesos e critérios fixados pelo CADD, que resultam da aplicação do regulamento de avaliação da Faculdade de Farmácia, com as necessárias adaptações.

2 — O avaliador ou avaliadores são nomeados pelo CADD, de acordo com as regras definidas no artigo 18.º deste regulamento.

3 — Para efeitos de ponderação curricular, deve ser entregue documentação relevante que permita aos avaliadores nomeados fundamentar a proposta de avaliação.

4 — A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação definida no artigo 24.º e as regras relativas à diferenciação do desempenho previstas no presente regulamento.

Artigo 5.º

Obrigatoriedade de participação

A avaliação de desempenho tem carácter obrigatório, conforme decorre da alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º do RADD-ULisboa, cabendo aos avaliadores e avaliados assumir as responsabilidades pela execução do processo de avaliação dentro dos prazos estipulados.

CAPÍTULO II

Da avaliação — Vertentes, parâmetros e critérios

Artigo 6.º

Vertentes

1 — A avaliação do desempenho dos docentes tem por base as funções gerais dos docentes e incide sobre as vertentes:

- a) Ensino;
- b) Investigação;
- c) Extensão universitária, divulgação cultural e científica e valorização económica e social do conhecimento;
- d) Gestão universitária.

2 — A avaliação do desempenho em cada uma destas vertentes é efetuada por critérios, independentes uns dos outros, que caracterizam de uma forma quantitativa e qualitativa os diferentes parâmetros da atividade dos docentes.

Artigo 7.º

Parâmetros da vertente ensino

A vertente de ensino é composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros de atividade:

- a) Atividade letiva
- b) Acompanhamento e orientação de estudantes;
- c) Produção de material pedagógico;
- d) Coordenação e participação em projetos pedagógicos;
- e) Inovação e experiência profissional relevante para a atividade de ensino, tendo em conta, nomeadamente, os resultados dos inquéritos de avaliação pedagógica preenchidos pelos estudantes.

Artigo 8.º

Investigação

A vertente de investigação é composta, designadamente, pelos parâmetros:

- a) Produção científica e impacto verificável dessa produção;
- b) Coordenação de, e participação em, projetos científicos, no âmbito da Instituição;
- c) Desenvolvimento de meios laboratoriais ou outras infraestruturas de investigação, bem como coordenação, liderança e dinamização da atividade científica;
- d) Reconhecimento pela comunidade científica.

Artigo 9.º

Extensão universitária, divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento

A vertente de extensão universitária, divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento é composta, designadamente, pelos parâmetros:

- a) Divulgação científica, cultural e tecnológica;
- b) Serviços à comunidade científica e à sociedade, elaboração de normas técnicas;
- c) Propriedade industrial;
- d) Prestação de serviços e consultadoria em nome da Universidade ou da Faculdade e ações de formação profissional.

Artigo 10.º

Gestão universitária

A vertente de gestão universitária é composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros:

- a) Exercício de cargos em órgãos da Universidade ou da Faculdade;
- b) Coordenação de cursos e estruturas.

Artigo 11.º

Parâmetros da vertente ensino

Nestes parâmetros deve considerar-se:

1 — Atividade letiva: parâmetro que tem em conta as Unidades Curriculares que o avaliado coordenou e lecionou integral ou parcialmente, tendo em consideração a sua diversidade (teórico, prático e/ou laboratorial), o universo de estudantes, o ciclo de estudos onde se integram, a formação ao longo da vida e os resultados dos inquéritos de avaliação pedagógica preenchidos pelos estudantes.

2 — Acompanhamento e orientação de estudantes: parâmetro que tem em conta o universo dos estudantes, o número de teses de mestrado e doutoramento e o acompanhamento de estudantes em diferentes atividades letivas.

3 — Produção de material pedagógico: parâmetro que tem em conta as publicações de âmbito pedagógico em que o avaliado realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional e o aperfeiçoamento da sua prática pedagógica.

4 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: parâmetro que tem em conta a coordenação ou a participação do docente em projetos de cariz pedagógico.

5 — Inovação e experiência profissional relevante para a atividade de ensino: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo avaliado na promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como:

- a) Criação de cursos conferentes de grau;
- b) A apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes;
- c) Reforço de plataformas de apoio ao ensino;
- d) Experiência profissional não académica: parâmetro que tem em conta a influência do trabalho relevante realizado fora do meio académico na área disciplinar em que o avaliado se encontra inserido.

Artigo 12.º

Parâmetros da vertente investigação

Nestes parâmetros deve considerar-se:

1 — Produção científica e impacto verificável dessa produção: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o avaliado foi autor ou coautor, considerando a sua qualidade e quantidade.

2 — Coordenação e participação em projetos científicos, no âmbito da Instituição: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo avaliado considerando:

- a) O âmbito territorial;
- b) Financiamento numa base competitiva;
- c) A importância das contribuições;

3 — Desenvolvimento de meios laboratoriais ou outras infraestruturas de investigação bem como coordenação, liderança e dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo avaliado que tenham resultado na criação ou reforço de Unidades ou Grupos de investigação financiados.

4 — Reconhecimento pela comunidade científica: parâmetro que tem em conta:

- a) A coordenação e avaliação de programas de I&D nacionais e internacionais;
- b) A organização e participação em eventos científicos;
- c) Os Graus, Distinções, Prémios e Progressões;
- d) A participação em corpos editoriais de revistas científicas;

Artigo 13.º

Parâmetros da vertente de Extensão Universitária

Nestes parâmetros deve considerar-se:

1 — Divulgação científica, cultural e tecnológica: parâmetro que tem em conta a coordenação ou participação em atividade de divulgação científica junto de públicos diversificados em representação da universidade ou da Faculdade, bem como publicações de divulgação científica e tecnológica com impacto profissional e ou social.

2 — Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos conducentes à formalização de normas técnicas nacionais ou internacionais, direção de sociedades científicas e/ou profissionais nacionais ou internacionais, bem como a participação em atividades que envolvam outras instituições, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão e a diversidade.

3 — Propriedade industrial: parâmetro que tem em conta a autoria e coautoria de patentes, protótipos, modelos ou software, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos. Será igualmente tido em conta a incubação e formação de empresas de base tecnológica.

4 — Prestação de serviços e consultadoria em nome da Universidade ou da Faculdade e ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a coordenação e participação em iniciativas de caráter científico e tecnológico em prol de respostas à comunidade, bem como o exercício de cargos e funções em entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais em representação da Faculdade.

5 — Exercício de cargos em organizações científicas ou profissionais de âmbito nacional ou internacional.

Artigo 14.º

Parâmetros da vertente de gestão universitária

Nestes parâmetros deve considerar-se:

1 — Cargos em órgãos da Universidade e da Faculdade: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.

2 — Coordenação de cursos e estruturas: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos no exercício de funções de gestão em:

- a) departamentos, na coordenação de cursos conferentes e não conferentes de grau ou de outro tipo de coordenação;
- b) no universo de atuação quando participou em júris de provas académicas, júris de concursos e cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes

Artigo 15.º

Crítérios de avaliação

Os parâmetros, respetivas ponderações, fórmulas de cálculo da componente quantitativa, orientações relativas à componente da avaliação e a definição dos respetivos níveis de qualidade são indicados no Anexo I ao presente regulamento (Ficha de avaliação dos docentes), que dele faz parte integrante.

CAPÍTULO III

Interveniente no processo de avaliação

Artigo 16.º

Intervenientes

1 — Intervêm no processo de avaliação de desempenho no âmbito desta Faculdade:

- a) O avaliado;
- b) Os avaliadores;
- c) O Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Faculdade (CADD);
- e) O Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes da ULisboa;
- f) O Reitor.

2 — A ausência ou o impedimento dos avaliadores não constitui fundamento para a falta de avaliação, sendo substituídos nos termos do artigo 18.º

Artigo 17.º

Avaliado

1 — O Avaliado tem direito à avaliação do seu desempenho, que é considerada no seu desenvolvimento profissional.

2 — O Avaliado é responsável pelo preenchimento da respetiva ficha de avaliação de docentes.

3 — O Avaliado dispõe de 10 dias para exercer o direito de pronúncia em sede de audiência de interessados.

4 — O avaliado pode impugnar a sua avaliação através de:

- a) Reclamação para o órgão homologante;
- b) Recurso para o Reitor, quando este não seja o órgão homologante.

Artigo 18.º

Avaliadores

1 — Os docentes e os docentes convidados de cada área disciplinar, são avaliados por professores catedráticos de carreira que pertençam a essa área ou nela tenham prestado serviço no período em avaliação.

2 — Para cada docente da Faculdade, o CADD nomeará um avaliador.

3 — A nomeação dos Avaliadores ocorrerá no decurso do primeiro trimestre do triénio sobre o qual recai a avaliação.

4 — Quando não seja possível dar cumprimento ao disposto nos números anteriores, ou, sendo possível, existam razões objetivas que desaconselhem a nomeação de Professores Catedráticos da Faculdade, serão designados, pelo CADD, Professores Catedráticos de outra Escola da ULisboa ou de outra Universidade, desde que desenvolvendo atividade na mesma área disciplinar ou em áreas afins, em conformidade com o artigo 14.º do RADD-ULisboa.

5 — No prazo de dez dias úteis após divulgação das listas a que alude no número anterior, pode qualquer Avaliado requerer ao Presidente do CADD a substituição do seu Avaliador, com fundamento em incumprimento de normas constantes do presente regulamento, conflito de interesses, impedimento ou incompatibilidades.

6 — A verificação do disposto no número anterior tem efeitos suspensivos do processo de avaliação do docente, devendo o CADD proferir uma decisão, no prazo máximo de dez dias úteis, depois de ouvir o Presidente do Departamento em que o docente presta serviço.

7 — O prazo referido no número anterior é também aplicável aos incidentes de escusa, suscitados pelo Avaliador, com os fundamentos constantes do Código do Procedimento Administrativo, cabendo ao CADD decidir sobre os requerimentos que lhe sejam dirigidos, garantindo imparcialidade e uma avaliação equitativa, objetiva e justa a todos os avaliados em igualdade de circunstâncias.

8 — A avaliação do desempenho, durante todo ou parte de um triénio de avaliação, de um dos cargos a seguir identificados obedece aos seguintes princípios:

- a) Os Pró-Reitores são avaliados pelo Reitor.
- b) O Presidente do Conselho de Escola é avaliado por um Professor Catedrático da mesma área disciplinar, ou área afim, de outra Escola da ULisboa ou de outra Universidade;

c) O Diretor da Faculdade é avaliado pelo Presidente do Conselho de Escola;

d) O Presidente do Conselho Científico, o Presidente do Conselho Pedagógico, os membros do CADD e os Presidentes de Departamento são avaliados pelo Diretor da Faculdade;

e) Os docentes da Faculdade nomeados como Avaliadores são avaliados pelos Presidentes dos Departamentos em que exercem funções. Excetua-se as situações previstas nas alíneas anteriores.

9 — Caso os Avaliadores previstos nas alíneas b) a e) do número anterior não sejam Professores Catedráticos, cabe ao CADD nomear Professores Catedráticos que os substituam como Avaliadores.

10 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 5 e 6, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 12.º do RADD-ULisboa, a ausência ou o impedimento dos Avaliadores não constitui fundamento para a falta de avaliação, cabendo ao Presidente do CADD diligenciar no sentido de ser efetivada a respetiva avaliação.

11 — Os avaliadores analisam a ficha de avaliação de docentes e procedem à validação dos elementos apresentados, elaborando um relatório de avaliação a submeter à apreciação do CADD. Durante o processo de avaliação, bem como a análise da documentação entregue pelos avaliados, os Avaliadores podem solicitar documentação adicional que comprove os elementos constantes da ficha de avaliação.

Artigo 19.º

O Conselho Científico e o Conselho Pedagógico

1 — Compete ao Conselho Científico:

- a) Nomear os membros do Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes, sob proposta do Diretor;
- b) Propor aos órgãos competentes a revisão dos parâmetros e critérios de avaliação, bem como as demais medidas quantitativas subjacentes ao sistema de classificação final;
- c) Apreciar o relatório que lhe for presente pelo CADD e ratificar os resultados da avaliação.

2 — Compete ao Conselho Pedagógico pronunciar-se sobre todos os assuntos de índole pedagógica que lhe sejam submetidos à apreciação pelo Diretor, Conselho Científico ou Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes.

Artigo 20.º

Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Escola (CADD)

1 — O Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes (CADD) tem a seguinte composição:

- a) O Diretor da Escola, que preside;
- b) Os Presidentes do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico;
- c) Três a cinco professores catedráticos pertencentes à Faculdade, ou, quando se considere conveniente, de outra Escola da ULisboa, nomeados pelo Conselho Científico, sob proposta do Diretor.

2 — Compete ao CADD:

- a) Organizar o processo de avaliação, zelando pelo esclarecimento e divulgação atempada de todos os elementos factuais implícitos no sistema de classificação referido no artigo 1.º;
- b) Densificar os critérios de avaliação relativos a cada uma das vertentes a que alude o n.º 1 do artigo 6.º do presente regulamento, no primeiro semestre de cada período de avaliação;
- c) Elaborar uma ficha de avaliação de docentes;
- d) Definir os critérios de harmonização das avaliações;
- e) Nomear os Avaliadores por área disciplinar;
- f) Decidir sobre a necessidade de recorrer a Avaliadores pertencentes a uma área afim da do avaliado;
- g) Designar os Avaliadores quando a avaliação seja efetuada por ponderação curricular;
- h) Decidir sobre situações de conflito de interesses e pedidos de escusa que lhe sejam apresentados pelos Avaliadores, recorrendo, se necessário, a Professores Catedráticos, da mesma área disciplinar ou área afim, afetos a outra Escola da ULisboa ou a outra Universidade, conforme previsto pelo artigo 14.º do RADD-ULisboa;
- i) Pronunciar-se sobre os aspetos em aberto ou omissos nos regulamentos, suscitados por ocorrências singulares, ou sobre outros assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor;

j) Analisar e decidir sobre as propostas de ajustamento realizadas no âmbito da avaliação qualitativa;

k) Após pronúncia dos Avaliados, caso esta se verifique, analisar as propostas finais de notação proferidas pelos Avaliadores;

l) Decidir da avaliação final a atribuir a cada Avaliado e da respetiva fundamentação, com base no parecer do Avaliador e com a aplicação dos critérios de harmonização definidos, sendo as decisões tomadas pela maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções;

m) Comunicar a avaliação a cada avaliado, dando conhecimento aos respetivos avaliadores;

n) Elaborar relatório sobre os resultados da avaliação, para efeitos de ratificação pelo Conselho Científico, que deve ser acompanhado de toda a informação pertinente, essencial à tomada de decisão por parte deste órgão;

o) Remeter as avaliações ao Reitor, ou ao órgão com competência delegada para homologação;

p) Elaborar e divulgar, no final da avaliação correspondente a cada período, um relatório sobre a forma como aquela decorreu e com propostas de melhoria a introduzir no regulamento, incluindo, designadamente, a análise da influência dos fatores de discricionariedade aplicados pelos diferentes avaliadores nos resultados globais da avaliação. Tais melhoramentos devem entrar em vigor durante o primeiro ano do período de avaliação seguinte.

CAPÍTULO IV

Procedimentos para a avaliação do desempenho

Artigo 21.º

Fases

1 — O processo de avaliação dos docentes compreende as seguintes fases:

- a) Autoavaliação;
- b) Avaliação;
- c) Harmonização;
- d) Notificação do projeto de avaliação, seguida do período de audiência prévia;
- e) Homologação.

2 — A concretização do processo de avaliação é da responsabilidade do CADD, respeitando o estipulado no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da ULisboa.

3 — Ao avaliado são concedidas as faculdades de se pronunciar em audiência prévia sobre a avaliação, bem como de impugnar o ato administrativo de avaliação através do direito de reclamação e do recurso, nos termos estabelecidos no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da ULisboa.

Artigo 22.º

Calendarização do processo

1 — Cabe ao CADD determinar o calendário do processo de avaliação de desempenho.

2 — O processo de avaliação inicia-se no mês de janeiro do ano imediatamente seguinte ao período de avaliação.

3 — Os prazos máximos das diferentes etapas do processo são as seguintes:

- a) Autoavaliação até 31 de janeiro;
- b) Avaliação — até 15 de março;
- c) Harmonização — até 31 de março;
- d) Notificação da avaliação, seguida do período de audiência prévia;
- e) Homologação — até 30 de junho.

Artigo 23.º

Autoavaliação

1 — A regulamentação da autoavaliação é da competência do CADD.

2 — A autoavaliação tem como objetivo envolver no processo de avaliação o avaliado, que pode prestar toda a informação que considere relevante e informar os respetivos avaliadores das suas expectativas relativamente ao período em avaliação.

3 — A autoavaliação é um direito do avaliado, mas não constitui uma componente vinculativa do processo de avaliação.

4 — A autoavaliação é realizada através do preenchimento do relatório de autoavaliação, parte integrante da ficha de avaliação de docentes (Anexo I).

Artigo 24.º

Avaliação

1 — A avaliação final é expressa nas seguintes menções qualitativas:

- a) Excelente;
- b) Muito bom;
- c) Bom;
- d) Inadequado.

2 — As menções qualitativas previstas no número anterior resultam das classificações finais quantitativas obtidas a partir dos métodos e critérios previstos no presente regulamento, e correspondem na avaliação trienal, a respetivamente a nove, seis, três e um ponto negativo.

3 — No caso em que o avaliado tenha iniciado funções ou ocorra uma alteração do seu posicionamento remuneratório durante o período em avaliação, sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 28.º do RADD-ULisboa, a avaliação final quantitativa do período é obtida tendo em conta o número de anos civis decorridos desde essa alteração ou início de funções;

4 — Sempre que a avaliação não corresponda a um triénio, é considerada como pontuação anual a que resultar de $\frac{1}{3}$ da pontuação do triénio a que se refere o n.º 2.

5 — Os avaliadores realizam a avaliação de acordo com o calendário fixado no presente regulamento.

Artigo 25.º

Harmonização e notificação da avaliação harmonizada

1 — Recebidas as avaliações pelo CADD, este procede, nos termos do Anexo II ao presente regulamento, do qual faz parte integrante, se necessário, à harmonização das mesmas tendo em vista um justo equilíbrio da distribuição dos resultados, em obediência ao princípio da diferenciação do desempenho.

2 — Os critérios adotados no processo de harmonização deverão, previamente ao início do processo de avaliação, ser aprovados e publicados pelo CADD.

3 — Concluída a harmonização, o CADD comunica a avaliação a cada avaliado, dando conhecimento aos respetivos avaliadores.

4 — O avaliado dispõe de 10 dias para exercer o direito de pronúncia, em sede de audiência de interessados.

5 — Após pronúncia do avaliado, ou findo o prazo estabelecido para o efeito, cabe aos avaliadores, no prazo máximo de 15 dias, apreciá-la, e se for o caso, formular a proposta final de notação a submeter ao CADD.

6 — O CADD remete as avaliações ao Reitor, ou ao órgão com competência delegada, para homologação, após ratificação pelo Conselho Científico.

Artigo 26.º

Homologação

A homologação é feita nos termos do Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da ULisboa.

Artigo 27.º

Reclamação

1 — Após a notificação do ato de homologação da avaliação, o avaliado dispõe de 15 dias para reclamar fundamentadamente, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo de 15 dias.

2 — A decisão sobre a reclamação deve ser fundamentada e precedida de parecer do CADD.

Artigo 28.º

Recurso

1 — Do ato de homologação e da decisão sobre a reclamação cabe recurso para o Reitor, salvo quando tenha sido este a homologar a avaliação recorrida.

2 — O prazo de interposição de recurso é de 10 dias a contar da data do conhecimento do ato de homologação ou da decisão da reclamação.

3 — O avaliado tem ainda direito à impugnação judicial, nos termos gerais, do ato de homologação e da decisão sobre a reclamação.

CAPÍTULO V

ANEXO I

Efeitos da avaliação do desempenho

Artigo 29.º

Efeitos da avaliação

1 — A avaliação do desempenho dos docentes é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

- Contratação por tempo indeterminado dos professores auxiliares;
- Renovação dos contratos a termo certo para docentes não integrados na carreira;
- Alteração do posicionamento remuneratório dos docentes de carreira.

2 — Em caso de avaliação negativa do desempenho durante um período de seis anos seguidos, é aplicável o regime geral fixado no estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas.

3 — A alteração do posicionamento remuneratório será realizada de acordo com o artigo 28.º do RADD-ULisboa.

Artigo 30.º

Avaliação referente ao período de 2012 a 2015

A avaliação referente ao período de 2012 a 2015 será realizada de acordo com as regras constantes do anterior Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 8648/2011, publicado em DR, 2.ª série, de 27 de junho de 2011), regulamentado pelas Regras para Avaliação do Desempenho dos Docentes da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (Despacho reitoral de homologação de 22 de outubro de 2012).

Artigo 31.º

Entrada em vigor

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

FACULDADE DE FARMÁCIA DA UNIVERSIDADE DE LISBOA	
Ficha de Avaliação do Docente	
Departamento	
Nome do Docente	
Número Mecanográfico	
Categoria Profissional	
Porcentagem de Contratação	
Período de Avaliação	
Vertente de Desempenho	
Ensino	
Investigação	
Extensão Universitária	
Gestão Universitária	
Parecer do Avaliador	
Classificação	
Menção	
> 251	Excelente
151-250	Muito Bom
51-150	Bom
≤ 50	Inadequado
Harmonização	

1 — Vertente ensino

A vertente “Ensino” considera designadamente o desempenho nas seguintes atividades (RADD-ULisboa- D R, 2.ª série, N.º 192, 2014):

- Atividade letiva;
- Acompanhamento e orientação de estudantes;
- Produção de material pedagógico;
- Coordenação e participação em projetos pedagógicos;
- Inovação e experiência profissional relevante para a atividade de ensino, tendo em conta, nomeadamente, os resultados dos inquéritos de avaliação pedagógica preenchidos pelos estudantes.

1 — Vertente Ensino: Critérios de avaliação quantitativa referentes às alíneas a) do RADD

	Designação do critério de avaliação	Cotação	n	Pontuação
a.	Atividade letiva			
	Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas (MICF)			
1	Responsável de unidade curricular (UC) obrigatória (n=1 pela responsabilidade efetivamente exercida em cada ano em análise)	4		
2	Responsável de unidade curricular opcional (n=1 pela responsabilidade efetivamente exercida em cada ano em análise)	3,5		
3	Docência integral de unidades curriculares no ensino teórico (≥ 70 % da carga horária da UC, efetivamente exercida em cada ano em análise)	4		
4	Docência parcial de unidades curriculares no ensino teórico (≥ 30 % e < 70 % da carga horária da UC, efetivamente exercida em cada ano em análise)	2		
5	Docência parcial de unidades curriculares no ensino teórico (< 30 % da carga horária da UC, efetivamente exercida em cada ano em análise)	1		
6	Docência de unidades curriculares no ensino prático/laboratorial (≥ 30 % da carga horária do docente, efetivamente exercida em cada ano em análise)	2		
7	Docência de unidades curriculares no ensino prático/laboratorial (< 30 % da carga horária do docente, efetivamente exercida em cada ano em análise)	1		
8	Workshops e/ou visitas de estudo (máximo 5, em cada ano em análise)	0,2		
	1.º Ciclos (Outros para além do 1.º ciclo do MICF)			
9	Responsável de unidade curricular (n=1 pela responsabilidade efetivamente exercida em cada ano em análise)	3,5		
10	Docência integral de unidades curriculares no ensino teórico (≥ 70 % da carga horária da UC, efetivamente exercida em cada ano em análise)	4		
11	Docência parcial de unidades curriculares no ensino teórico (≥ 30 % e < 70 % da carga horária da UC, efetivamente exercida em cada ano em análise)	2		
12	Docência parcial de unidades curriculares no ensino teórico (< 30 % da carga horária da UC, efetivamente exercida em cada ano em análise)	1		

	Designação do critério de avaliação	Cotação	n	Pontuação
13	Docência de unidades curriculares no ensino prático/laboratorial ($\geq 30\%$ da carga horária do docente, efetivamente exercida em cada ano em análise)	2		
14	Docência de unidades curriculares no ensino prático/laboratorial ($< 30\%$ da carga horária do docente, efetivamente exercida em cada ano em análise)	1		
15	Workshops e/ou visitas de estudo (máximo 5, em cada ano em análise).	0,2		
	2.º Ciclos (Outros para além do 2.º ciclo do MICF)			
16	Responsável de unidade curricular (n=1 pela responsabilidade efetivamente exercida em cada ano em análise)	3,5		
17	Docência integral de unidades curriculares no ensino teórico ($\geq 70\%$ da carga horária da UC, efetivamente exercida em cada ano em análise)	4		
18	Docência parcial de unidades curriculares no ensino teórico ($\geq 30\%$ e $< 70\%$ da carga horária da UC, efetivamente exercida em cada ano em análise)	2		
19	Docência parcial de unidades curriculares no ensino teórico ($< 30\%$ da carga horária da UC, efetivamente exercida em cada ano em análise)	1		
20	Docência de unidades curriculares no ensino prático/laboratorial ($\geq 30\%$ da carga horária do docente, efetivamente exercida em cada ano em análise)	2		
21	Docência de unidades curriculares no ensino prático/laboratorial ($< 30\%$ da carga horária do docente, efetivamente exercida em cada ano em análise)	1		
22	Workshops e/ou visitas de estudo (máximo 5, em cada ano em análise).	0,2		
	3.º Ciclos			
23	Responsável de cursos avançados (n=1 pela responsabilidade, efetivamente exercida em cada ano em análise)	4		
24	Responsável de rotações laboratoriais (n=1 pela responsabilidade, efetivamente exercida em cada ano em análise)	2		
25	Docência em cursos avançados (em cada ano em análise)	2		
26	Docência em rotações laboratoriais (em cada ano em análise)	1		
	Cursos não conferentes de grau			
27	Responsável de cursos não conferentes de grau, aprovados pelo CC	2		
28	Docência em cursos não conferentes de grau, aprovados pelo CC ($\geq 30\%$ da carga horária docente no curso).	1		
29	Docência em cursos não conferentes de grau, aprovados pelo CC ($< 30\%$ da carga horária docente no curso).	0,5		
30	Docência em outros cursos não conferentes de grau	*		
	* Informação qualitativa para o avaliador.			
b.	Acompanhamento e orientação de estudantes			
	Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas (MICF)			
1	Tutoria de estudantes em unidade curricular de projeto (máximo 5 estudantes/ano)	0,5		
2	Tutoria de estudantes nacionais ERASMUS (máximo 5 estudantes/ano)	0,1		
3	Orientador de estudante estrangeiro ERASMUS (máximo 5 estudantes/ano)	0,5		
4	Orientador de monografia, trabalho de campo do Estágio Curricular (máximo 5 estudantes/ano)	0,5		
	1.º Ciclos (Outros para além do 1.º ciclo do MICF)			
5	Tutoria de estudantes da unidade curricular projeto e/ou relatórios de estágio (máximo 5 estudantes/ano)	0,2		
	2.º Ciclos (Outros para além do 2.º ciclo do MICF)			
6	Tutoria de estudantes unidade curricular projeto e/ou relatórios de estágio (máximo 5 estudantes/ano; estudante inscrito na FFULisboa)	0,5		
7	Tutoria de estudantes nacionais ERASMUS (máximo 5 estudantes/ano; estudante inscrito na FFULisboa)	0,1		
8	Orientador de estudante estrangeiro ERASMUS (máximo 5 estudantes/ano; estudante inscrito na FFULisboa)	0,5		
9	Orientação de Tese de Mestrado	1,5		
10	Co-orientação de Tese de Mestrado	0,4		
11	Tutoria de estudantes unidade curricular projeto e/ou relatórios de estágio (máximo 5 estudantes/ano)	0,25		
12	Tutoria de estudantes nacionais ERASMUS (máximo 5 estudantes/ano)	0,1		
13	Orientador de estudante estrangeiro ERASMUS (máximo 5 estudantes/ano)	0,5		
14	Contribuição como orientador para o número de diplomados de Tese de Mestrado na FFULisboa (n=n.º estudantes)	1,5		
15	Contribuição como coorientador para o número de diplomados de Tese de Mestrado na FFULisboa (n=n.º estudantes)	0,4		
	3.º Ciclos			
16	Orientação de Teses de Doutoramento concluídas	5		
17	Orientação de Tese de Doutoramento em curso	1,25		

	Designação do critério de avaliação	Cotação	n	Pontuação
18	Co-orientação de Tese de Doutoramento concluída	2,5		
19	Co-orientação de Tese de Doutoramento em curso	0,5		
20	Contribuição como orientador para o número de teses de doutoramento concluídas na FFULisboa (n=n.º estudantes)	5		
21	Contribuição como orientador para o número de teses de doutoramento em curso na FFULisboa (n=n.º estudantes)	1,25		
22	Contribuição como coorientador para o número de teses de doutoramento concluídas na FFULisboa (n=n.º estudantes)	2,5		
23	Contribuição como coorientador para o número de teses de doutoramento em curso na FFULisboa (n=n.º estudantes)	0,5		
	Pós-doutoramento			
24	Orientação de Pós-Doutoramento	3		
25	Co-orientação de Pós-Doutoramento	1		
c.	Produção de material pedagógico			
1	Autor ou coautor de livro de apoio ao ensino (com ISBN)	10		
2	Autor ou coautor de capítulo de livro de apoio ao ensino (com ISBN)	5		
3	Autor ou coautor de artigo de natureza pedagógica publicado em revista com arbitragem científica	8		
4	Autor ou coautor de artigo de natureza pedagógica publicado em revista sem arbitragem científica	2		
5	Autor ou coautor de manual pedagógico do programa das aulas teóricas, práticas ou laboratoriais de uma unidade curricular	1,75		
6	Autor ou coautor de material pedagógico de apoio às aulas teóricas, práticas ou laboratoriais por unidade curricular lecionada	1,5		
7	Autor ou coautor de comunicações orais de natureza pedagógica	0,3		
8	Autor ou coautor de comunicações em painel de natureza pedagógica	0,1		
d.	Coordenação e participação em projetos pedagógicos e frequência de ações de formação pedagógica			
1	Coordenador institucional de projetos de formação pedagógica	2,5		
2	Participante de projetos de formação pedagógica	1		
3	Frequência de ações de formação pedagógica	0,1		
e.	Inovação e experiência profissional relevante para a atividade de ensino, tendo em conta, nomeadamente, os resultados dos inquéritos de avaliação pedagógica			
1	Resultados dos inquéritos de avaliação pedagógica n = somatório do valor médio das classificações nas várias UCs, em cada ano, de acordo com a seguinte escala: Excelente = 5, Muito Bom = 4, Bom = 3, Suficiente = 1, Inadequado = 0	0,25		
2	Criação de cursos conferentes de grau (2.º ou 3.º Ciclo)	12		
3	Experiência profissional relevante para a atividade de ensino	1		
4	Realização de atividades de ensino que evidenciem inovação pedagógica (e.g. criação de unidades curriculares)	2,5		
5	Implementação e atualização de unidades curriculares em plataformas informáticas (e.g. Moodle, Fenix)	0,1		
6	Implementação de cursos/unidades curriculares em plataformas de e-learning	2,5		
	Desempenho Ensino			

2 — Vertente Investigação

A vertente “Investigação” é composta, designadamente, pelos parâmetros (RADD- D R, 2.ª série, N.º 192, 2014):

- Produção científica e impacto verificável dessa produção;
- Coordenação de, e participação em, projetos científicos;
- Desenvolvimento de meios laboratoriais ou outras infraestruturas de investigação bem como coordenação, liderança e dinamização da atividade científica;
- Reconhecimento pela comunidade científica

2 — Vertente Investigação: Critérios de avaliação quantitativa referentes às alíneas a) do RADD

	Designação do critério de avaliação	Cotação	n	Pontuação
a.	Produção científica e impacto verificável dessa produção			
1	Editor de livro (com ISBN)	10		
2	Autor ou coautor de livro (com ISBN)	8		
3	Autor ou coautor de capítulo de livro (com ISBN)	3		
4	Autor ou coautor de artigos em revistas com fator de impacto (FI) Deverá ser quantificado o somatório: $\sum (Z_i * 0,5 * F_i)$ em pontos. Z_i — fator de correção relativo à posição de autoria do avaliado na publicação. Considerar $Z=2$ quando primeiro autor ou co-primeiro autor, último autor ou autor correspondente; $Z = 1,2$ quando segundo ou penúltimo autor; $Z = 0,6$ em qualquer outra posição na lista de autores. F_i — fator de impacto da revista (<i>JWR — Web of knowledge</i>) da publicação n, referente ao ano da sua publicação. Quando a revista ainda não tem fator de impacto considerar $F = 0,5$ Anexar no relatório o <i>citation report ISI Web of Knowledge global</i> (n.º publicações, n.º citações e h-index) *	7,5		

	Designação do critério de avaliação	Cotação	n	Pontuação
5	Autor ou coautor de resumo em revistas com fator de impacto	0,5		
6	Autor ou coautor de artigo em atas de conferências (mais de 2 páginas)	0,25		
7	Autor ou coautor de artigo em revistas científicas sem arbitragem científica	1		
	* Informação qualitativa para o avaliador.			
	Conferências e Seminários			
8	Comunicação oral por convite em reunião científica internacional	4		
9	Comunicação oral por convite em reunião científica nacional	1,5		
10	Comunicação oral selecionada em reunião científica internacional	1		
11	Comunicação oral selecionada em reunião científica nacional	0,5		
12	Comunicação em painel em reunião científica (n≤5)	0,2		
13	Outras comunicações orais em reuniões científicas (n≤5)	0,01		
b.	Coordenação de, e participação em, projetos científicos no âmbito da instituição			
1	Responsável geral de projeto de I&D atribuído por concurso internacional	20		
2	Responsável local de projeto de I&D atribuído por concurso internacional	15		
3	Responsável de projeto de I&D atribuído por concurso nacional (e.g. FCT, QREN, ADI)	15		
4	Responsável em projeto de cooperação transnacional (e.g. ações integradas, COST)	5		
5	Responsável de projeto sem concurso (≥100 K€)	7		
6	Responsável de projeto sem concurso (≥50 K€)	5		
7	Responsável de projeto sem concurso (≥5 K€)	3		
8	Responsável em projeto resultante de prémio (≥ 5 K€)	5		
9	Participante em projeto de I&D atribuído por concurso internacional	10		
10	Participante de projeto de I&D atribuído por concurso nacional (e.g. FCT, QREN, ADI)	5		
11	Participante de projeto de cooperação transnacional (e.g. ações integradas, COST)	1		
12	Participante de projeto sem concurso (≥100 K€)	2		
13	Participante de projeto sem concurso (≥50 K€)	1,5		
14	Participante de projeto sem concurso (≥5 K€)	0,75		
15	Participante em projeto resultante de prémio (≥5 K€)	1		
16	Outras participações em projetos	0,5		
c.	Desenvolvimento de meios laboratoriais ou outras infraestruturas de investigação, bem como coordenação, liderança e dinamização da atividade científica			
	Desenvolvimento de infraestruturas de investigação			
1	Coordenação (n=1 no período em análise)	3		
2	Dinamização da atividade científica	*		
	Coordenação, liderança e dinamização da atividade científica			
3	Coordenador de unidades de I&D da FCT (n=1 no período em análise)	20		
4	Responsável de grupo de unidades de I&D da FCT (n=1 no período em análise)	5		
5	Participante de uma unidade de I&D abrangida pelo programa de financiamento plurianual da FCT classificada com 'Muito Bom' ou superior (n=1 no período em análise)	1,5		
6	Participante de uma unidade de I&D abrangida pelo programa de financiamento plurianual da FCT classificada com 'Bom' (n=1 no período em análise)	1		
	* Informação qualitativa para o avaliador.			
d.	Reconhecimento pela comunidade científica			
	Coordenação e avaliação de programas			
1	Coordenador de avaliação de programas I&DT internacional	15		
2	Avaliador de programa de I&DT internacional	7,5		
3	Coordenador de avaliação de programas I&DT nacional (e.g. FCT, ADI, QREN)	10		
4	Avaliador de programa de I&DT nacional (e.g. FCT, ADI, QREN)	6		
5	Avaliador de projeto de cooperação transnacional (e.g. ações integradas)	3		
6	Coordenador de avaliação de concurso de bolsas de doutoramento e de pós-doutoramento (e.g. FCT)	10		
7	Avaliador de concurso de bolsas de doutoramento e de pós-doutoramento (e.g. FCT)	6		
8	Participação em comissão de avaliação científica de instituições internacionais	15		
9	Participação em comissão de avaliação científica de instituições nacionais	10		
10	Participações em eventos científicos e/ou de atividades de divulgação científica de natureza local (n≤5, no período em análise)	0,1		
	Organização de reuniões científicas			
11	Organização de reuniões científicas internacionais de grande dimensão	10		
12	Organização de reuniões científicas internacionais (n≤5, no período em análise)	5		
13	Organização de reuniões científicas nacionais (n≤5, no período em análise)	3		
14	Participações em eventos científicos e/ou de atividades de divulgação científica de natureza local	*		
	* Informação qualitativa para o avaliador.			

	Designação do critério de avaliação	Cotação	n	Pontuação
Graus, Distinções, Prémios e Progressões				
15	Obtenção do grau doutor	25		
16	Obtenção do título de agregado	40		
17	Distinções e Condecorações (Distinção elevado mérito, condecorações a título individual, Presidência República, .)	20		
18	Prémio de sociedade científica, associação ou outras entidades internacionais	10		
19	Prémio de sociedade científica, associação ou outras entidades nacionais	7,5		
20	Prémio em reunião científica internacional (comunicação oral)	4		
21	Prémio em conferência internacional (comunicação painel)	2		
22	Prémio em conferência nacional (comunicação oral)	2,5		
23	Prémio em conferência nacional (comunicação painel)	1		
24	Progressão na carreira a Professor Auxiliar	6		
25	Progressão na carreira a Professor Associado	12		
26	Progressão na carreira a Professor Catedrático	17,5		
Participação em órgãos de revistas científicas				
27	Editor-Chefe ou Editor-Associado de revista listada no ISI (no período em análise)	7,5		
28	Membro do <i>Editorial Board</i> de revista listada no ISI (no período em análise)	2,5		
29	Avaliador de artigos científicos de revistas científicas com sistema de <i>refereeing</i> (n≤5, no período em análise)	0,5		
Desempenho Investigação				

3 — Vertente extensão universitária, divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento
A vertente de extensão universitária, divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento é composta, designadamente, pelos parâmetros (RADD- D R, 2.ª série, N.º 192, 2014):

- a) Divulgação científica, cultural e tecnológica;
- b) Serviços à comunidade científica e à sociedade; Elaboração de normas técnicas;
- c) Propriedade industrial;
- d) Prestação de serviços e consultadoria em nome da Universidade ou Escola e ações de formação profissional

3 — Vertente Extensão Universitária: Critérios de avaliação quantitativa referentes às alíneas a) do RADD

	Designação do critério de avaliação	Cotação	n	Pontuação
a. Divulgação científica, cultural e tecnológica				
1	Coordenação de atividades de divulgação científica junto de públicos diversificados, em representação da Universidade ou da Faculdade	1,5		
2	Participação em atividades de divulgação científica junto de públicos diversificados, em representação da Universidade ou da Faculdade	0,5		
3	Outras atividades de natureza técnico-científica, cultural ou profissional (n≤5, no período em análise)	0,2		
4	Publicações de divulgação técnico-científica (n≤5, no período em análise)	0,2		
b. Serviços à comunidade científica e à sociedade				
1	Elaboração de norma técnica internacional e/ou nacional	10		
2	Direcção de entidades científicas e/ou profissionais internacional	20		
3	Direcção de entidade científica e/ou profissional nacional	15		
4	Outras atividades em entidades científicas (n≤5, no período em análise)	2		
5	Prestação de serviço e/ou consultoria noutras instituições, designadamente de ciência e tecnologia, nacionais, estrangeiras ou internacionais, a título individual (n≤5, no período em análise)	5		
6	Exercício de cargos e funções nos órgãos de outras instituições, a título individual (n≤5, no período em análise)	1		
c. Propriedade industrial				
1	Patente internacional concedida	20		
2	Patente internacional publicada	10		
3	Patente internacional submetida	3		
4	Patente nacional concedida	5		
5	Registo de protótipos, modelos ou <i>software</i>	5		
6	Venda ou licenciamento de patente, protótipos, modelos ou <i>software</i> , com financiamento para a instituição	30		
7	Incubação e formação de empresa de base tecnológica	20		
d. Prestação de serviços e consultadoria em nome da Universidade ou Escola e ações de formação profissional				
1	Exercício de cargos e funções em entidades, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais	15		

	Designação do critério de avaliação	Cotação	n	Pontuação
2	Serviço à comunidade no âmbito da ULisboa ou da FFULisboa	3		
3	Receita faturada (K€) dos serviços à comunidade no âmbito da ULisboa ou da FFULisboa (n=K€/n.º docentes envolvidos geração da receita)	0,5		
4	Consultadoria em instituição pública ou privada no âmbito da FFULisboa (e.g. tribunais, patentes) (n≤5, no período em análise)	2,5		
5	Atividades de formação profissional e/ou cooperação na comunidade no âmbito da FFULisboa	2,5		
	Desempenho Extensão Universitária			

4 — Vertente gestão universitária

A vertente de gestão universitária é composta, designadamente, pelos parâmetros relativos (RADD- D R, 2.ª série, N.º 192, 2014):

- a) Exercício de cargos em órgãos da Universidade ou da Escola
b) Coordenação de cursos e estruturas.

4 — Critérios de avaliação quantitativa referentes às alíneas a) e b) do RADD

	Designação do critério de avaliação	Cotação	n	Pontuação
a.	Exercício de cargos em órgãos da Universidade ou da Escola			
	Gestão Universitária			
1	Reitor	a		
2	Vice-Reitor	b		
3	Pró-Reitor	c		
4	Membro do Conselho Geral	20		
5	Membro do Senado	10		
	a — Avaliação pelo Conselho Geral; b e c — Avaliação pelo Reitor.			
	Gestão na Faculdade de Farmácia			
6	Diretor	d		
7	Subdiretor	50		
8	Presidente do Conselho Científico (CC)	80		
9	Presidente do Conselho Pedagógico (CP)	80		
10	Presidente do Conselho de Escola (CE)	80		
11	Vice-Presidente do CC	30		
12	Membros do CE	10		
13	Membro do CC	10		
14	Membro do CP	10		
15	Coordenador Núcleo de Estágios MICE	15		
16	Membros de Comissões homologadas pelo Diretor	7		
17	Membros de órgãos diretivos ou sociais de associações sem fins lucrativos participadas pela FFULisboa	5		
	d — Avaliação pelo Presidente do Conselho de Escola.			
b.	Coordenações de Cursos e Estruturas			
1	Coordenador de Departamento [n = n.º docentes (tempo integral ou parcial) e investigadores de carreira e investigadores Ciência, até um máximo 60 pontos]	40+0,4*n		
2	Membro de Comissão Executiva de Departamento com funções atribuídas	5		
3	Membro de Comissão Executiva de Departamento	1		
4	Coordenação de programa de cooperação nacional, internacional e/ou transnacional no âmbito académico ou científico ou profissional	15		
5	Coordenação de outras estruturas	10		
6	Membros de comissões de outras estruturas	2,5		
7	Participante de outras estruturas	0,5		
8	Coordenador de Ciclo de Estudos (1.º, 2.º e 3.º ciclo)	10		
9	Coordenador de Curso de 1.º, 2.º ou 3.º ciclos	10		
10	Membro de Comissão Científica de Curso	1		
11	Coordenador de Curso não conferente de grau	0,3*ECTS/ créditos		
12	Coordenador na FFULisboa de Curso de 1.º, 2.º ou 3.º Ciclo partilhado com outra Instituição ou unidade orgânica do ensino superior	10		
13	Outras funções exercidas na ULisboa ou na FFULisboa	*		
14	Júris de concurso académico	2		
15	Júri de concurso não académico	0,25		
16	Arguente em júri de provas de agregação	2		
17	Arguente em júri de provas de doutoramento	1		
18	Arguente em júri de provas de mestrado (2.º ciclo ou integrado) ou de Curso de Doutoramento	0,4		
19	Presidente de Júri (Agregação e doutoramento)	0,4		
20	Membro de júri de provas de agregação ou de doutoramento (não arguente)	0,2		
21	Presidente de júri de prova de mestrado (2.º ciclo e Integrado) ou de Curso de Doutoramento	0,2		
22	Membro de júri de prova de mestrado (2.º ciclo e Integrado) ou de Curso de Doutoramento	0,2		

Designação do critério de avaliação	Cotação	n	Pontuação
* Informação qualitativa para o avaliador.			
Desempenho Gestão Universitária.			
Classificação final			

Relatório de autoavaliação (máximo de 3000 caracteres)

ANEXO II

Crítérios de Harmonização

De acordo com o artigo 25.º do presente regulamento, e dando cumprimento ao disposto no artigo 23.º do Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da ULisboa, são definidos critérios de harmonização.

1 — Antes da distribuição da ficha de avaliação aos Avaliados, o CADD reúne para harmonizar os critérios que devem ser considerados em cada um dos itens da respetiva ficha.

2 — Os Avaliadores enviam ao CADD um resultado numérico da análise da avaliação da ficha de cada Avaliado, acompanhado de um parecer.

3 — Recebidas as avaliações emanadas pelos Avaliadores, o CADD pode pedir esclarecimentos ao Avaliador sobre a pontuação por ele atribuída ao Avaliado.

4 — Tendo em consideração o parecer e a pontuação atribuídos pelo Avaliador, o CADD pode aplicar sobre o resultado indicado, o coeficiente de ponderação de $\pm 10\%$, devidamente justificados, para fixar o valor da avaliação final do docente, tendo em vista o justo equilíbrio de distribuição dos resultados em obediência ao princípio de diferenciação do desempenho.

5 — A classificação final, divulgada pelo CADD, é arredondada à unidade;

6 — A avaliação final é expressa nas seguintes menções:

Excelente (≥ 251)
 Muito Bom (151-250)
 Bom (51-150)
 Inadequado (≤ 50)

7 — Nos casos previstos no artigo 3.º, poderá o CADD identificar os Avaliados sujeitos a Avaliação por ponderação curricular, segundo as normas constantes no artigo 4.º do presente regulamento.

209852722

Faculdade de Psicologia**Despacho n.º 11084/2016**

Nos termos das competências cometidas ao Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Psicologia pelo n.º 1 do Despacho n.º 5809/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no Ramo de Psicologia na especialidade de Psicologia da Saúde, requeridas pela Mestre Maria da Graça Vinagre da Graça, na Doutora Isabel Maria de Santa Bárbara Teixeira Nunes Narciso Davide, professora associada e membro do Conselho Científico desta Faculdade.

5 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Científico,
Prof. Doutor Leonel Garcia-Marques.

209851653

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**Faculdade de Ciências Médicas****Despacho (extrato) n.º 11085/2016**

Por despacho de 25 de agosto de 2016 do Reitor da Universidade Nova:

Foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Ana Isabel Gonçalves

Faria como Professora Auxiliar Convidada desta Faculdade, em dedicação exclusiva, com efeitos a 1 de setembro de 2016 até 31 de agosto de 2017, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

8 de setembro de 2016. — O Diretor, *Professor Doutor Jaime C. Branco.*

Faculdade de Ciências e Tecnologia**Aviso (extrato) n.º 11341/2016**

Considerando o Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, publicados pelo Aviso (extrato) n.º 11425/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;

Considerando que a Divisão de Planeamento e Gestão da Qualidade é dirigida por chefe de divisão e o lugar se encontra vago;

Considerando que o mesmo cargo é equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 2.º grau;

Considerando que a Licenciada Maria José Ventura Castanho, técnica superior da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, preenche os requisitos legais e é detentora de aptidão técnica para o exercício das funções inerentes ao mencionado cargo;

Ao abrigo das disposições conjugadas nos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do artigo 14.º do Despacho n.º 15137/2013, publicado no *Diário da República* n.º 225, 2.ª série, de 20 de novembro, por despacho reitoral de 3 de agosto de 2016, a Licenciada Maria José Ventura Castanho foi nomeada chefe de divisão da Divisão de Planeamento e Gestão da Qualidade da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, em regime de substituição, a partir de 1 de setembro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

6 de setembro de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar.*
 209851661

Aviso (extrato) n.º 11342/2016

Considerando o Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, publicados pelo Aviso (extrato) n.º 11425/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;

Considerando que a Divisão de Apoio à Formação Avançada é dirigida por chefe de divisão e o lugar se encontra vago;

Considerando que o mesmo cargo é equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 2.º grau;

Considerando que a Licenciada Elsa Cristina Peres Revés Godinho, técnica superior da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, preenche os requisitos legais e é detentora de

aptidão técnica para o exercício das funções inerentes ao mencionado cargo:

Ao abrigo das disposições conjugadas nos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do artigo 14.º do Despacho n.º 15137/2013, publicado no *Diário da República* n.º 225, 2.ª série, de 20 de novembro, por despacho reitoral de 3 de agosto de 2016, a Licenciada Elsa Cristina Peres Revés Godinho foi nomeada chefe de divisão da Divisão de Apoio à Formação Avançada da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, em regime de substituição, a partir de 1 de setembro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

6 de setembro de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.
209851612

Aviso (extrato) n.º 11343/2016

Considerando o Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, publicados pelo Aviso (extrato) n.º 11425/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;

Considerando que a Divisão de Comunicação e Relações Exteriores é dirigida por chefe de divisão e o lugar se encontra vago;

Considerando que o mesmo cargo é equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 2.º grau;

Considerando que a Licenciada Celma Selemene Padamo, técnica superior da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, preenche os requisitos legais e é detentora de aptidão técnica para o exercício das funções inerentes ao mencionado cargo:

Ao abrigo das disposições conjugadas nos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do artigo 14.º do Despacho n.º 15137/2013, publicado no *Diário da República* n.º 225, 2.ª série, de 20 de novembro, por despacho reitoral de 3 de agosto de 2016, a Licenciada Celma Selemene Padamo foi nomeada chefe de divisão da Divisão de Comunicação e Relações Exteriores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, em regime de substituição, a partir de 1 de setembro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

6 de setembro de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.
209851589

Aviso (extrato) n.º 11344/2016

Considerando o Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, publicados pelo Aviso (extrato) n.º 11425/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;

Considerando que a Divisão de Eventos e Projetos Especiais é dirigida por chefe de divisão e o lugar se encontra vago;

Considerando que o mesmo cargo é equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 2.º grau;

Considerando que a Licenciada Ana Cristina da Silva Graça Groba, técnica superior da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, preenche os requisitos legais e é detentora de aptidão técnica para o exercício das funções inerentes ao mencionado cargo:

Ao abrigo das disposições conjugadas nos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do artigo 14.º do Despacho n.º 15137/2013, publicado no *Diário da República* n.º 225, 2.ª série, de 20 de novembro, por despacho reitoral de 3 de agosto de 2016, a Licenciada Ana Cristina da Silva Graça Groba foi nomeada chefe de divisão da Divisão de Eventos e Projetos Especiais da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, em regime de substituição, a partir de 1 de setembro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

6 de setembro de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.
209851523

Aviso (extrato) n.º 11345/2016

Por despacho de 06/09/2016 do Sr. Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia:

Doutor Luís Armando Canhoto Neves, Professor Auxiliar desta Faculdade — concedida prorrogação da licença sem remuneração de longa duração, com início em 1 de setembro de 2016 até 31 de agosto de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de setembro de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.
209852471

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 11086/2016

Por despacho reitoral de 18/07/2016, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração da Estrutura Curricular do 1.º Ciclo de Estudos conducente ao grau de licenciado em Arquitetura Paisagista, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Ciências, adequado a 25 de outubro de 2006, conforme Deliberação n.º 2556/2009, publicada no DR n.º 175, 2.ª série, de 9 de setembro de 2009, com a última alteração constante do Despacho n.º 15033/2011, publicado no DR n.º 213, 2.ª série, de 7 de novembro de 2011, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 07 de julho de 2016.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 19 de julho de 2016 e registada a 30 de agosto de 2016 sob o n.º R/A-Ef 2608/2011/AL01, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado
- 4 — Ciclo de estudos: Arquitetura Paisagista
- 5 — Área científica predominante: Arquitetura Paisagista
- 6 — Classificação da área principal do ciclo de estudos de acordo com a portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 581 — Arquitetura e urbanismo
- 7 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS
- 8 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres
- 9 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
- 10 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Arquitetura Paisagista	AP	102	
Biologia	BIOL	30	
Ciências Agrárias	CAGR	12	
Engenharia Geográfica.	EGEO	12	
Geologia	GEOL	12	
Matemática.	M	6	
Qualquer área científica UP ao nível do 1.º ciclo	QACUP		6
<i>Subtotal</i>		174	6
<i>Total</i>		180	

11 — Observações:

As unidades curriculares optativas são de escolha livre e podem ser selecionadas de entre a oferta formativa da Universidade do Porto ao nível do 1.º ciclo.

12 — Plano de estudos:

Universidade do Porto**Faculdade de Ciências****Arquitetura Paisagista****Grau de licenciado**

Área científica predominante: Arquitetura Paisagista

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho				Créditos	Observações
			Total	Contacto				
				T	TP	PL		
Desenho	AP	Anual	324	—	272	—	12	
Matemática	M	1.º Semestre	162	28	28	—	6	
Biologia Vegetal	BIOL	1.º Semestre	162	24	—	24	6	
Introdução ao Projeto de Arquitetura Paisagista I	AP	1.º Semestre	162	14	—	42	6	
Elementos de Geologia	GEOL	1.º Semestre	162	28	28	—	6	
Diversidade das Plantas	BIOL	2.º Semestre	162	24	—	24	6	
Ecologia Geral	BIOL	2.º Semestre	162	24	24	—	6	
Introdução ao Projeto de Arquitetura Paisagista II	AP	2.º Semestre	162	14	—	42	6	
Análise e Interpretação da Paisagem	AP	2.º Semestre	162	14	—	42	6	
<i>Total</i>			1620				60	

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho				Créditos	Observações
			Total	Contacto				
				T	TP	PL		
Urbanística	AP	Anual	162	40,5	—	—	6	
Biogeografia	BIOL	1.º Semestre	162	24	24	—	6	
Ecofisiologia Vegetal	BIOL	1.º Semestre	162	24	—	24	6	
Projeto — Técnicas de Construção	AP	1.º Semestre	243	14	—	70	9	
Introdução à História da Arte	AP	1.º Semestre	162	28	—	28	6	
Pedologia e Hidrologia	GEOL	2.º Semestre	162	28	28	—	6	
Fundamentos de Informação Geográfica	EGEO	2.º Semestre	162	28	—	28	6	
Projeto — Vegetação em Espaço Urbano	AP	2.º Semestre	243	14	—	70	9	
Técnicas de Gestão de Espaços Verdes	AP	2.º Semestre	162	14	—	42	6	
<i>Total</i>			1620				60	

3.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho				Créditos	Observações
			Total	Contacto				
				T	TP	PL		
Agricultura I	CAGR	1.º Semestre	162	21	—	28	6	
Sistemas de Informação Geográfica	EGEO	1.º Semestre	162	28	—	28	6	
História da Arquitetura Paisagista	AP	1.º Semestre	162	28	—	28	6	
Projeto de Espaços Exteriores I	AP	1.º Semestre	243	14	—	70	9	
Opção UPorto	QACUP	1.º Semestre	81	Depende da uc de opção escolhida*			3	Optativa.
Agricultura II	CAGR	2.º Semestre	162	21	—	28	6	

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho				Créditos	Observações
			Total	Contacto				
				T	TP	PL		
Gestão de Espaços Exteriores	AP	2.º Semestre	162	14	—	42	6	Optativa.
Projeto de Espaços Exteriores II	AP	2.º Semestre	243	14	—	70	9	
Introdução ao Ordenamento do Território	AP	2.º Semestre	162	14	—	42	6	
Opção UPorto	QACUP	2.º Semestre	81	Depende da uc de opção escolhida*			3	
<i>Total</i>			1620				60	

*Valor estimado de 28 horas de contacto.

Nota. — O estudante tem de realizar em cada semestre 3 ECTS de opção, que poderá obter de entre a oferta formativa de 1.º ciclo da UPorto.

8 de setembro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

209853281

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 11087/2016

Sob proposta da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria;

Considerando o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, aprovo nos termos do anexo ao presente Despacho, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Social da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria, aprovado pelo Despacho n.º 25545-AF/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 08 de novembro, alterado pelo Despacho n.º 7682/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 04 de junho e pelo Despacho n.º 8541/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 1 de julho.

Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 31/08/2016 com o número R/A-Ef 442/2011/AL02.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O Instituto Politécnico de Leiria altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Social para o plano de estudos constante ao anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aplicação

A alteração produz efeitos a partir do ano letivo 2016-2017.

6 de setembro de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Educação e Ciências Sociais

Ciclo de estudos em Educação Social

Grau de licenciado

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica (1)	Organização do ano curricular	Horas de trabalho							Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)									
				T	TP	PL	TC	S	E			OT	O
Introdução à Educação Social	CE	1.º Semestre ...	216		60						4	8	
Introdução às Ciências Sociais	CSC	1.º Semestre ...	162		60						3	6	

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Leiria.
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação e Ciências Sociais.
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado.
- 4 — Ciclo de estudos: Educação Social.
- 5 — Área científica predominante: Ciências da educação.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 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:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências da Educação	CE	95	14
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	61	10
Trabalho Social e Orientação	TSO	5	2
Artes	Artes	3	4
Língua e Literatura	LL	0	2
<i>Subtotal</i>		164	16
<i>Total</i>		180	

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área científica (1)	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Métodos e Técnicas de Investigação Social	CSC	1.º Semestre . . .	162		30	30					3		6	
Psicologia do Desenvolvimento	CSC	1.º Semestre . . .	135		45						2		5	
Direitos Humanos e Educação	CE/CSC	1.º Semestre . . .	135		45						2		5	
Pedagogia Social	CE	2.º Semestre . . .	216		60						4		8	
Antropologia Social e Cultural	CSC	2.º Semestre . . .	108		45						2		4	
Sociologia do Tempo Livre e do Lazer	CSC	2.º Semestre . . .	108		45						2		4	
Investigação em Educação Social	CE	2.º Semestre . . .	162		30	30					3		6	
Psicologia da Educação	CSC	2.º Semestre . . .	108		45						2		4	
Opção 1		2.º Semestre . . .	108		45						2		4	

Notas

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 9.

(2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial; TC: trabalho de campo; S: seminário; E: estágio; OT: orientação tutorial; O: outra.

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica (1)	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Dinâmicas de Grupos e Relações Interpessoais	CSC	1.º Semestre . . .	162		60						3		6	
Educação e Intervenção em Contexto Familiar	TSO/CE	1.º Semestre . . .	135		45						2		5	
Política e Legislação Educativas e Sociais	TSO/CE	1.º Semestre . . .	135		60						3		5	
Sociologia da Educação	CSC	1.º Semestre . . .	135		45						2		5	
Educação e Intervenção para a Saúde	CE	1.º Semestre . . .	135		45						2		5	
Opção 2		1.º Semestre . . .	108		45						2		4	
Estratégias de Animação Comunitária	CE	2.º Semestre . . .	162		60						3		6	
Educação Ambiental	CE	2.º Semestre . . .	135		45						2		5	
Problemas da Sociedade e da Cultura	CSC	2.º Semestre . . .	135		45						2		5	
Observatório de Educação Social	CE/CSC	2.º Semestre . . .	135		15	45					3		6	
Sociologia das Migrações	CSC	2.º Semestre . . .	135		45						2		4	
Opção 3		2.º Semestre . . .	108		45						2		4	

Notas

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 9.

(2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial; TC: trabalho de campo; S: seminário; E: estágio; OT: orientação tutorial; O: outra.

3.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica (1)	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto (2)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Educação de Adultos	CE	1.º Semestre . . .	135		45						2		5	
Culturas, Identidades e Mediação Socioeducativa	CSC	1.º Semestre . . .	108		45						2		4	
Projeto de Intervenção Socioeducativa	CE	1.º Semestre . . .	162		15	45					4		6	
Práticas artísticas e intervenção socioeducativa	Artes/CE	1.º Semestre . . .	162		75						4		6	
Seminário Temático de Educação Social	CE/CSC	1.º Semestre . . .	135				45				2		5	
Opção 4		1.º Semestre . . .	108		45						2		4	
Estágio	CE	2.º Semestre . . .	810							490			30	

Notas

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 9.

(2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial; TC: trabalho de campo; S: seminário; E: estágio; OT: orientação tutorial; O: outra.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 5

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica (1)	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
				Total	Contacto (2)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Opção 1	Economia Social e Solidária	CSC	2.º Semestre . . .	108		45						2		4	
	Psicopatologia e Intervenção Psicológica.	CSC	2.º Semestre . . .	108		45						2		4	
Opção 2	Literatura Inclusiva e Promoção da Leitura.	LL/CE	1.º Semestre . . .	108		45						2		4	
	Intervenção Sociopedagógica em Museus, Bibliotecas e Espaços Culturais	CE/CSC	1.º Semestre . . .	108		45						2		4	
Opção 3	Inclusão Social de Pessoas com Deficiência.	CE	2.º Semestre . . .	108		45						2		4	
Opção 4	Educação Social e Gerontologia . . .	TSO/CE	2.º Semestre . . .	108		45						2		4	
	Desenvolvimento Pessoal e Criatividade.	Artes	1.º Semestre . . .	108		45						2		4	
	Empreendedorismo e Inserção Profissional.	CE	1.º Semestre . . .	108		45						2		4	

Notas

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 9.

(2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial; TC: trabalho de campo; S: seminário; E: estágio; OT: orientação tutorial; O: outra.

209851207

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 11088/2016

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 de Frequência e Avaliação da Pós-Graduação em Indústrias e Culturas Criativas: Gestão e Estratégias, da Escola Superior de Comunicação Social, que é publicado em anexo ao presente despacho.

31 de agosto de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

ANEXO

Regulamento de Frequência e Avaliação de Pós-Graduação em Indústrias e Culturas Criativas: Gestão e Estratégias

Preâmbulo

O Regulamento de Frequência e Avaliação de Pós-Graduação em Indústrias e Culturas Criativas: Gestão e Estratégias, foi aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 5 de julho de 2016, e ratificado em reunião de Conselho Técnico-Científico de 19 de julho de 2016.

Artigo 1.º

Objeto

1 — A Escola Superior de Comunicação Social do IPL (ESCS-IPL) e a Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Letras (FLUL) e da Faculdade de Belas Artes (FBAUL), incluem, na sua oferta educativa, uma Pós-Graduação em Indústrias e Culturas Criativas: Gestão e Estratégias (PGICC), desenvolvida em parceria.

2 — O curso de PGICC foi criado para corresponder às necessidades de aprofundamento e de aquisição de técnicas e de conhecimentos nas áreas da economia e das atividades criativas, apoiando o desenvolvimento do setor em Portugal.

Artigo 2.º

Destinatários

O curso de PGICC destina-se a licenciados nas áreas das Ciências Sociais, das Humanidades, das Artes e da Comunicação e, de modo geral, a todos os que têm interesse pelas temáticas das indústrias criativas, nas suas vertentes académicas e profissionais.

Artigo 3.º

Objetivos do curso

O curso de PGICC tem como objetivos:

a) A formação continuada, o aprofundamento ou a aquisição de conhecimentos e recursos técnicos nas áreas da economia criativa, dotando os destinatários das competências necessárias ao desenvolvimento de atividades profissionais e de investigação no setor;

b) Privilegiar o desenvolvimento da capacidade de análise da realidade e das tendências transformativas das Indústrias e Culturas Criativas e a criação e gestão de projetos, produtos e serviços, compreendendo as necessárias competências de pesquisa de mercado e de comunicação estratégica neste setor;

c) Reunir e desenvolver contributos de cada uma das instituições signatárias na área das Indústrias Culturais e Criativas e projetá-los no ensino, na investigação e extensão à sociedade.

Artigo 4.º

Áreas científicas

O curso de PGICC tem a sua estrutura curricular repartida por várias áreas científicas, com maior incidência nas Ciências Sociais e do Comportamento, em Artes Multimédia e Ciências Empresariais/Publicidade e Marketing.

Artigo 5.º

Duração do curso

O curso tem a duração de dois semestres letivos, correspondentes a 60 (sessenta) ECTS.

Artigo 6.º

Regras sobre a admissão à Pós-Graduação

São admitidos à candidatura ao curso de PGICC os candidatos que:

a) Sejam titulares de um grau académico de nível superior na área das ciências sociais, das humanidades, das artes, da comunicação, das ciências empresariais, ou;

b) Sejam detentores de um currículo científico ou profissional que venha a ser considerado adequado à realização desta Pós-Graduação.

Artigo 7.º

Candidatura

A candidatura efetua-se através da plataforma *online* disponível no sítio da internet da instituição a quem compete coordenar o funcionamento da pós-graduação, e a ela os candidatos juntarão certificado de habilitações com a respetiva estrutura curricular, certificado com a média de conclusão da licenciatura, *curriculum vitae* detalhado e documento de identificação.

Artigo 8.º

CrITÉRIOS de seleção

1 — Os candidatos que reúnam as condições expressas no artigo 6.º do presente Regulamento serão selecionados e seriados tendo em atenção os seguintes critérios:

1.1 — Curriculum

- a) Académico;
- b) Científico;
- c) Profissional.

1.2 — Formação Académica

- a) Nota de licenciatura;
- b) Outras formações;
- c) Adequação da formação à área da Pós-Graduação.

2 — Os critérios definidos em 1.1 e em 1.2 são sempre obrigatórios.

3 — No caso em que seja definido em edital de abertura de concurso a seriação de candidatos com base apenas nos critérios definidos em 1.1 e 1.2 do número anterior, as ponderações serão de 50 % para cada critério.

4 — O processo de seleção pode ser repartido por até três fases aprovadas anualmente, de acordo com o calendário escolar, cabendo a cada júri a definição do número de vagas para cada fase dentro do total aprovado.

5 — A seleção dos candidatos admitidos compete à comissão científica do curso, mediante apreciação curricular, sendo realizada entrevista sempre que os elementos constantes do *curriculum vitae* não sejam suficientes para a avaliação da candidatura.

Artigo 9.º

Vagas e prazos

O número de vagas e os prazos de candidatura à Pós-Graduação serão fixados anualmente pelos Presidentes e/ou Diretores das instituições envolvidas, sob proposta da coordenação do curso.

Artigo 10.º

Condições de funcionamento

A FLUL, a FBAUL e a ESCS-IPL asseguram as condições necessárias ao funcionamento do programa de estudos da Pós-Graduação, nomeadamente:

- a) Um projeto educativo, científico e cultural superiormente adequado aos objetivos fixados;
- b) Um corpo docente próprio constituído por titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional, nas áreas científicas integrantes da Pós-Graduação;

c) Recursos humanos e materiais indispensáveis para garantir o nível e a qualidade da formação, designadamente espaços letivos, equipamentos tecnológicos, bibliotecas e laboratórios adequados.

Artigo 11.º

Frequência e propinas

1 — A frequência do curso depende de matrícula a realizar em impressos fornecidos pela instituição a quem compete coordenar o funcionamento da Pós-Graduação ou através dos seus portais online.

2 — A frequência das aulas das diferentes unidades curriculares (UC) do curso depende da inscrição nessas unidades curriculares, obrigatoriamente realizada em simultâneo com a matrícula.

3 — Da candidatura, matrícula e inscrição são devidos emolumento, previstos na tabela de emolumentos da instituição a quem compete coordenar o funcionamento da pós-graduação. As propinas são fixadas anualmente, pela coordenação científica e pedagógica do curso, ouvidas as instituições envolvidas, e divulgadas no edital de abertura da pós-graduação.

4 — O aluno pode, a título excepcional e devidamente justificado, requerer a suspensão da frequência do curso, retomando a frequência no ano letivo seguinte, desde que o curso de Pós-Graduação funcione.

5 — A repetição da frequência de UC num ano letivo seguinte, com exceção do previsto na alínea anterior, implica o pagamento de uma propina proporcional ao número de ECTS dessa unidade curricular.

Artigo 12.º

Funcionamento

1 — O ano letivo encontra-se dividido em 2 (dois) semestres, comportando períodos de férias e momentos específicos de avaliação.

2 — Cada semestre corresponde a 15 (quinze) semanas de aulas e outras atividades curriculares, excluindo as destinadas a avaliação de conhecimentos por exame.

3 — A cada tempo de contacto corresponde sempre um sumário, que será público.

4 — As datas de início e fim dos semestres, os períodos de férias e os momentos específicos de avaliação, são fixados pela coordenação científica e pedagógica do curso, ouvidas as instituições envolvidas, e constam dos Calendários Escolares divulgados pelas mesmas.

5 — As datas de realização dos momentos específicos de avaliação são propostas pela coordenação pedagógica do curso e homologadas e divulgadas pelo Presidente ou Diretor da instituição a quem compete coordenar o funcionamento do curso, no primeiro trimestre do ano letivo.

Artigo 13.º

Estrutura curricular, plano de estudos e ECTS

1 — O curso é constituído por (2) dois semestres conducentes à obtenção de 60 (sessenta) ECTS que confere um Certificado de Pós-Graduação em Indústrias e Culturas Criativas: Gestão e Estratégias.

2 — A estrutura do curso é composta por 10 (dez) unidades curriculares obrigatórias.

3 — A estrutura curricular do curso, em termos de ECTS por Área Científica, é a seguinte:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Projeto *	PR-CSC/ PR-CE/ PR-AM/ PR-CAP	15	0
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	15	0
Ciências Empresariais	CE	09	0
Artes Multimédia	AM	09	0
Estudos de Cultura	EC	06	0
Ciências da Arte e do Património	CAP	06	0
<i>Total</i>		60	0

* Os alunos desenvolvem o seu projeto no âmbito de uma das áreas científicas predominantes do curso.

Artigo 14.º

Avaliação

1 — Só serão admitidos em exame os estudantes inscritos. Esta inscrição terá de ser efetuada até ao terceiro dia útil antes da(s) data(s) do(s) respetivo(s) exame(s). Para além disso, os estudantes deverão apresentar documento comprovativo da sua identificação no ato de realização da prova.

2 — A avaliação dos estudantes traduz -se no seguinte sistema de classificação:

a) A aprovação em cada unidade curricular do curso é expressa no intervalo de 10 (dez) a 20 (vinte) da escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte), bem como no seu equivalente na escala europeia da comparabilidade de classificações, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho;

b) A classificação final é expressa no intervalo de 10 (dez) a 20 (vinte) valores, da escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte), a que correspondem as seguintes menções qualitativas: Suficiente (10 (dez) a 13 (treze) valores); Bom (14 (catorze) e 15 (quinze) valores); Muito Bom (16 (dezasseis) e 17 (dezassete) valores); Excelente (18 (dezoito) a 20 (vinte) valores);

c) A classificação final no curso é a média aritmética ponderada, calculada até às centésimas e arredondada às unidades (considerando como unidade a fração não inferior a 50 (cinquenta) centésimas), das classificações obtidas nas unidades curriculares que o integram;

d) A unidade de ponderação é o número de créditos atribuído a cada unidade curricular.

3 — Na avaliação são admitidos os seguintes regimes:

- a) Avaliação contínua;
- b) Avaliação periódica;
- c) Avaliação por exame.

4 — Em caso de avaliação inferior a 10 (dez) valores, o estudante só poderá inscrever-se ao exame de recurso.

Artigo 15.º

Avaliação Contínua

1 — Entende-se por avaliação contínua a avaliação constante, que resulta da interação permanente entre docentes e discentes.

2 — No regime de avaliação contínua deverão ser explicitados na ficha de unidade curricular todos os critérios em que se fundamenta a apreciação do professor.

3 — No regime de avaliação contínua deve existir pelo menos um elemento de avaliação individual.

4 — A classificação da avaliação contínua terá de ser lançada até 15 (quinze) dias após o último dia de aulas do semestre.

5 — Os estudantes com o Estatuto Trabalhador-Estudante que pretendam ser avaliados por exame na época normal, nas unidades curriculares em regime de avaliação contínua, deverão apresentar nos Serviços Académicos da instituição a quem compete a organização do curso, até ao final do mês de novembro, no 1.º semestre, e do mês de março, no 2.º semestre, um requerimento a solicitar essa alteração. Deste modo, quem não o fizer será avaliado pelo regime de avaliação contínua, nos termos definidos na ficha de unidade curricular.

6 — O número anterior aplica-se também aos estudantes com unidades curriculares em atraso que se sobreponham em horário com as unidades curriculares do ano em que estão matriculados.

Artigo 16.º

Avaliação periódica

1 — Entende-se por avaliação periódica a avaliação que ocorre durante o semestre letivo em momentos predeterminados pelo docente e explicitados no início do ano letivo.

2 — A avaliação periódica poderá traduzir-se em testes, trabalhos em grupo ou individuais, entre outros, de acordo com o estipulado na ficha de unidade curricular.

3 — Deve existir pelo menos uma avaliação individual no regime periódico.

4 — Na data marcada para o exame de época normal, pode ser realizado um teste, neste caso, todos os outros momentos de avaliação terão de acontecer 15 (quinze) dias antes do final do semestre.

5 — A classificação da avaliação periódica terá de ser lançada até 5 (cinco) dias úteis antes da data do exame da unidade curricular na época de recurso.

6 — Os estudantes com o Estatuto Trabalhador-Estudante que pretendam ser avaliados por exame na época normal, nas unidades curriculares em regime de avaliação periódica, deverão apresentar nos Serviços Académicos da instituição a quem compete a organização do curso, até ao final do mês de novembro, no 1.º semestre, e do mês de março, no 2.º semestre, um requerimento a solicitar essa alteração. Deste modo, quem não o fizer será avaliado pelo regime de avaliação periódica, nos termos definidos na ficha de unidade curricular.

7 — O número anterior aplica-se aos estudantes com unidades curriculares em atraso que se sobreponham em horário com as unidades curriculares do ano em que estão matriculados.

Artigo 17.º

Avaliação por exame

1 — Entende-se por avaliação por exame a aplicação de exame final sobre os conteúdos programáticos de cada unidade curricular.

2 — Será aprovado em exame final o estudante que obtenha nota igual ou superior a 10 (dez) valores.

3 — No exame final existem as seguintes épocas: época normal, época de recurso, época especial de finalistas e época especial para trabalhadores-estudantes.

4 — A classificação de cada exame de época normal terá de ser lançada até 6 (seis) dias úteis antes da data do mesmo exame na época de recurso.

5 — A classificação de cada exame de época de recurso terá de ser lançada até ao máximo de 15 (quinze) dias após a realização do exame.

6 — A classificação dos exames da época especial para finalistas e trabalhadores-estudantes deverá ser lançada até ao início do ano letivo seguinte.

7 — Têm acesso à época normal de exames:

a) Os estudantes de unidades curriculares em regime de avaliação por exame;

b) Os estudantes de unidades curriculares em regime de avaliação contínua ou avaliação periódica que, por razões justificadas previstas na lei ou definidas especificamente por disposições internas da ESCS, não tenham frequentado a unidade curricular nesse regime no respetivo semestre.

8 — Têm acesso à época de recurso de exames os estudantes que:

a) Não tenham obtido aprovação na unidade curricular nos termos dos artigos 15.º, 16.º e 17.º deste Regulamento;

b) Pretendam efetuar melhoria de nota, independentemente do regime de avaliação da respetiva unidade curricular;

9 — Os estudantes terão de se inscrever em cada exame até ao 3.º dia útil antes da data da sua realização.

10 — Os estudantes não se poderão inscrever na época de recurso a um conjunto de unidades curriculares que totalize mais de 30 (trinta) ECTS.

11 — Têm acesso à época especial os estudantes:

a) Com o Estatuto de Trabalhador-Estudante;

b) Que no final da época de recurso tenham até 20 (vinte) ECTS para concluir o curso.

12 — Os estudantes terão de se inscrever em cada exame até ao 3.º dia útil antes da data da sua realização

13 — O estudante que obtenha aprovação numa unidade curricular e deseje melhorar a sua classificação pode requerer novo exame, uma e uma só vez, até ao ano letivo seguinte. Esta possibilidade caducará de imediato a partir do momento em que o estudante requeira o Certificado de Habilitações e/ou Certidão de Curso.

14 — Compete ao docente responsável por cada unidade curricular definir as formas de avaliação a utilizar, informando os estudantes a seu respeito no início do semestre, junto com a entrega da ficha da unidade curricular. Salvo em casos excecionais, mediante proposta apresentada e aprovada pela comissão a quem cabe a coordenação científica e pedagógica do curso, não é permitida qualquer alteração nos critérios de avaliação após o início do semestre letivo.

15 — A prática por um estudante de qualquer irregularidade durante o processo de aprendizagem coletiva, em qualquer instrumento ou momento de avaliação, que permita a sua qualificação como fraude académica implicará a reprovação automática na unidade curricular em causa e poderá ser sujeito a penalizações adicionais. Estas penalizações terão como base o relatório do docente e serão apreciadas pela comissão a quem cabe a coordenação científica e pedagógica do curso.

16 — As penalizações, para além da anulação dessa avaliação, poderão ser:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária.

17 — A reincidência neste tipo de ações terá como consequência mínima a suspensão por um semestre letivo, podendo mesmo resultar na expulsão do estudante

Artigo 18.º

Consulta de provas escritas

1 — Os estudantes têm o direito de consultar as suas provas até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação das notas no portal académico.

2 — Em caso de consulta de provas, devem estar presentes os docentes envolvidos na correção das provas e os esclarecimentos serão dados explicitando a grelha de correção da prova.

Artigo 19.º

Revisão de provas escritas

1 — Atendendo à natureza da avaliação contínua que pressupõe a interação permanente entre docentes e discentes, a revisão de provas aplicar-se-á apenas às provas de exame e provas escritas da avaliação periódica.

2 — O pedido de revisão é efetuado nos Serviços Académicos da instituição a quem compete a coordenação do curso, até 10 (dez) dias após a publicação da classificação, estando sujeito ao pagamento dos emolumentos previstos. Após o pedido será fornecida ao estudante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, cópia da prova de exame e respetivos critérios de correção, tendo este até 2 (dois) dias úteis para entregar a fundamentação do pedido de revisão de provas.

3 — O pedido será enviado à comissão a quem cabe a coordenação científica e pedagógica do curso que providenciará um outro docente, que não o responsável pela correção, para que se pronuncie por escrito sobre o pedido, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. São liminarmente indeferidos os pedidos de revisão de provas de exames cuja fundamentação não incida nos critérios de correção.

4 — O resultado da revisão de provas de exames será formalmente comunicado pelos Serviços Académicos ao estudante e ao professor responsável da unidade curricular, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, dando a conhecer todos os elementos do processo.

5 — Uma vez concluído o processo, o professor responsável da unidade curricular informará por escrito os Serviços Académicos da eventual necessidade de corrigir a pauta de classificações. Desta correção não poderá resultar a descida de uma classificação superior a 10 (dez) para uma inferior a este valor.

6 — Caso o desfecho do processo de revisão prove ser válida a pretensão do estudante, haverá lugar à devolução do emolumento pago inicialmente.

7 — Os prazos referidos neste artigo são contados apenas dentro dos períodos letivos ou de avaliação.

Artigo 20.º

Recurso da revisão de provas

1 — O recurso da revisão, devidamente fundamentado, deverá ser requerido ao Presidente do Conselho Pedagógico da instituição a quem compete a coordenação do curso, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar da data em que o resultado da revisão de provas foi conhecido, que apreciará a sua admissibilidade.

2 — Existindo no recurso matéria científica para a qual se considere necessária a emissão de um parecer especializado, deverá o referido Conselho Pedagógico requerer a constituição de um júri para esse efeito, do qual não poderão fazer parte os docentes envolvidos na lecionação da unidade curricular ou na revisão da nota.

3 — O teor da decisão final deve ser transmitido à coordenação do curso, ao responsável da unidade curricular e ao recorrente, bem como aos Serviços Académicos, para eventual correção da pauta de classificações.

Artigo 21.º

Trabalhador-Estudante

1 — Ao abrigo da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Lei que aprovou o Código do Trabalho), regulamentada pela Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, o presente artigo aplica-se aos estudantes:

a) Trabalhadores por conta de outrem em organismo público ou privado, independentemente do vínculo laboral;

b) Trabalhadores por conta própria;

c) Que frequentem cursos de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens, desde que com duração igual ou superior a seis meses.

2 — O Estatuto do Trabalhador-Estudante pode ser requerido até final de março, sendo válido apenas para o ano letivo em questão. No caso de o requerimento ser entregue depois do mês de novembro, os benefícios inerentes a este estatuto só serão concedidos para o semestre seguinte. O requerimento deve ser acompanhado da prova da condição de trabalhador estudante nos termos dos números seguintes.

3 — A prova da condição de trabalhador far-se-á mediante a entrega dos seguintes documentos:

3.1 — Se trabalhador por conta de outrem no setor privado:

a) Documento da Segurança Social, comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos. Se o estudante, à data de requerimento do estatuto, só possuir ainda o documento de inscrição na Segurança Social, o estatuto só será atribuído para esse período letivo, pelo que o estudante deverá requerer novamente o estatuto, e apresentar toda a documentação, no período letivo seguinte;

b) Cópia do Contrato de trabalho ou Declaração emitida pela respetiva entidade patronal.

c) O contrato ou a declaração referidos na alínea b) podem ser dispensados se o documento referido na alínea a) comprovar a efetivação dos descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido.

3.2 — Se funcionário, agente ou com contrato individual de trabalho, do Estado ou de outra entidade pública:

a) Declaração do respetivo serviço, devidamente autenticada com selo branco, subscrita pelo dirigente máximo do serviço ou responsável pelo respetivo departamento de recursos humanos.

3.3 — Se trabalhador por conta própria:

a) Declaração de IRS do ano anterior ou declaração de início de atividade;

b) Documento da Segurança Social comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido ou da respetiva isenção.

3.4 — Se frequenta curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens:

a) Documento comprovativo que explicita uma duração mínima de 6 meses, com indicação do início e duração da atividade e do registo de acreditação da formação ou programa de ocupação temporária de jovens, passado por entidade autorizada a desenvolver o respetivo curso ou programa.

4 — Os documentos mencionados nos números 3.1, 3.2 e 3.3 devem ter data igual ou inferior a 30 (trinta) dias.

5 — Serão liminarmente indeferidos os requerimentos que:

- a) Sejam apresentados fora do prazo previsto nos números anteriores;
- b) Não sejam acompanhados dos documentos previstos no n.º 3.

6 — O trabalhador-estudante não está sujeito:

a) À frequência de um número mínimo de unidades curriculares, e respetivos ECTS, em cada ano letivo;

b) Ao regime de prescrição;

c) Às disposições legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas por unidade curricular, exceto os que optarem pela avaliação contínua;

d) Normas que limitem o número de exames a realizarem na época de recurso e especial.

7 — Os estudantes com estatuto de trabalhador-estudante que se mantiverem na avaliação contínua ou periódica ficam sujeitos às normas definidas nessas unidades curriculares.

8 — Aplicam-se aos trabalhadores-estudantes todas as demais normas de avaliação e as condições de acesso a exame final, fixadas para os estudantes ordinários.

9 — Nos casos das unidades curriculares que se revistam de caráter de exercício coletivo, transpondo para o processo de aprendizagem a situação do exercício profissional, e em que o desempenho de cada indivíduo condiciona o desempenho do grupo, a aprovação na unidade curricular está condicionada ao cumprimento do programa nas sucessivas etapas previstas.

10 — O trabalhador-estudante não está sujeito a normas que limitem o número de exames a realizar na época de recurso e especial.

11 — As unidades curriculares com horário pós-laboral devem assegurar que os exames e as provas de avaliação, bem como serviços mínimos de apoio ao trabalhador-estudante, decorram também no horário pós-laboral, na medida do possível.

Artigo 22.º

Dirigente associativo estudante do ensino superior

1 — O presente artigo aplica-se, ao abrigo da Lei n.º 23/2006, de 23 de julho, “Regime Jurídico do Associativismo Jovem”, aos estudantes da Pós-Graduação que sejam dirigentes da Associação de Estudantes ou de Federações Académicas.

2 — As associações de estudantes deverão indicar à coordenação da Pós-Graduação, os estudantes/dirigentes a abranger pelo respetivo estatuto através do envio da cópia da ata de tomada de posse de cada dirigente associativo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da mesma. Os estudantes de Federações Académicas deverão entregar, no mesmo prazo, nos Serviços Académicos da instituição que coordena a edição do curso documento comprovativo da sua tomada de posse.

3 — A suspensão, cessação ou perda de mandato do dirigente deve ser comunicada pela respetiva associação à coordenação da Pós-Graduação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da sua efetivação. Os estudantes de Federações Académicas deverão anualmente entregar nos Serviços Académicos documento comprovativo da manutenção do seu mandato.

4 — O dirigente associativo goza dos seguintes direitos:

a) Relevações de faltas às aulas, quando motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;

b) Relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.

5 — A relevação das faltas depende da sua comunicação à coordenação da Pós-Graduação, que definirá também o tipo de documento comprovativo justificativo da comparência nas atividades referidas no n.º 4.

6 — Esta comunicação deve ser feita pela Associação de Estudantes/Federações Académicas até ao fim da primeira semana do mês seguinte àquele a que as faltas dizem respeito, nunca ultrapassando o dia posterior ao termo das aulas, para que os docentes sejam informados a tempo de contabilizarem as referidas justificações na determinação das condições de frequência dos estudantes.

7 — O incumprimento do prazo fixado na alínea anterior implica a não relevação das faltas.

8 — O dirigente associativo goza, ainda, dos seguintes direitos:

a) Requerer exame na época especial a 2 (duas) unidades curriculares anuais ou equivalentes, quando tal seja possível;

b) Requerer até 5 (cinco) exames em cada ano letivo para além dos exames nas épocas consagradas para os estudantes ordinários, com um limite máximo de dois por unidade curricular;

c) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, para data acordada com o docente responsável pela unidade curricular, se previsto nas normas internas em vigor na instituição à qual cabe a coordenação do curso.

9 — Os direitos conferidos neste ponto podem ser exercidos no prazo de 1 (um) semestre ou período letivo equivalente após o termo do mandato como dirigentes, desde que este prazo não seja superior ao tempo em que foi efetivamente exercido o mandato.

10 — Independentemente do regime de avaliação da unidade curricular, o estudante pode optar por fazer a avaliação por exame.

11 — Os estudantes que pretendam realizar exames ao abrigo do n.º 8 devem efetuar o requerimento até ao dia 21 (vinte e um) do mês anterior àquele em que os exames serão realizados. Esta regalia não é aplicável no mês de agosto e nos meses em que decorram os exames das épocas normal e de recurso.

12 — Compete à coordenação da Pós-Graduação assegurar que o exame tenha lugar no decurso do mês para que é requerido, de preferência em data acordada entre o docente e o estudante.

13 — O acesso a exames previstos no n.º 8 só poderá ter lugar depois da frequência da unidade curricular, e desde que o estudante reúna as condições de acesso a exame previstos no respetivo regulamento de avaliação.

14 — Quando, pela aplicação dos números anteriores, o estudante vir alterado o número de créditos já realizados poderá, desde que ainda não tenha decorrido 1/3 dos dias letivos do período letivo, alterar as unidades

curriculares em que se encontra inscrito. A alteração da inscrição deverá ser efetuada no prazo de 7 (sete) dias consecutivos, contados a partir da data da publicação dos resultados do último exame.

15 — Os estudantes têm direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões de assembleias gerais no caso de estas coincidirem com o horário letivo.

16 — Para efeitos do número anterior, caberá à mesa da assembleia geral a entrega da listagem dos estudantes presentes à coordenação da Pós-Graduação, num prazo máximo de 48 horas após o término da assembleia geral.

17 — Aos estudantes que desempenhem as funções de membros de direção de Federações Académicas é aplicável o estatuto do dirigente associativo, nos termos do disposto no presente artigo.

18 — Os estudantes representantes dos estudantes em organismos nacionais — em que tal representação esteja legalmente prevista — poderão gozar de algumas das regalias previstas no presente artigo, a requerimento do interessado, mediante despacho do Presidente ou Diretor da respetiva instituição de ensino superior, atendendo à natureza do organismo e das funções nele desempenhadas e ao grau de exigência da participação.

19 — As regalias previstas nos dois números anteriores não são acumuláveis entre si, nem com as concedidas pela presente alínea aos dirigentes associativos abrangidos pelo n.º 1.

20 — Os direitos consagrados neste artigo podem ser exercidos de forma ininterrupta, por opção do dirigente, durante o mandato e no período de 12 (doze) meses subsequentes ao fim do mesmo, desde que nunca superior ao lapso de tempo em que foi efetivamente exercido o mandato.

21 — Os benefícios do regime de dirigente associativo cessam quando não tiver aproveitamento em 2 (dois) anos consecutivos ou 3 (três) interpolados. Para este efeito, considera-se que este tem aproveitamento escolar quando consegue aprovação em mais de metade das unidades curriculares em que estiver inscrito, arredondando por defeito este número quando necessário.

22 — No ano letivo subsequente àquele em que perdeu os benefícios, o estudante que mantenha as condições de dirigente associativo pode voltar a requerer o estatuto, não podendo esta situação ocorrer mais do que 2 (duas) vezes.

Artigo 23.º

Outros estatutos especiais de estudante do ensino superior

1 — O presente artigo aplica-se aos estudantes que tenham um estatuto especial:

- a) Estatuto de parturiente;
- b) Estatuto de mães e pais estudantes;
- c) Estatuto de dirigentes de associações juvenis;
- d) Estatuto de estudante praticante desportivo de alto rendimento;
- e) Estatuto de estudantes que integrem órgãos de gestão académica;
- f) Estatuto de estudantes investigadores;
- g) Estatuto de estudante portador de deficiência;
- h) Estatuto de estudante portador de doença infecciosa ou com incapacidade temporária;
- i) Estatuto de estudante bombeiro;
- j) Estatuto de estudante voluntário.

2 — A estes estudantes aplicam-se, sem prejuízo da lei geral, as disposições existentes na instituição a quem cabe coordenar a edição da Pós-Graduação.

Artigo 24.º

Diploma e certificação

1 — A frequência com aproveitamento do curso é atestada por um certificado, subscrito conjuntamente pelos Diretores ou Presidentes das Instituições envolvidas, o qual deve incluir o resultado da avaliação final.

2 — Serão criados, conjuntamente pelas três Instituições, modelos uniformizados de certidão de conclusão de curso e do respetivo suplemento ao diploma, os quais incluirão os logótipos das respetivas Instituições e possuirão um preço único.

3 — O diploma e o respetivo suplemento ao diploma serão emitidos pelos Serviços Académicos da Instituição à qual coube a coordenação da edição do curso, no prazo máximo de 90 (noventa) dias mediante requerimento do interessado.

4 — A conclusão com aproveitamento do Curso não atesta, em caso algum, a conclusão pelo seu titular de parte curricular de mestrado ou de doutoramento.

Artigo 25.º

Processo de atribuição da classificação da Pós-Graduação

1 — Ao certificado de Pós-Graduação é atribuída uma classificação final situada no intervalo de 10 (dez) a 20 (vinte) da escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte).

2 — A classificação final do certificado de Pós-Graduação corresponde à média, ponderada por ECTS, das classificações obtidas nas unidades curriculares em que o estudante realizou os 60 (sessenta) ECTS.

3 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção do grau académico de mestre, os ECTS do plano de estudos da Pós-Graduação em PGICC podem ser creditados nos Mestrados em funcionamento nas instituições associadas, segundo os regulamentos destas e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 26.º

Prazos de emissão do certificado

A emissão do certificado final do curso será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis após a sua requisição, à exceção da época de matrículas/inscrições, em que o prazo poderá ser estendido até 30 (trinta) dias.

Artigo 27.º

Processo de acompanhamento pedagógico e científico

O processo de acompanhamento do curso de Pós-Graduação é da responsabilidade da comissão que assegura a sua coordenação científica e pedagógica, nomeada pelas instituições associadas na sua realização.

Artigo 28.º

Casos Omissos

Os casos omissos serão decididos, segundo a matéria a que respeitem, pela coordenação da Pós-Graduação ou pelos órgãos de gestão competentes das instituições associadas na sua realização.

209852585

Despacho n.º 11089/2016

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 Teatro e Cinema, que é publicado em anexo ao presente despacho.

31 de agosto 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 da Escola Superior de Teatro e Cinema do Instituto Politécnico de Lisboa**Preâmbulo**

A Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, veio introduzir alterações ao Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso no Ensino Superior, previsto na Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, alterada pela Portaria n.º 232-A/2013, de 22 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

A introdução destas alterações determina a necessidade de rever o regulamento em vigor na Escola Superior de Teatro e Cinema, publicado pelo Despacho n.º 294/2008, de 3 de janeiro. Assim, nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, o Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Teatro e Cinema, no uso das competências conferidas pelos Estatutos da Escola Superior de Teatro e Cinema, aprovou, em 19 de fevereiro de 2016, o Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Escola Superior de Teatro e Cinema, adiante designada ESTC.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento disciplina o acesso e ingresso nos cursos de licenciatura ministrados pela Escola Superior de Teatro e Cinema através dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso.

2 — Ao acesso aos cursos de mestrado aplica-se apenas o regime de reingresso.

Artigo 2.º

Conceitos

Os conceitos de “créditos”, “escala de classificação portuguesa”, “instituição de ensino superior” e “regime geral de acesso” são os que estão definidos no artigo 3.º do regulamento aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

CAPÍTULO II

Reingresso

Artigo 3.º

Reingresso

1 — Reingresso é o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos num curso de licenciatura ou mestrado da ESTC, se matricula e inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

2 — Por interrupção de estudos entende-se o período de um ou mais anos letivos, ou o período inferior a um ano letivo, caso o estudante tenha anulado a matrícula e inscrição no curso no ano letivo anterior.

3 — O reingresso não é aplicável nos casos em que a matrícula e inscrição, feitas pela primeira vez, sejam anuladas até 10 dias úteis após o início das aulas.

Artigo 4.º

Requerimento de reingresso

1 — O pedido de reingresso é instruído através de requerimento dirigido ao presidente da ESTC, acompanhado de cópia do documento de identificação civil, até 15 dias antes do início do ano letivo.

2 — O requerimento de reingresso instruído no decurso do ano letivo só pode ser aceite caso o estudante tenha de realizar apenas unidades curriculares do 2.º semestre, devendo o pedido ser instruído até ao dia 15 de dezembro.

3 — Em caso de alteração de plano de estudos do curso, o pedido de reingresso deve obrigatoriamente ser acompanhado de requerimento de integração curricular, para efeitos de definição de plano de estudos para prosseguimento de estudos.

4 — A decisão de deferimento sobre o pedido referido nos n.ºs 1 e 2 tem em consideração as condições de funcionamento do ciclo de estudos, nomeadamente da parte letiva e/ou dos recursos afetos ao mesmo, bem como a existência de condições de integração dos requerentes no ciclo de estudos em causa.

5 — O requerimento de reingresso, e o eventual requerimento de integração curricular, estão sujeitos aos emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos do Instituto Politécnico de Lisboa em vigor.

Artigo 5.º

Limitações quantitativas

O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

Artigo 6.º

Creditação das formações

1 — O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo par instituição/curso ou no par que o antecedeu.

2 — Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pelo número anterior.

CAPÍTULO III

Mudança de par instituição/cursos

Artigo 7.º

Mudança de par instituição/cursos

1 — Mudança de par instituição/cursos é o ato pelo qual um estudante se matricula e/ou inscreve em par instituição/cursos diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição.

2 — A mudança de par instituição/cursos pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

Artigo 8.º

Condições para requerer a mudança de par instituição/cursos

1 — Podem requerer a mudança para um dos cursos de licenciatura da ESTC os estudantes que:

a) Tenham estado matriculados e inscritos noutra par instituição/cursos português e não o tenham concluído;

b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para essas licenciaturas, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso, e nelas tenham obtido a classificação mínima de 95 pontos;

c) Tenham obtido aprovação nas provas dos concursos locais de acesso à licenciatura para a qual requerem a mudança.

2 — O regime de mudança de par instituição/cursos aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.

3 — Não é permitida a mudança de par instituição/cursos técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para os cursos de licenciatura da ESTC.

4 — Não é permitida a mudança de par instituição/cursos no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/cursos de ensino superior, ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso, e se tenha matriculado e inscrito.

Artigo 9.º

Estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses

Para os estudantes titulares de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, a condição estabelecida pela alínea b) do n.º 1 do artigo anterior pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 10.º

Estudantes que ingressaram através de modalidades especiais de acesso

1 — São admitidos pedidos de mudança de par instituição/cursos para as licenciaturas da ESTC, de estudantes que ingressaram no ensino superior, através das modalidades especiais de acesso ao ensino superior admitidas na ESTC.

2 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, reguladas pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, a condição estabelecida pela alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º pode ser substituída pela aplicação dos n.ºs 2 e 3 do artigo 12.º do referido diploma.

3 — A aplicação do previsto no número anterior implica a aceitação prévia das provas realizadas para acesso a outro par instituição/cursos, pela comissão técnico-científica do departamento da ESTC correspondente ao curso para o qual é pedida a mudança.

4 — Para os estudantes internacionais, a condição estabelecida pela alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º pode ser substituída pela aplicação do disposto no n.º 5 do artigo 5.º do Regulamento n.º 816/2015, de 30 de novembro.

5 — Os estudantes internacionais devem adicionalmente comprovar conhecimento da língua em que o ensino é ministrado, nos termos do artigo 6.º do regulamento referido no número anterior.

Artigo 11.º

Data da realização dos exames

Os exames a que se referem a alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º podem ter sido realizados em qualquer ano letivo.

Artigo 12.º

Requerimento de mudança de par instituição/cursos

1 — A candidatura a mudança de par instituição/cursos é instruída através de requerimento dirigido ao presidente da ESTC, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identificação civil;

b) Cópia de documento comprovativo de residência legal em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que require a mudança de par instituição/cursos, caso não seja nacional de um Estado membro da União Europeia;

c) Documento comprovativo de matrícula/inscrição no curso e estabelecimento de ensino superior que frequenta ou frequentou, que refira a não prescrição da matrícula no curso;

d) Documento(s) comprovativo(s) da realização dos exames nacionais correspondentes às provas de ingresso na licenciatura;

e) Outros documentos necessários para a realização das provas do concurso local de acesso.

2 — O prazo para efetuar o pedido de mudança de par instituição/cursos corresponde ao prazo fixado para inscrição nos concursos locais de acesso.

3 — O requerimento de mudança de par instituição/cursos, bem como a inscrição nas provas do concurso local de acesso, estão sujeitos aos emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos do Instituto Politécnico de Lisboa em vigor.

Artigo 13.º

Limitações quantitativas

1 — A mudança de par instituição/cursos para uma das licenciaturas da ESTC está sujeita a limitações quantitativas.

2 — O número de vagas para cada uma das licenciaturas é fixado anualmente pelo Conselho Técnico-Científico da ESTC, de acordo com as regras e limites estabelecidos pelo artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, para o conjunto dos concursos de mudança de curso e de transferência.

Artigo 14.º

Seriação

1 — Os candidatos a mudança de par instituição/cursos são seriados a partir da nota de candidatura obtida no concurso local de acesso à licenciatura da ESTC que pretendem frequentar.

2 — Sempre que, em face da aplicação dos critérios de seriação fixados para os concursos locais de acesso a cada um dos cursos, se verifique uma situação de empate para o preenchimento do último lugar disponível serão criadas vagas adicionais.

Artigo 15.º

Mudança de par instituição/cursos após prescrição

Só podem candidatar-se a mudança para uma das licenciaturas da ESTC os estudantes cuja matrícula tenha caducado por prescrição, no estabelecimento de origem, passados que sejam dois semestres sobre a verificação da prescrição.

Artigo 16.º

Integração curricular e creditação

1 — Os estudantes integram-se nos programas e organização de estudos em vigor na ESTC, 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 reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas.

3 — A creditação da formação realizada e o reconhecimento da experiência profissional e da formação pós-secundária é da competência das comissões técnico-científicas dos departamentos da ESTC, e é feita de acordo com o regulamento de creditação da ESTC.

4 — 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.

5 — O requerimento de integração curricular está sujeito aos emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos do Instituto Politécnico de Lisboa em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições comuns

Artigo 17.º

Indeferimento liminar

1 — São liminarmente indeferidas as candidaturas que, embora reünam as condições necessárias, se encontrem numa das seguintes situações:

- Não sejam efetuadas e submetidas nos termos e prazos fixados no presente regulamento;
- Sejam candidaturas apresentadas, no mesmo ano letivo, a mais do que um regime de acesso;
- Sejam efetuadas por candidatos em situação irregular de propinas ou com qualquer outro valor em débito à ESTC, independentemente da sua natureza;
- Não sejam acompanhadas, no ato da candidatura, de toda a documentação necessária à completa instrução do processo.

2 — A competência para o indeferimento liminar é do presidente da ESTC, sendo os candidatos notificados por via eletrónica.

Artigo 18.º

Exclusão de candidatos

1 — São excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, os candidatos que:

- Não apresentem todos os documentos obrigatórios referidos no artigo 12.º;
- Se encontrem com a matrícula prescrita no ensino superior público;
- Prestem falsas declarações;
- Não satisfaçam qualquer das condições de acesso e ingresso fixadas.

2 — Nas condições previstas no número anterior, todos os atos académicos e administrativos que tenham sido praticados são considerados nulos.

3 — A decisão relativa à exclusão do processo de candidatura é da competência do presidente da ESTC, sendo os candidatos notificados por via eletrónica caso esta ocorra durante o processo de candidatura.

Artigo 19.º

Decisão

1 — As decisões sobre os requerimentos de reingresso são da competência do presidente da ESTC, ouvidas as direções dos departamentos.

2 — As decisões sobre os requerimentos de mudança de par ins-tituição/curso são da competência dos júris dos concursos locais de acesso.

3 — As decisões exprimem-se através de um dos seguintes resultados finais:

- Colocado;
- Não colocado;
- Excluído.

4 — A menção da situação de excluído carece de ser acompanhada da respetiva fundamentação.

5 — A colocação é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo em que é requerida.

6 — Os resultados serão publicitados através de edital afixado nas instalações da ESTC e no seu sítio de internet.

7 — A notificação considera-se realizada para todos os efeitos através da afixação do edital.

Artigo 20.º

Reclamação

1 — Da decisão prevista no artigo anterior podem os interessados apresentar reclamação, devidamente fundamentada, no prazo de três

dias úteis contados a partir da afixação da mesma, dirigida ao presidente da Escola.

2 — As decisões sobre as reclamações são da competência do presidente da ESTC, e são proferidas no prazo de 10 dias úteis e comunicadas, por escrito, aos reclamantes.

3 — Excetua-se do previsto nos números anteriores as reclamações dos resultados das provas dos concursos locais de acesso, efetuadas de acordo com os editais dos respetivos concursos.

Artigo 21.º

Estudantes 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 requerimento seja indeferido podem, no prazo de sete dias sobre a publicação da decisão, proceder à inscrição no curso onde haviam estado inscritos no ano letivo anterior.

Artigo 22.º

Matrícula e inscrições

1 — Os estudantes colocados devem proceder à matrícula e inscrição na ESTC no prazo fixado.

2 — Sempre que um candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, a ESTC convocará, por via eletrónica, à realização desta 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 23.º

Omissões e dúvidas de interpretação

Quaisquer omissões e dúvidas de interpretação do presente regulamento serão analisadas e decididas pelo presidente da ESTC, mediante parecer da comissão coordenadora do conselho Técnico-Científico, se possível através do recurso ao regulamento aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

Artigo 24.º

Disposição revogatória

É revogado o Despacho n.º 294/2008, de 3 de janeiro.

Artigo 25.º

Aplicação

O disposto no presente regulamento aplica-se à candidatura a partir do ano letivo 2016-2017, inclusive.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

209851994

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Escola Superior de Tecnologia do Barreiro

Despacho n.º 11090/2016

Considerando o disposto no n.º 12 do artigo 13.º dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal, homologado pelo Despacho n.º 862/2010, do Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal de 23 de dezembro de 2009, e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8/2010, de 13 de janeiro;

No uso de competência própria e pela forma legal e estatutária devida, nomeio a Professora Adjunta Ana Gabriela Gonçalves Neves Gomes, Subdiretora da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de comissão de serviço.

5 de setembro de 2016. — O Diretor, *Pedro Miguel Pereira Salvado Ferreira*.

209852406



PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha do Pico

Aviso n.º 71/2016/A

Para efeitos do disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, na redação do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha do Pico, de 7 de julho de 2016, mediante autorização prévia de S. Ex.ª, o Secretário Regional da Saúde de 17 de maio de 2016 e de S. Ex.ª, o Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores, de 24 de maio de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, procedimento simplificado de recrutamento destinado ao preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de assistente, da área de medicina geral e familiar, da carreira especial médica aprovada pelo Decreto-Lei n.º 177/2009 de 04 de agosto, previsto e não ocupado no quadro regional de Ilha do Pico, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha do Pico.

1 — Legislação aplicável:

O procedimento simplificado de recrutamento aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro e ainda pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugada com o Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio republicada pela Portaria n.º 229-A/2015 de 03 de agosto e das disposições do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

2 — Prazo de validade:

O procedimento simplificado de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

3 — Âmbito de Recrutamento:

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado de recrutamento aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista na área de medicina geral e familiar que, exercendo funções na Unidade de Saúde da Ilha do Pico, na sequência da colocação em vagas preferenciais para a realização do internato médico, nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 de agosto, na redação do Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro, concluíram o respetivo internato médico na época normal (fevereiro/abril) de 2016.

4 — Local de trabalho:

Área geográfica da Unidade de Saúde de Ilha do Pico, que abrange os concelhos de São Roque do Pico, Madalena do Pico, e Lajes do Pico, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício.

5 — Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos artigos 7.º-B e 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Posicionamento Remuneratório:

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao nível remuneratório da 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente da carreira especial médica, da tabela remuneratória dos trabalhadores médicos integrados na carreira especial médica, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, para um regime de trabalho a que correspondem 40 horas de trabalho normal semanal.

7 — Requisitos de Admissão:

Podem candidatar-se ao presente procedimento os indivíduos que, até ao termo do prazo de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos cumulativos:

7.1 — Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- Ter 18 anos 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 obrigatórias;

7.2 — Requisitos especiais:

- Ser detentor do grau de especialista na área de medicina geral e familiar, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 04 de agosto atualizado;
- Encontrar-se a exercer funções na Unidade de Saúde da Ilha do Pico, na sequência da colocação em vaga preferencial para a realização do internato médico, nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 de agosto, na redação do Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro;
- Ter concluído a realização do internato médico na época normal (fevereiro/abril) de 2016.

8 — Formalização da candidatura:

8.1 — A candidatura deverá ser apresentada até ao termo do prazo referido no preâmbulo do presente aviso e formalizada mediante requerimento, dirigido à Presidente do Júri, requerimento este que deve ser entregue por uma das seguintes formas:

- Diretamente nas instalações da Unidade de Saúde da Ilha do Pico — Centro de Saúde das Lajes do Pico, sito no Largo Edmundo Machado Ávila, 9930-136 Lajes do Pico, nos períodos compreendidos entre as 9:00 e as 12:30 horas e as 14:00 e as 16:00 horas dos dias úteis;
- Através de correio registado, com aviso de receção, para a morada identificada na alínea anterior.

8.2 — Do requerimento mencionado no ponto anterior devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, estado civil, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico);
- Pedido para ser admitido ao procedimento;
- Identificação do procedimento através da inclusão da referência correspondente ao número do presente aviso, número e data do *Diário da República* onde o mesmo se encontra publicado;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Natureza do vínculo e estabelecimento em que se encontra a exercer funções;
- Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento;
- data e assinatura.

8.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o procedimento, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico concluído na época normal (fevereiro/abril) de 2016;
- Declaração atual a assegurar que possui robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das correspondentes funções profissionais, de acordo com o constante no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 242/2009, de 16 de setembro;
- Certificado do registo criminal válido;
- Cópia do boletim individual de saúde contendo o registo de vacinações;

e) Fotocópia da cédula profissional ou documento comprovativo de inscrição válida na Ordem dos Médicos;

f) Um exemplar do *curriculum vitae* com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas.

8.4 — A apresentação dos documentos referidos na alínea b) c) e d) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

9 — Métodos de seleção:

No presente procedimento serão aplicados os dois métodos de seleção nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 14 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro:

- a) Resultado da prova de avaliação final do internato médico (NI);
b) Entrevista profissional de seleção (EPS).

9.1 — A entrevista profissional de seleção é de caráter obrigatório, e na mesma atender-se-á em particular, à informação constante do currículo apresentado pelo candidato, no qual este deverá proceder a uma descrição sucinta das atividades desenvolvidas no âmbito da respetiva formação médica especializada, sendo-lhe aplicada a seguinte fórmula:

$$(A+B+C)/3$$

em que:

A = Conhecimento do contexto organizacional — avaliará o nível do conhecimento da estrutura orgânica dos Serviços de Saúde e dos Cuidados de Saúde Primários;

B = Potencialidades da organização em rede da prestação de cuidados de saúde — ganhos em efetividade e eficiência;

C = Melhoria contínua da qualidade — ações a desenvolver para assegurar a melhoria contínua da qualidade dos cuidados de saúde prestados.

9.2 — Classificação Final:

A classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 0,75 \times (NI) + 0,25 \times (EPS)$$

sendo que:

CF = Classificação Final;

NI = Nota do Internato Médico;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

10 — Atas das reuniões do Júri:

As atas das reuniões do Júri, das quais 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 classificação final, são facultadas aos candidatos no prazo de três dias úteis, sempre que solicitadas por escrito.

11 — Publicitação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista contendo a menção de admissão e exclusão dos candidatos será divulgada na BEP-Açores e afixada nas instalações da Unidade de Saúde da Ilha do Pico, Centro de Saúde da Madalena, Centro de Saúde de São Roque e Centro de Saúde das Lajes do Pico.

12 — Forma e comunicação das notificações:

Todas as notificações de candidatos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia, e as convocatórias para a realização de método de seleção que exija a presença do candidato, serão efetuadas nos termos do n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio republicada pela Portaria n.º 229-A/2015 de 03 de agosto.

13 — Publicitação da lista de classificação final:

A lista de classificação final será publicada no *Diário da República*, 2.ª série e na BEP-Açores.

14 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego:

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

15 — Composição e identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento concursal simplificado de recrutamento tem a seguinte composição:

Presidente: Teresa Alexandra da Costa Garcia de Lima Ponte, categoria de assistente graduada de medicina geral e familiar, da carreira especial médica, do Quadro Regional de Ilha do Pico, afeta ao Centro de Saúde de S. Roque do Pico, USIP.

Vogais efetivos:

1.º Vogal Efetivo: Ivo Moniz Soares, categoria de assistente graduado sénior de medicina geral e familiar, da carreira especial médica, do Quadro Regional de Ilha do Pico, afeto ao Centro de Saúde das Lajes do Pico, USIP, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Carmina Luzia Meneses Oliveira Pais, categoria de assistente graduado de medicina geral e familiar, da carreira especial médica, do Quadro Regional de Ilha do Pico, afeta ao Centro de Saúde da Madalena, USIP.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Augusto Manuel Ferreira Chaleira, categoria de assistente graduado sénior de medicina geral e familiar, da carreira especial médica, do Quadro Regional de Ilha do Pico, afeto ao Centro de Saúde da Madalena do Pico, USIP;

2.º Vogal — Mercês Maciel, categoria de assistente graduado sénior de medicina geral e familiar, da carreira especial médica, do Quadro Regional de Ilha do Pico, afeta ao Centro de Saúde de S. Roque do Pico, USIP.

1 de setembro de 2016. — A Presidente do Júri, *Teresa Alexandra da Costa Garcia de Lima Ponte*.

209853257



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.

Deliberação n.º 1418/2016

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 30.08.2016:

Vasco Luís da Costa Marçal, Assistente Principal de Saúde do Ramo da Farmácia, da Carreira de Técnico Superior de Saúde, do Mapa de Pessoal do CHA Algarve, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizado a acumular funções privadas, em regime de trabalho autónomo, ao abrigo do artigos 22.º e 23.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, na Clínica de Gastroenterologia — Horário Guerreiro, L.ª, como Farmacêutico Responsável, pelo período de um ano, com efeitos a data da deliberação.

2 de setembro de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

209852309

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Deliberação n.º 1419/2016

Por deliberação do conselho de administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., de 25/08/2016 e na sequência da aprovação ao concurso comum, aberto para o efeito, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 29/02/2016, foi autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Prof.ª Doutora Guiomar Gonçalves Oliveira e Dr. António Jorge Marques Correia, como assistentes graduados seniores de pediatria médica do mapa de pessoal, com efeitos a 01/09/2016 em regime de 42 horas semanais.

5 de setembro de 2016. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do C. H. U. C., E. P. E., *Dr. Carlos Gante*.

209852293

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.**Aviso n.º 11346/2016****Lista Unitária de Ordenação Final**

Após homologação por deliberação de 06 de setembro de 2016 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao

procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Hospitalar de Psiquiatria da Carreira Médica, aberto pelo Aviso n.º 6494/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio:

Dr. Jorge Miguel da Silva Carvalheiro — 18,5 valores

7 de setembro de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração,
Dr. Carlos Alberto Coelho Gil.

209851978

**PARTE H****MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA****Aviso n.º 11347/2016**

José Carlos Martins Rolo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Albufeira. Faz saber que, para cumprimento do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro e em conformidade com a deliberação tomada em reunião camarária realizada no dia 6 de setembro de 2016, irá decorrer o período de discussão pública relativa ao pedido de United Investments (Portugal) Empreendimentos Turísticos, S. A., para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 4/1996, emitido em 21 de novembro de 1996, a favor de United Investments (Portugal) Empreendimentos Turísticos, S. A., para o prédio sito em Pinhal do Concelho, Várzeas de Quarteira ou Roja Pé, da freguesia da Albufeira e Olhos d'Água e concelho de Albufeira. O período de discussão pública terá início no 8.º dia a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República* e decorrerá pelo período de 15 dias.

Os interessados poderão consultar a proposta de loteamento, na Divisão de Obras Particulares durante o horário normal de expediente. As observações, reclamações ou sugestões a apresentar, deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, formuladas por escrito e apresentadas na Divisão de Obras Particulares desta Câmara Municipal.

7 de setembro de 2016. — O Vice-Presidente do Município de Albufeira, José Carlos Martins Rolo.

209853549

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ**Regulamento n.º 870/2016****Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município da Figueira da Foz****Preâmbulo**

De acordo com a Lei vigente, compete às Câmaras Municipais estabelecer a denominação das ruas e praças das povoações, bem como a numeração dos edifícios.

Etimologicamente, o termo toponímia significa o estudo histórico e linguístico da origem dos lugares. Desde sempre a designação dos lugares ou de vias de comunicação esteve intimamente relacionada aos valores culturais das populações, refletindo e perpetuando a importância histórica de factos, pessoas, costumes, eventos e lugares.

A toponímia, para além da função cultural, representa um meio de referência geográfica, que se tem mostrado eficiente, e que importa utilizar e gerir de forma sustentável, sem colocar em causa o seu valor simbólico que veicula a cultura das gentes, imprimindo nos locais marcas indestrutíveis.

O presente Regulamento toponímico pretende, assim, estabelecer um conjunto de regras fundamentais que permitem disciplinar e normalizar procedimentos definindo adequados mecanismos de atuação.

A atribuição da responsabilidade aos promotores de construção na colocação das designações toponímicas nas urbanizações, visa assegurar a sua instalação atempada e correta, contribuindo para uma melhor gestão do espaço urbano do município.

Importava, assim, definir um quadro regulamentar municipal para dar corpo às ações e procedimentos a desencadear no âmbito da toponímia municipal e melhorar a articulação das entidades no ordenamento, construção e reabilitação do espaço urbano.

Nestes termos, ao abrigo das disposições dos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, em sua sessão ordinária de 29 de abril de 2016, deliberou aprovar o Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município da Figueira da Foz.

CAPÍTULO I**Toponímia****SECÇÃO I****Artigo 1.º****Lei Habilitante**

O presente regulamento tem como lei habilitante, os artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa e o artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º**Âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento tem por objeto estabelecer um conjunto de regras que disciplinam o procedimento de atribuição das designações toponímicas e alteração das denominações existentes, bem como a atribuição de numeração dos edifícios.

2 — O presente regulamento é aplicado a todos os projetos de loteamento e obras de urbanização que venham a ser solicitados à Câmara Municipal da Figueira da Foz ou realizadas no Município e, ainda na parte aplicável, aos já existentes, bem como às alterações da toponímia existente, sendo que a todos os espaços e vias públicas, deverá ser atribuído um topónimo.

Artigo 3.º**Definições**

1 — Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

- a) Alameda — via de circulação com arborização central ou lateral;
- b) Arruamento — via de circulação no espaço urbano, podendo ser qualificada como automóvel, pedestre ou mista, conforme o tipo de utilização;
- c) Avenida — espaço urbano público com dimensões superiores à da rua, que geralmente confina com uma praça;
- d) Beco — uma via urbana sem interseção com outra via;
- e) Caminho municipal — via pertencente à rede rodoviária municipal de hierarquia inferior à estrada municipal;
- f) Caminho Vicinal: segundo o Decreto-Lei n.º 34593/45, de 11 de maio, são caminhos públicos rurais, a cargo das Juntas de Freguesias, de ligação entre particulares, admitindo-se que nestes caminhos não existem passeios públicos e destinam-se ao trânsito rural;

g) Designação toponímica — indicação completa de um topónimo urbano, contendo o nome próprio do espaço público, o tipo de topónimo e outros elementos que compõem a placa ou marco toponímico;

h) Edificação: segundo o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, é a atividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como qualquer outra construção que se incorpore no solo com caráter de permanência;

i) Estrada — via de circulação automóvel, com percurso predominantemente não — urbano composto por faixa de rodagem e bermas;

j) Estrada Municipal — segundo o Decreto-Lei n.º 34593/45, de 11 de maio, são estradas consideradas de interesse para um ou mais concelhos, ligando as respetivas sedes às diferentes freguesias e estas entre si ou às estradas nacionais. São da competência da Câmara Municipal;

k) Freguesia — unidade geográfica demarcada segundo um critério de referenciação administrativo;

l) Largo — espaço urbano que assume a função de nó de distribuição de tráfego onde confinam estruturas viárias secundárias da malha urbana, tendo como características a presença de árvores, fontes, cruzeiros e pelourinhos;

m) Número de polícia — algarismo de porta fornecido pelos serviços da Câmara Municipal;

n) Praça — espaço urbano, podendo assumir as mais diversas formas geométricas, que reúne valores simbólicos e artísticos, confinado por edificações de uso público intenso, com predomínio de áreas pavimentadas ou arborizadas, possuindo, em regra, obeliscos, estátuas ou fontes de embelezamento e enquadramento de edifícios;

o) Parque — espaço público arborizado destinado essencialmente ao recreio e lazer, podendo, no entanto, possuir zonas de estacionamento;

p) Rua — espaço urbano constituído por, pelo menos uma faixa de rodagem, faixas laterais de serviço, faixas centrais de atravessamento, passeios, corredores laterais de paragem e estacionamento que assumem as funções de circulação e de estrada de pedes, circulação, paragem e estacionamento automóvel, acesso a edifícios da malha urbana, suporte de infraestruturas e espaço de observação e orientação; constitui a mais pequena unidade ou porção de espaço urbano com forma própria, e em regra delimita quarteirões;

q) Travessa — espaço urbano que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas;

r) Lote — porção de terreno resultante de uma operação de loteamento, definida por diplomas legais em vigor, que corresponde a uma descrição própria, podendo ser destinada à construção;

s) Operações de loteamento — as ações que tenham por objeto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados imediata ou subsequentemente à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios, ou do seu emparcelamento ou reparcimento.

SECCÃO II

Atribuição de Toponímia

Artigo 4.º

Competência para a atribuição de topónimos

1 — Compete à câmara municipal, nos termos das alíneas *ss*) e *tt*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por iniciativa própria ou de outras entidades, deliberar sobre a denominação das ruas e praças das povoações, após parecer da correspondente Junta de Freguesia, bem como estabelecer as regras de numeração dos edifícios.

2 — A referida competência pode ser delegada no presidente da Câmara Municipal, podendo o mesmo subdelegá-la em qualquer vereador nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 5.º

Publicidade

Após a aprovação das propostas pela Câmara Municipal serão afixados editais nos lugares de estilo, em locais públicos de grande afluência populacional, e no site municipal: www.cm-figfoz.pt.

Artigo 6.º

Comissão Municipal de Toponímia

É criada a Comissão Municipal de Toponímia, adiante designada por Comissão, órgão consultivo da Câmara para audição, estudo e parecer prévio das questões de toponímia.

Artigo 7.º

Competências da Comissão Municipal de Toponímia

1 — À Comissão compete:

a) Propor à Câmara a denominação de novos arruamentos e de lugares públicos ou a alteração dos atuais, atendendo às eventuais propostas efetuadas pelas Juntas de Freguesia.

b) Elaborar pareceres de todos os processos sobre a atribuição ou alteração de denominação de arruamentos, vias e espaços públicos em todo o concelho e em todas as questões de toponímia do concelho;

c) Definir a localização dos topónimos;

d) Em cada deliberação de atribuição de toponímia deverão constar os antecedentes históricos, uma curta biografia, descrição do acontecimento, justificação da escolha e fundamentação do topónimo;

e) Colaborar com outras entidades no estudo e divulgação da toponímia;

f) Garantir, em colaboração com a Divisão da Cultura, a existência de um acervo toponímico do Município da Figueira da Foz, e de uma secção arquivística a integrar no arquivo municipal.

2 — A Comissão só pode emitir pareceres ou formular propostas desde que reúna quórum.

Artigo 8.º

Composição da Comissão Municipal de Toponímia

1 — A Comissão é constituída pelos seguintes elementos:

a) Presidente da Câmara Municipal, que preside;

b) Vereador;

c) Um representante por cada grupo político de Vereadores não Executivos;

d) Chefe de Divisão da Cultura;

e) Presidente da Junta de Freguesia da área em causa;

f) Um elemento da Subunidade Orgânica de SIG (SSIG)

2 — Poderão eventualmente integrar a Comissão representantes de entidades exteriores ao Município.

3 — O Presidente da Câmara Municipal tem, em situação de empate, voto de qualidade, podendo delegar no Vereador que o represente.

Artigo 9.º

Apoio Técnico

1 — Integram o apoio técnico da Comissão Municipal de Toponímia, um elemento da subunidade Orgânica de SIG, o qual será responsável pelo apoio técnico necessário ao bom funcionamento da Comissão, devendo promover entre outras situações:

a) A elaboração de ordens de trabalho, atas das reuniões e respetivas certidões;

b) A publicitação das deliberações finais sobre a designação/alteração de toponímia através de editais nos lugares de estilo;

c) A comunicação às entidades oficiais no concelho, designadamente Juntas de Freguesia, Repartições de Finanças, Conservatórias, GNR, PSP, CTT, Centro de Emprego, Segurança Social, Tribunal, Bombeiros e quaisquer outros organismos e individualidades, caso se considerem pertinentes

2 — A subunidade orgânica de SIG (SSIG) assegurará ainda:

a) A atualização na plataforma SIG, a respetiva denominação/alteração, e em ficheiro informático, os dados respeitantes à aprovação de todas as designações que forem sendo atribuídas;

b) O fornecimento da cartografia, plantas de localização, listagens sobre a toponímia do concelho e outras informações necessárias à análise dos processos de atribuição toponímica.

c) Todo o apoio técnico inerente ao funcionamento da Comissão.

Artigo 10.º

Funcionamento da Comissão Municipal de Toponímia

1 — O mandato da Comissão é coincidente com o mandato dos órgãos autárquicos.

2 — A Comissão reúne sempre que convocada pelo Presidente da Comissão.

3 — A Comissão é convocada pelo Presidente da Câmara ou seu representante, o qual definirá a ordem de trabalhos, devendo no final ser redigida uma ata assinada por todos os intervenientes.

4 — A convocatória deverá ser efetuada com (5) cinco dias de antecedência sobre a data da reunião, através de e-mail ou outra forma de convocatória, sendo obrigatória a entrega da ordem de trabalhos

acompanhadas das respetivas propostas e /ou pareceres solicitados às Juntas de Freguesia.

5 — A Comissão só pode reunir com a maioria dos seus membros (ou dos seus substitutos legais).

6 — A Comissão emite parecer, no prazo de 10 dias, após solicitação da Câmara Municipal ou do seu Presidente.

Artigo 11.º

Critérios para a Atribuição de Topónimos

1 — As regras gerais da toponímia a adotar no concelho da Figueira da Foz serão definidas pela Câmara Municipal, sob proposta da Comissão, devendo os princípios e critérios obedecer ao seguinte:

a) Todos os lugares públicos serão objeto de atribuição de toponímia, cuja denominação deverá ser precedida da categoria de via ou lugar público a designar;

b) As designações toponímicas não poderão, em caso algum, serem repetidas na mesma localidade;

c) De cada deliberação deverá constar uma curta biografia ou descrição que justifique a atribuição do topónimo.

Artigo 12.º

Alteração de topónimos

1 — A Câmara Municipal poderá proceder à alteração de topónimos existentes, nos termos do presente regulamento, nos seguintes casos:

a) Motivo de reconversão urbanística;

b) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos para os interesses do Concelho e dos municípios.

c) Sempre que se considere ineficaz por qualquer motivo, suscetível de causar confusão no bom funcionamento da entrega postal ou quaisquer outros assuntos.

2 — Sempre que se altere o topónimo deverá ser apresentado um abaixo-assinado, dos moradores visados, no qual esteja mencionada a sua concordância com a alteração e que têm conhecimento que os encargos são suportados por si com a representatividade de 2/3 dos moradores.

3 — Quando se proceda à alteração dos topónimos deverá manter-se na respetiva placa toponímica uma referência à anterior designação, exceto nos casos referidos na alínea b) do n.º 1.

4 — As alterações que se verifiquem devem ser comunicadas pela Câmara Municipal às Conservatórias dos Registos Predial, Comercial e Automóveis, Repartições de Finanças, Bombeiros Municipais e Voluntários, Polícia de Segurança Pública, Guarda Nacional Republicana, Águas da Figueira, S. A., EDP — Distribuição de Energia, S. A., Responsável pelo Centro de Comando Operacional da Figueira da Foz da Portugal Telecom, CTT, e a outras entidades que se considere necessário.

SECÇÃO III

Placas Toponímicas

Artigo 13.º

Composição gráfica

1 — As placas toponímicas devem ser de composição simples e adequada à natureza e importância do arruamento respetivo, podendo conter, além do topónimo, uma legenda sucinta sobre o significado do mesmo.

2 — As placas devem ser executadas de acordo com o modelo previamente definido e aprovado pela Câmara Municipal, que tenham em conta a facilidade de leitura, a imagem estética e a resistência do suporte material, constante do anexo I do presente Regulamento.

Artigo 14.º

Identificação provisória

1 — Em todos os casos de novas denominações toponímicas, as ruas e praças devem ser imediatamente identificadas, ainda que com estruturas provisórias, enquanto a identificação definitiva não puder ser efetuada.

2 — A aprovação de urbanizações ou de loteamentos implica a aprovação dos topónimos e a colocação de placas toponímicas mesmo que de âmbito provisório. Para o efeito a Câmara Municipal dará início ao processo de atribuição das designações toponímicas, aquando da aprovação do projeto do loteamento.

Artigo 15.º

Local de afixação

1 — No caso de operações de loteamento, as placas toponímicas devem ser colocadas após a receção provisória das infraestruturas, de modo a permitir a sua imediata identificação.

2 — As placas devem ser afixadas no início e fim da extensão da via, assim como em todos os cruzamentos ou entroncamentos que o justifiquem.

3 — Em ambas as entradas da rua, deverão as placas ser afixadas do lado esquerdo da via.

4 — No caso dos largos e praças, podem as placas toponímicas ser colocadas nas várias entradas, se estas existirem.

5 — Nos becos e recantos, ou em outros arruamentos com fins indefinidos tais como os caminhos vicinais/rurais, será afixada uma única placa toponímica do lado esquerdo da via.

6 — As placas deverão sempre que possível, ser colocadas nas fachadas dos edifícios correspondentes, distantes do solo, com as dimensões definidas pelo Departamento de Obras Municipais e Ambiente (DOMA), anexo I do presente regulamento.

7 — Nos muros, nas fachadas dos edifícios e passeios as placas deverão ficar colocadas de forma visível, sem obstrução, e sempre que possível em locais que garantam a boa conservação e manutenção das mesmas.

8 — Sempre que o edifício onde se encontre afixada uma placa seja objeto de obras, com utilização de tapumes, que não permitam a visualização da mesma por um período de 30 dias, o titular da licença, colocará em local visível a placa, ou outra igual de modo a garantir a sua visualização.

9 — Em caso de demolição de edifício, ou alteração de fachada que implique a retirada da placa, deverá a mesma ser entregue ao DOMA ou Junta de Freguesia, ficando responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração, caso não o façam.

Artigo 16.º

Competência para afixação, execução e manutenção

1 — A execução e afixação de placas de toponímia é da competência das Juntas de Freguesia, sendo aquelas responsáveis pelo seu bom estado de conservação.

2 — É expressamente vedado aos particulares, proprietários, inquilinos ou outros a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição.

3 — As placas afixadas em contravenção aos números anteriores serão removidas sem mais formalidades pela Junta de Freguesia.

Artigo 17.º

Responsabilidade por danos

1 — Os danos verificados nas placas toponímicas são reparados pela Junta de Freguesia ou pelo Município por conta de quem os tiver causado, devendo o custo respetivo ser liquidado no prazo de 10 dias, contados da data da notificação para o efeito.

2 — Caso as despesas não sejam pagas voluntariamente, as mesmas serão cobradas coercivamente.

CAPÍTULO II

Numeração de Polícia

SECÇÃO I

Competência e Regras para a Numeração

Artigo 18.º

Numeração e autenticação

1 — A numeração de polícia é da competência da Câmara Municipal e abrange apenas os vãos de portas confinantes com a via pública que deem acesso a prédios urbanos que constituam unidades independentes ou respetivos logradouros, com exceção dos vãos de portas de garagens, anexos ou arrumos.

2 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara.

Artigo 19.º

Atribuição do número

1 — A cada prédio e por cada arruamento, é atribuído um só número de polícia, por cada porta que o sirva.

2 — Nos arruamentos com construções e terrenos suscetíveis de construção ou reconstrução, serão reservados os números considerados necessários.

3 — Para atribuição/confirmação do número de polícia, quando o prédio tem processo de obra, deverão ser apresentados os seguintes elementos:

- a) Descrição atualizada da Conservatória dos Registos Predial, Comercial e Automóveis;
- b) Caderneta predial urbana atualizada;
- c) Planta de localização com o prédio devidamente identificado;
- d) Fotografia a cores do imóvel (quando o mesmo tenha processo de obra superior a 10 anos)

3.1 — Caso o imóvel não possua processo de obra (anterior a 1951 ou 1967), além dos elementos indicados no n.º 3, deverá apresentar declaração emitida pela Junta de Freguesia que comprove que o prédio foi construído antes das referidas datas.

Artigo 20.º

Regras para a numeração

1 — A numeração dos vãos de porta dos prédios em novos arruamentos, ou nos atuais em que se verifiquem irregularidade de numeração, obedece às seguintes regras:

a) Nos arruamentos com a direção Norte — Sul ou aproximada, começa de Sul para Norte; nos arruamentos com a direção Nascente — Poente ou aproximada, começa de Nascente para Poente, sendo designada, em ambos os casos, por números pares à direita de quem segue para Norte ou para Poente, e por números ímpares à esquerda;

b) Nos largos e praças é designada pela série dos números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros de um relógio, a partir do prédio de gaveto Poente do arruamento situado a Sul, preferindo, no caso de dois ou mais arruamentos nas mesmas circunstâncias, o que estiver localizado mais a Poente;

c) Nos becos ou recantos existentes, mantém-se a designação pela série dos números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir da entrada;

d) Nas portas de gaveto, a numeração será atribuída para o arruamento mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância, no que for designado pela Câmara Municipal;

e) Nos novos arruamentos sem saída, a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rodagem de entrada;

f) Nos arruamentos antigos em que a numeração não esteja atribuída conforme orientação expressa na alínea a) do presente artigo, deverá esta manter-se, seguindo a mesma ordem para novos prédios que nos mesmos arruamentos se construam.

Artigo 21.º

Norma supressiva

1 — Quando não for possível aplicar os princípios estabelecidos nos artigos anteriores, a numeração será atribuída segundo o critério dos serviços competentes, mas sempre de modo a estabelecer-se uma sequência lógica de numeração, a partir do início do arruamento principal.

2 — Os proprietários ou administradores de edifícios em que se verifiquem irregularidades de numeração serão notificados a fazer as alterações necessárias de acordo com o presente regulamento, no prazo de 30 dias, a contar da data da notificação.

Artigo 22.º

Numeração após construção de prédio

1 — Logo que na construção de um prédio se encontrem definidas as portas confinantes com a via pública ou, em virtude de obras posteriores, se verifique abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, a Câmara Municipal designará os respetivos números de polícia e intimará a sua aposição.

2 — Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia, esta será dada posteriormente, a requerimento dos interessados, ou oficiosamente pelos serviços competentes, que intimarão a respetiva aposição.

3 — A numeração de polícia dos prédios construídos por entidades não sujeitas a licenciamento municipal será atribuída, a solicitação destas ou oficiosamente, pelos serviços.

4 — Os proprietários dos prédios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia devem colocar os respetivos números no prazo de 30 dias contados da data da notificação.

5 — É obrigatória a conservação do aviso de obra até à colocação dos números de polícia atribuídos.

SECÇÃO II

Colocação, Conservação e Limpeza da Numeração

Artigo 23.º

Colocação da numeração

1 — A colocação dos números de polícia é da responsabilidade do requerente do processo de obra e/ou proprietário da fração ou edificação.

2 — Os números são colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou portões, ou quando estas não existam, na ombreira da porta ou do portão.

3 — Os caracteres não podem ter menos de 0.10 m nem mais de 0.20 m de altura. Serão em relevo sobre placas ou metal recortado, ou pintados sobre as bandeiras das portas quando estas sejam de vidro.

Artigo 24.º

Conservação e limpeza

Os proprietários dos prédios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respetivos e não podem colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia autorização da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Sanções e Contraordenações

Artigo 25.º

Competência de Fiscalização

Tem competência para fiscalizar e dar cumprimento às disposições do presente regulamento, e elaborar os respetivos autos de notícia no caso de serem detetadas infrações, os agentes de fiscalização municipal e as autoridades policiais representadas no Município da Figueira da Foz.

Artigo 26.º

Contraordenações

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal (ou ao vereador com competência delegada) a instauração dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas previstas no presente regulamento.

Artigo 27.º

Sanções

1 — Constitui contraordenação punível com coima de 25 euros a 100 euros o incumprimento das seguintes disposições do regulamento:

a) A afixação, deslocação, alteração ou substituição de placa toponímica por parte dos particulares ou qualquer outra entidade pública, em violação com o artigo 16.º n.º 2 do presente regulamento;

b) A falta de entrega das placas toponímicas, para depósito, nos serviços da Câmara Municipal, por parte dos proprietários dos prédios que sejam objeto de demolição ou alteração de fachada que implique a retirada das respetivas placas, em violação do disposto no artigo 15.º n.º 9;

c) A falta de pedido formal de atribuição de número de polícia por parte do proprietário do imóvel, a não afixação ou a afixação em desrespeito pelas regras e procedimentos previstos nos artigos 21.º, 22.º, 23.º e 24.º do presente regulamento.

2 — Todas as infrações previstas no presente regulamento são puníveis, mesmo que praticadas de forma negligente.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 28.º

Interpretação e casos omissos

As lacunas e dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação deste regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 29.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, é revogada o Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município

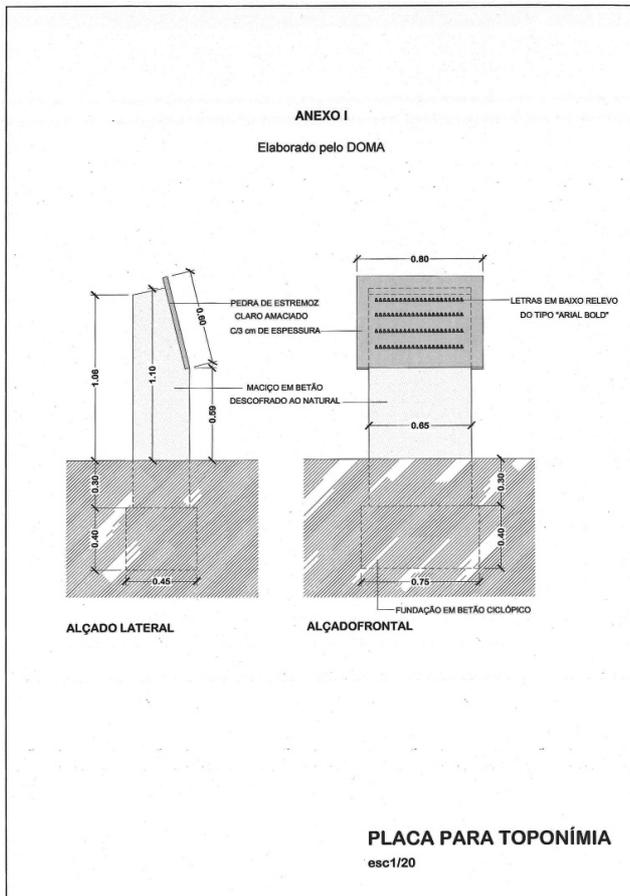
da Figueira da Foz, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 166, de 21 de julho de 2003.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente regulamento, depois de aprovado pela Assembleia Municipal, entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

5 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Albino Rainho Ataíde das Neves*.



209850227

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Regulamento n.º 871/2016

Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Mangualde

João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo, Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, torna público, para cumprimento do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, ambos da referida Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal na sua sessão de 29 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em 23 de novembro de 2015, aprovou o Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Mangualde, com o texto anexo. O referido regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação, podendo o mesmo ser consultado no site do Município em www.cmmangualde.pt. Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicados em www.cmmangualde.pt.

07 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

Enquadramento geral

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de

saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

Em cumprimento do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, procedeu-se à elaboração do Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Mangualde, de acordo com o enquadramento normativo estabelecido naquele diploma legal, especialmente adaptado às exigências de funcionamento do Município de Mangualde, e às condicionantes técnicas aplicáveis no exercício da sua atividade e às necessidades dos utilizadores dos sistemas públicos e prediais.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do estabelecido nas alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º conjugado com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, o presente Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Mangualde é submetido a aprovação da Câmara Municipal de Mangualde e da Assembleia Municipal de Mangualde.

Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Mangualde

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, todos na redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que obedece a prestação do serviço saneamento de águas residuais urbanas aos utilizadores finais no Município de Mangualde.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Mangualde, às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor na lei respeitantes aos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas, nomeadamente:

a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, em especial os respetivos capítulos VII e VII, referentes, respetivamente, às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

b) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais e pluviais, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na atual redação, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de drenagem de águas residuais;

d) O Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem;

e) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores, todos na redação em vigor.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Mangualde é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de saneamento de águas residuais urbanas no respetivo território.

2 — Em toda a área do concelho, o Município de Mangualde, através da Câmara Municipal, é a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas é o Município de Mangualde.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Accessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções uniões, etc.

b) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

c) «Águas pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

d) «Águas residuais domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

e) «Águas residuais industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

f) «Águas residuais urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas pluviais;

g) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e o respetivo ramal, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso e cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção à entidade gestora quando localizada na via pública ou aos utilizadores nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;

h) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais;

i) «Caudal»: o volume, expresso em m³, de águas residuais numa dada secção num determinado período de tempo;

j) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;

k) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

l) «Fossa séptica»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

m) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em

regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

n) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

o) «Local de consumo»: ponto da rede predial, através do qual o imóvel é ou pode ser servido nos termos do contrato, do Regulamento e da legislação em vigor;

p) «Medidor de caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume produzido, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes;

q) «Pré-tratamento das águas residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a ser rejeitadas no sistema público de drenagem;

r) «Ramal de ligação de águas residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem;

s) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural e/ou hidráulico, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço, e eventualmente, a renovação;

t) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e que pode incluir a reparação;

u) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

v) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de recolha, transporte e tratamento de águas residuais domésticas e industriais no concelho de Mangualde;

w) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com os serviços de saneamento de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

x) «Sistema separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

y) «Sistema de drenagem predial» ou «rede predial»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

z) «Sistema público de drenagem de águas residuais» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

aa) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

bb) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

cc) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato de recolha de águas residuais, também designada, na legislação aplicável, por utilizador ou utente;

dd) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de saneamento de águas residuais e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ainda ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela sublinha anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

Artigo 7.º

Simbologia e unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos VIII e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
- b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- c) Princípio da transparência na prestação de serviços;
- d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
- g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
- h) Princípio do poluidor-pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

- a) Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos utilizadores, assim como as lamas das fossas sépticas existentes na sua área de intervenção;
- b) Tratar e controlar a qualidade das águas residuais, nos termos da legislação em vigor;
- c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
- d) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema público de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;
- e) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;
- f) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
- g) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;
- h) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;
- i) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;
- j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da Entidade Gestora;

l) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas;

o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

q) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o presente Regulamento;
- b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas;
- c) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
- d) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
- e) Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos medidores de caudal;
- f) Não alterar o ramal de ligação;
- g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização da Entidade Gestora quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor;
- h) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da Entidade Gestora;
- i) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado da entidade gestora, tendo em vista a realização de ações de verificação e fiscalização;
- j) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de saneamento considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o utilizador tem o direito de solicitar à Entidade Gestora a recolha e o transporte das lamas da respetiva fossa séptica individual.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
- b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- c) Regulamentos de serviço;
- d) Tarifários;
- e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
- f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- g) Informações sobre interrupções do serviço;
- h) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços da entidade gestora, tendo uma duração mínima de 8 horas diárias.

3 — A Entidade Gestora dispõe ainda de um serviço de assistência permanente, que funciona de forma ininterrupta todos os dias do ano.

CAPÍTULO III

Sistemas de saneamento de águas residuais urbanas

SECÇÃO I

Condições de recolha de águas residuais urbanas

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento

1 — Sempre que o serviço público de saneamento se considere disponível, nos termos do n.º 2 do Artigo 13.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

- a) Instalar, por sua conta, a rede de drenagem predial;
- b) Solicitar a ligação à rede pública de saneamento.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no Artigo 17.º

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.

4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de tratamento de águas residuais devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

6 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas.

7 — A Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de saneamento:

- a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
- b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;
- c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;
- d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Exclusão da responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de saneamento, desde que resultantes de:

- a) Casos fortuitos ou de força maior;
- b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;

c) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 19.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento na rede pública de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam a rede pública de drenagem e ou os processos de tratamento das águas residuais e os ecossistemas dos meios recetores, nomeadamente:

- a) Matérias explosivas ou inflamáveis;
- b) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;
- c) Entulhos, areias, lamas, cinzas, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;
- d) Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
- e) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

2 — Só a Entidade Gestora pode aceder à rede pública de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta proceder:

- a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;
- b) Ao tamponamento de ramais e coletores;
- c) À extração dos efluentes.

Artigo 20.º

Descargas de águas residuais industriais

1 — Os utilizadores que procedam a descargas de águas residuais industriais no sistema público devem respeitar os parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor e os valores definidos no Anexo III.

2 — Os utilizadores industriais devem tomar as medidas preventivas necessárias, designadamente a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos a que se refere o número anterior.

3 — No contrato de recolha são definidas as condições em que os utilizadores devem proceder ao controlo das descargas, por forma a evidenciar o cumprimento do disposto no n.º 1.

4 — Sempre que entenda necessário, a Entidade Gestora pode proceder, direta ou indiretamente, à colheita de amostras para análise e aferição dos resultados obtidos pelo utilizador.

5 — A Entidade Gestora pode exigir o pré-tratamento das águas residuais industriais pelos respetivos utilizadores, por forma a cumprirem os parâmetros de descarga referidos no n.º 1.

Artigo 21.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas por razões de exploração

1 — A Entidade Gestora pode interromper a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

- a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
- b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
- c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — A Entidade Gestora comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, a Entidade Gestora informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora está obrigada a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de

tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 22.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — A Entidade Gestora pode interromper a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;

c) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para regularização da situação;

d) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação;

e) Quando forem detetadas descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação;

f) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

g) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção da recolha de águas residuais com base no n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

4 — Não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável à Entidade Gestora, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 23.º

Restabelecimento da recolha

1 — O restabelecimento do serviço de recolha de águas residuais urbanas por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento.

3 — O restabelecimento da recolha é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

SECÇÃO II

Sistema público de drenagem de águas residuais

Artigo 24.º

Instalação e conservação

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.

2 — A instalação da rede pública de drenagem de águas residuais no âmbito de novos loteamentos, pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei

n.º 555/99, de 16 de dezembro, na atual redação, bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações da entidade gestora.

3 — Quando as reparações da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 25.º

Modelo de sistemas

1 — O sistema público de drenagem deve ser tendencialmente do tipo separativo, constituído por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

2 — O sistema público de drenagem de águas residuais urbanas não inclui linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

SECÇÃO III

Redes pluviais

Artigo 26.º

Gestão dos sistemas de drenagem de águas pluviais

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação do sistema de águas pluviais, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública é feita diretamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou, caso não exista rede pública de águas pluviais, para a valeta do arruamento.

SECÇÃO IV

Ramais de ligação

Artigo 27.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização da Entidade Gestora, nos termos por ela definidos e sob sua fiscalização.

3 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

4 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção de ramais de ligação nos casos previstos no Artigo 54.º

5 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 28.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no Artigo 43.º do presente Regulamento.

SECÇÃO V

Sistemas de drenagem predial

Artigo 30.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início no limite da propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

Artigo 31.º

Separação dos sistemas

É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas, dos sistemas de águas pluviais.

Artigo 32.º

Projeto da rede de drenagem predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de drenagem predial está sujeito a consulta da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na atual redação, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos neles referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

- a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;
- b) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade.

5 — As alterações aos projetos das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de recolha em vigor devem ser efetuadas com a prévia concordância da Entidade Gestora, aplicando-se ainda o disposto nos números 2 a 4 do presente artigo.

6 — O projeto das redes prediais de drenagem de águas residuais devem ser instruídos com:

- a) Memória descritiva e justificativa onde conste a indicação dos aparelhos a instalar, natureza de todos os materiais e acessórios, tipos de juntas, condições de assentamento e calibres das canalizações;
- b) Cálculos justificativos;
- c) Peças desenhadas necessárias à representação do traçado das canalizações, com indicação dos calibres e localização dos aparelhos sanitários, que, no mínimo, devem constar de plantas e cortes, definidores das condições técnicas de funcionamento e ligação até à câmara de ramal de ligação;
- d) Planta de localização à escala de 1:5000, podendo no entanto em casos devidamente justificados ser permitida a apresentação de planta noutra escala;
- e) Termo de responsabilidade do projeto da obra, assinado pelo respetivo autor.

Artigo 33.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de drenagem predial

1 — A execução das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, para atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de drenagem predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo anterior e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema e a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — O técnico responsável pela obra deve informar a Entidade Gestora da data de realização dos ensaios de eficiência e das operações de desinfecção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

7 — A Entidade Gestora notifica a câmara municipal o técnico responsável pela obra acerca das eventuais desconformidades que verificar nas obras executadas, para exigir a sua correção num prazo a fixar pela mesma.

Artigo 34.º

Anomalia no sistema predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

SECÇÃO VI

Fossas sépticas

Artigo 35.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas sépticas

1 — As fossas sépticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

- a) Podem ser construídas no local ou prefabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;
- b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de paredes provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);
- c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;
- d) Devem ser equipadas com defletores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — O efluente líquido à saída das fossas sépticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

3 — Em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

4 — No caso de solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

5 — O utilizador deve requerer à autoridade ambiental competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

6 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor.

Artigo 36.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas e águas residuais de fossas sépticas

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas sépticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

2 — As lamas e efluentes devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

3 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas e efluentes de fossas sépticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão à Entidade Gestora.

4 — A Entidade Gestora pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e/ou subcontratados.

5 — O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de 10 dias após a sua solicitação pelo utilizador.

6 — É interdito o lançamento das lamas e efluentes de fossas sépticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

7 — As lamas e efluentes recolhidos são entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

SECÇÃO VII

Instrumentos de medição

Artigo 37.º

Medidores de caudal

1 — A pedido do utilizador não doméstico ou por iniciativa da Entidade Gestora pode ser instalado um medidor de caudal, desde que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores de caudal são fornecidos e instalados pela Entidade Gestora, a expensas do utilizador não doméstico.

3 — A instalação dos medidores pode ser efetuada pelo utilizador não doméstico desde que devidamente autorizada pela entidade gestora.

4 — Os medidores de caudal são instalados em recintos vedados e de fácil acesso, ficando os proprietários responsáveis pela sua proteção e respetiva segurança.

5 — Quando não exista medidor o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos do Artigo 52.º do presente Regulamento.

Artigo 38.º

Localização e tipo de medidores

1 — A Entidade Gestora define a localização e o tipo de medidor, tendo em conta:

- a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;
- b) As características físicas e químicas das águas residuais.

2 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 39.º

Manutenção e Verificação

1 — As regras relativas à manutenção, à verificação periódica e extraordinária dos medidores, bem como à respetiva substituição são definidas com o utilizador não doméstico no respetivo contrato de recolha.

2 — O medidor fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.

3 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, a Entidade Gestora avisa o utilizador da data e do período previsível para a deslocação.

4 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 40.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos medidores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao medidor por parte da Entidade Gestora, esta avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez dias através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do serviço de abastecimento de água, quando o mesmo esteja contratado com a Entidade Gestora ou da aplicação de uma sanção pecuniária diária até que seja possível a leitura, no valor fixado no respetivo contrato.

5 — A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente Internet (Serviços

Online), serviços postais ou o telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 41.º

Avaliação de volumes recolhidos

Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

- a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;
- b) Em função do volume médio de águas residuais recolhido de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

SECÇÃO VIII

Contrato com o utilizador

Artigo 42.º

Contrato de recolha

1 — A prestação do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de contrato entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

4 — No momento da celebração do contrato de recolha é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de saneamento de águas residuais considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de saneamento de águas residuais, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve informar a Entidade Gestora de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

7 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de recolha com base na existência de dívidas emergentes de:

- a) Contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito;
- b) Contrato com o mesmo utilizador referente a imóvel distinto.

Artigo 43.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto no sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais e complexos industriais e comerciais.

2 — Quando as águas residuais não domésticas a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos, os contratos de recolha devem incluir a exigência de pré-tratamento dos efluentes antes da sua ligação ao sistema público, de forma a garantir o respeito pelas condições de descarga, nos termos previstos no termos previstos no Artigo 20.º

3 — Podem ainda ser definidas condições especiais para as recolhas temporárias nas seguintes situações:

- a) Obras e estaleiro de obras;
- b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

4 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

- a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
- b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

5 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de saneamento de águas residuais, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 44.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 45.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de recolha de águas residuais, quando celebrado em conjunto com o contrato de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.

2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais considera-se que o contrato produz os seus efeitos:

a) Se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de conclusão do ramal, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado;

b) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

3 — A cessação do contrato de recolha de águas residuais ocorre por denúncia, nos termos do Artigo 47.º, ou caducidade, nos termos do Artigo 48.º

4 — Os contratos de recolha de águas residuais referidos na alínea a) n.º 2 do Artigo 43.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 46.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de recolha de águas residuais, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação temporária do imóvel e depende do pagamento da respetiva tarifa.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

5 — Nas situações em que o serviço contratado abrange apenas a recolha de águas residuais, o serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo aplicável a tarifa de reinício de serviço, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 47.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao medidor de caudal instalado para leitura, nos casos em que exista, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — A Entidade Gestora denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento ou de saneamento de águas residuais por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 48.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do Artigo 43.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantém os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos medidores de caudal, caso existam.

CAPÍTULO IV

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 49.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de recolha de águas residuais, todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 50.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de recolha de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação, e expressa em euros por m³ de água por cada trinta dias.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com as ressalvas previstas no Artigo 54.º e na alínea a) do número seguinte;

b) Recolha e encaminhamento de águas residuais;

c) Celebração ou alteração de contrato de recolha de águas residuais;

d) Execução e conservação de caixas de ligação de ramal e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para os utilizadores que não disponham de ligação à rede fixa são aplicadas as tarifas de limpeza de fossas sépticas previstas no Artigo 53.º

4 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Ligação do sistema público ao sistema predial, a qual só será cobrada por um período de mais 4 anos civis após a entrada em vigor deste regulamento de serviço, sendo o respetivo valor diminuído gradualmente em cada ano;

b) Análise de projetos de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;

c) Análise dos projetos dos sistemas públicos de saneamento integrados em operações de loteamento;

d) Execução de ramais de ligação, nas situações previstas no Artigo 54.º;

e) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores;

f) Suspensão e reinício da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

g) Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;

h) Instalação de medidor de caudal, quando haja lugar à mesma nos termos previstos no Artigo 37.º, e sua substituição;

i) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

j) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador;

k) Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização;

l) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial ou domiciliário de saneamento.

5 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea f) do número anterior.

Artigo 51.º

Tarifa fixa

Aos utilizadores do serviço prestado através de redes fixas aplica-se uma tarifa fixa, expressa em euros por cada 30 dias, diferenciada em função da tipologia dos utilizadores.

Artigo 52.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função do volume expresso em m³ de águas residuais recolhidas, por cada 30 dias:

- a) 1.º escalão: até 5;
- b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15;
- c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25;
- d) 4.º escalão: superior a 25 e até 50;
- e) 5.º escalão: superior a 50.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas, aplicável aos utilizadores não domésticos é única e expressa em euros por m³.

4 — Quando não exista medição através de medidor de caudal, o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90 % do volume de água consumido, excetuando-se os usos que não originem águas residuais, medidos nos contadores de água instalados especificamente para o efeito, como é o caso dos sistemas de incêndio e das partes comuns dos condomínios.

5 — Para aplicação do coeficiente de recolha previsto no número anterior e sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais urbanas a partir de origens de água próprias, o respetivo consumo é estimado em função do consumo médio dos utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior, ou de acordo com outra metodologia de cálculo definida no contrato de recolha.

6 — Quando não exista medição através de medidor de caudal e o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento de água, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento, aplicando-se o coeficiente de recolha previsto no n.º 4 ao:

- a) Consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;
- b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

7 — O coeficiente de recolha previsto no n.º 4 pode não ser aplicado nas situações em que haja comprovadamente consumo de água de origens próprias e não seja adequado o método previsto no n.º 5, devendo a metodologia de cálculo ser definida no contrato de recolha.

Artigo 53.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas

Pela recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas são devidas:

- a) Tarifa fixa, expressa em euros, por cada serviço prestado;
- b) Tarifa variável, expressa em euros, por cada m³ de lamas recolhidas.

Artigo 54.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação técnica e económica pela Entidade Gestora.

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pela Entidade Gestora apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.

3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

- a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de recolha de águas residuais, por exigências do utilizador;
- b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

Artigo 55.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário social, aplicável aos utilizadores finais que se encontrem numa situação de carência económica comprovada pelo sistema de segurança social. Para este efeito considera-se situação de carência económica o benefício de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

- ii) Complemento Solidário para Idosos;
- iii) Rendimento Social de Inserção;
- iv) Subsídio Social de Desemprego;
- v) 1.º Escalão do Abono de Família;
- vi) Pensão Social de Invalidez.

vii) Tarifário familiar, aplicável aos utilizadores domésticos finais cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro elementos;

b) Utilizadores não domésticos:

i) Tarifário social, aplicável a pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas fixas.

3 — O tarifário familiar consiste no alargamento dos escalões da tarifa variável por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos em:

- a) 1 m³ no 1.º Escalão;
- b) 2 m³ nos 2.º e 3.º Escalões.

4 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste na aplicação da tarifa fixa e da tarifa variável aplicáveis a utilizadores domésticos.

Artigo 56.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores domésticos devem apresentar à Entidade Gestora os seguintes documentos:

- a) Declaração da Segurança Social comprovar a situação de carência económica indicada no artigo anterior;
- b) Cópia do Cartão de Cidadão (ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte) dos elementos que constituem o agregado familiar;
- c) Declaração comprovativa da composição do Agregado Familiar, atestada pela Junta de Freguesia da área de residência e local de consumo;
- d) Comprovativo que ateste o domicílio fiscal dos elementos do agregado familiar.

2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de três anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

3 — Os utilizadores não domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social devem entregar uma cópia os seguintes documentos:

- a) Cópia dos estatutos;
- b) Cópia da Declaração de Utilidade Públicas;
- c) Outros documentos considerados relevantes pela Entidade Gestora para avaliação do pedido.

Artigo 57.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de saneamento de águas residuais é aprovado pela câmara municipal até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeitem.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo município, nos serviços de atendimento da Entidade Gestora e ainda no respetivo sítio na internet.

4 — Quando exista a necessidade de proceder à elaboração de novo regulamento ou de alteração do tarifário existente, poderá a câmara municipal durante o decorrer do ano civil aprovar a respetiva alteração ao tarifário, o qual produzirá efeitos no prazo indicado no ponto n.º 2.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 58.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de saneamento é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e obedece a mesma periodicidade.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no Artigo 40.º e no Artigo 41.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 59.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço recolha de águas residuais emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e os valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos incluídas na mesma fatura.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água, no caso de este ser utilizado como indicador do volume de águas residuais produzidas, suspende o prazo de pagamento das tarifas relativas ao serviço de águas residuais incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 10 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço de recolha de águas residuais, quando não seja possível suspender o fornecimento de água e desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — Não pode haver suspensão do serviço de saneamento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

9 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o custo do registo imputado ao utilizador em mora.

10 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6, a falta de pagamento das importâncias em dívida permite à entidade gestora o recurso posterior aos meios legais para a cobrança coerciva.

Artigo 60.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do preço do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 61.º

Arredondamentos dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 62.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de recolha de águas residuais são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a um acerto da faturação do serviço de abastecimento de água, nos casos em que não haja medição direta do volume de águas residuais recolhidas;

b) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

c) Quando se confirme, através de controlo metroológico, uma anomalia no volume de efluentes medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 60 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO V

Penalidades

Artigo 63.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no Artigo 16.º;

b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;

c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;

b) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes, por funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora.

Artigo 64.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 65.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas competem à Entidade Gestora.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

- a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas atende-se ainda ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 66.º

Produto das coimas

O produto da aplicação das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VI

Reclamações

Artigo 67.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do Artigo 59.º do presente Regulamento.

Artigo 68.º

Inspecção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria é comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 69.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 70.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, aplicando-se na faturação seguinte.

Artigo 71.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento de Drenagem de Águas Residuais ao Município de Mangualde anteriormente aprovado.

ANEXO I

Termo de Responsabilidade do Autor do Projeto (Projeto de execução)

(Artigo 32.º do presente Regulamento e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na atual redação)

(Nome e habilitação do autor do projeto) ..., residente em ..., telefone n.º ..., portador do BI n.º ..., emitido em ..., pelo Arquivo de Identificação de ..., contribuinte n.º ..., inscrito na (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso) ..., sob o n.º ..., declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na atual redação, que o projeto de ... (identificação de qual o tipo de operação urbanística, projeto de arquitetura ou de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de ... (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em ... (localização da obra (rua, número de polícia e freguesia), cujo ... (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por ... (indicação do nome/designação e morada do requerente), observa:

a) as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente ... (descrever designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na atual redação);

b) a recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente ... (ex.: a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, etc), junto da Entidade Gestora do sistema público;

c) a manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

Mangualde, ... de ... de ...

(Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do termo de responsabilidade

(Artigo 32.º)

(Nome) ..., (categoria profissional) ..., residente em ..., n.º ..., (andar) ..., (localidade) ..., (código postal), ..., inscrito no (organismo sindical ou ordem) ..., sob o n.º ..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

Mangualde, ... de ... de ...

(Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade).

ANEXO III

Normas de descarga

(Artigo 20.º)

Parâmetro	Valor Limite de Emissão (VLE)	Expressão do resultado
pH	5,5 a 9,5	Escala de Sorensen
Alumínio	10	mg/l Al
Arsénio total	1	mg/l As
Azoto amoniacal	100	mg/l NH4
Boro	1	mg/l B

Parâmetro	Valor Limite de Emissão (VLE)	Expressão do resultado
CBO5 (20 C°)	600	mg/l O2
Chumbo total	1	mg/l Pb
Cádmio total	0,2	mg/l Cd
Cianetos totais	0,5	mg/l CN
Cloretos	150	mg/l Cl
Cloro residual total	1	mg/l Cl2
Cobre total	1	mg/l Cu
CQO	1000	mg/l O2
Crómio hexavalente	0,2	mg/l Cr
Crómio total	2	mg/l Cr
Detergente (lauril-sulfato)	5	mg/l
Fenóis	20	mg/l C6H5OH
Ferro total	2	mg/l Fe
Fósforo total	20	mg/l
Hidrocarbonetos	20	mg/l
Hidrocarbonetos halogenados	10	mg/l
Mercurio total	0,05	mg/l Hg
Metais pesados	10	mg/l
Níquel total	3	mg/l Ni
Nitratos	100	mg/l NO3
Nitritos	10	mg/l NO2
Óleos e gorduras	150	mg/l
Óleos minerais	15	mg/l
Pesticidas	0,5	Micrograma/l
Selénio total	0,5	mg/l Se
SST	1000	mg/l
Sulfatos	1000	mg/l SO4
Sulfuretos	1	mg/l de S
Zinco total	5	mg/l Zn

Nota. — As substâncias, os parâmetros e os respetivos VLE poderão ser alterados, com implicações nas Autorizações de Descarga que foram concedidas.

7 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

209851604

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Despacho n.º 11091/2016

Decorridos dois anos desde a última revisão da estrutura orgânica dos serviços do Município de Oeiras, considera-se oportuno proceder, nesta fase, a uma consolidação das aprendizagens, através da adoção de uma nova reorganização que tem em vista um desempenho mais eficiente e eficaz das respetivas atribuições e competências.

Neste quadro, por aplicação do regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, estabelecido no Decreto n.º 305/2009, de 23 de outubro, e nos termos da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, diploma que procede à adaptação à administração local do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que a Assembleia Municipal de Oeiras, em sessão extraordinária de 4 de julho de 2016, aprovou, ao abrigo da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a reorganização dos Serviços do Município de Oeiras, na sequência da proposta do executivo municipal aprovada em reunião ordinária de 18 de maio de 2016, tal como a seguir se publica.

Regulamento orgânico dos serviços do Município de Oeiras

CAPÍTULO I

Contexto organizacional

Artigo 1.º

Visão

O Município de Oeiras orienta a sua ação no sentido da excelência no âmbito do serviço público, tendo por referência as melhores práticas e a criteriosa aplicação dos recursos disponíveis, para assim poder garantir a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos cidadãos/municípios.

Artigo 2.º

Missão

Exceder as expectativas dos nossos cidadãos/municípios, mediante políticas públicas inovadoras que garantam a excelência de vida em Oeiras.

Artigo 3.º

Valores

Os serviços municipais pautam a sua atividade pelos seguintes valores:

- Responsabilidade para com o cidadão/município;
- Inovação e excelência no serviço;
- Responsabilidade social e ambiental;
- Integridade, conduzindo todas as atividades pelos mais elevados padrões éticos e morais;
- Valorização profissional e realização pessoal dos trabalhadores do município.

CAPÍTULO II

Princípios e compromissos organizacionais

Artigo 4.º

Da gestão pública municipal

A gestão pública municipal adota os seguintes critérios e princípios caracterizadores:

- Uma gestão mais eficiente, visando a escolha dos meios que permitam a obtenção do máximo resultado na prossecução do interesse público municipal, e eficaz para que os objetivos e as finalidades das políticas, dos programas, das ações e dos projetos sejam alcançados;
- A garantia da coordenação permanente entre as diversas unidades orgânicas com vista à concertação de ações e uma adequada comunicação;
- Uma cultura organizacional orientada para o resultado, mediante uma avaliação regular do desempenho dos colaboradores e dos serviços, a definição de objetivos/metabolos e indicadores de desempenho e o alinhamento destes com as prioridades das políticas públicas, avaliando não só os resultados da atividade dos serviços, mas também o impacto das suas ações na Comunidade, conferindo desta forma maior responsabilização.

Artigo 5.º

Da aproximação da administração ao cidadão/município

Assegurar a participação, a abertura e a igualdade, tendo em conta:

- Que a participação da comunidade na vida municipal será assegurada pela introdução de uma gestão participada e informada, uma prática permanente de diálogo com a população e com as suas expressões organizadas, bem como pela institucionalização de mecanismos de coordenação e cooperação com as instituições públicas e os agentes sociais e económicos, operando nas mais diversas áreas de atividade;
- A necessária abertura e aproximação ao cidadão/município mediante a melhoria da qualidade e acessibilidade à informação, através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito, a simplificação das formalidades e da linguagem administrativa, a uniformização dos suportes de comunicação administrativa, o fomento da comunicação virtual, a adoção de mais mecanismos de audição e participação, sob a égide das novas tecnologias de informação e comunicação;
- O respeito absoluto pela legalidade e igualdade de tratamento de todos os municípios.

Artigo 6.º

Do desenvolvimento do conhecimento e das competências dos recursos humanos municipais

Apostar no desenvolvimento dos recursos humanos prosseguindo, designadamente:

- Uma atitude pró-ativa, que antecipe e utilize a formação como uma mais-valia e como um sistema de valorização de carreiras, avaliando o impacto/aplicação dos conhecimentos no local de trabalho;
- O fomento de uma cultura de comunicação efetiva;
- A criação de um ambiente de motivação, de espírito de serviço, responsabilidade laboral e avaliação da satisfação no trabalho;
- Uma ampla participação dos trabalhadores na conceção, coordenação e execução das decisões municipais;

e) Um sistema integrado de gestão dos recursos humanos alicerçado por uma ampla responsabilização e subdelegação de competências dos dirigentes e chefias das unidades orgânicas.

Artigo 7.º

Da qualidade e inovação

A adoção contínua de novos modelos organizativos e de soluções tecnológicas que permitam a racionalização e a desburocratização dos serviços e o desenvolvimento de práticas e novas metodologias de trabalho com vista à melhoria contínua e à excelência do desempenho das estruturas organizativas.

Artigo 8.º

Do rigor e responsabilização

Promover uma cultura de avaliação, assumindo:

- a) A garantia de implementação de mecanismos de auditoria e controlo de gestão organizacional, mediante o desenvolvimento e a manutenção dos procedimentos que contribuam para assegurar, tanto quanto seja praticável, a condução ordenada e eficiente das atividades, incluindo o cumprimento das leis e regulamentos;
- b) A disponibilização de toda a informação institucional, através de variados canais de comunicação.

Artigo 9.º

Do planeamento e programação

Assumir como desígnio as metodologias do planeamento, nomeadamente:

- a) Os objetivos do município serão prosseguidos com base em planos e programas, globais e sectoriais, elaborados pelos serviços e devidamente alinhados com o planeamento estratégico político da organização;
- b) O processo de planeamento municipal integrará o planeamento físico e ambiental do território, compreendendo o ordenamento, as infraestruturas e os equipamentos sociais; o planeamento do desenvolvimento económico, social e cultural; o planeamento operacional ou das atividades; o planeamento dos recursos humanos, financeiros, tecnológicos, patrimoniais e de modernização, em função dos objetivos estabelecidos;
- c) Os serviços seguem a metodologia do sistema de planeamento, programação, orçamentação e controlo, assegurando a plena integração das opções do plano com os correspondentes orçamentos e objetivos estratégicos e operacionais, traduzidos em ações previamente definidas por indicadores de desempenho e metas a alcançar;
- d) A calendarização e a quantificação rigorosa das opções contidas no plano constituem elementos obrigatórios do planeamento;
- e) Os instrumentos de planeamento e programação, uma vez aprovados, são vinculativos para os serviços;
- f) No planeamento são integradas as ações a desenvolver pelo município no quadro da cooperação com as administrações central e regional e com as instituições públicas e privadas, e no âmbito da cooperação intermunicipal e internacional;
- g) O Presidente da Câmara estabelecerá anualmente as orientações, prazos e procedimentos a observar na elaboração, pelos serviços, das respetivas propostas de opções do plano e de orçamento.

Artigo 10.º

Da gestão financeira e patrimonial

Garantir uma gestão financeira e patrimonial nos seguintes domínios:

- a) A gestão financeira do município é centralizada e subordinada à necessidade da plena e coerente realização das atividades planeadas;
- b) O reforço da capacidade financeira municipal constitui um dever de todos os serviços, tanto na perspetiva da redução das despesas de estrutura e funcionamento e dos custos das atividades como do aumento das receitas, devendo as tabelas de taxas municipais traduzir tendencialmente os custos reais dos serviços prestados pelas respetivas unidades orgânicas;
- c) Os serviços de administração financeira assumem uma atitude ativa perante o reforço das receitas municipais, quer no âmbito da cobrança de receitas próprias, quer na perceção das verbas e impostos a transferir dos serviços da administração central;
- d) O município aposta nos investimentos indispensáveis para incrementar uma maior funcionalidade do património edificado;
- e) Em articulação com o disposto no ponto anterior, o município promove a valorização do património imóvel não afeto à atividade dos serviços.

Artigo 11.º

Do controlo interno

De acordo com as linhas globais de enquadramento do sistema de controlo interno, definidas pelos órgãos do município, compete aos serviços, e em especial aos dirigentes, o desenvolvimento e a manutenção dos procedimentos que contribuam para assegurar a condução ordenada e eficiente das atividades, incluindo o cumprimento das leis e regulamentos, a adesão às políticas estabelecidas, a salvaguarda dos ativos, a prevenção e a deteção de irregularidades, o rigor e a plenitude dos registos contabilísticos e a preparação tempestiva de informação de gestão, financeira e operacional consistente.

Artigo 12.º

Dos instrumentos de gestão

A atividade do município, ou seja, a previsão, a realização e a avaliação das ações, é assegurada, designadamente, através dos seguintes instrumentos de gestão:

- a) As grandes opções do plano, que integram as orientações político-estratégicas, o plano plurianual de investimentos e a descrição das atividades a realizar mais relevantes;
- b) Os sistemas de gestão do desempenho organizacional, que integram modelos de avaliação e de gestão do desempenho dos serviços;
- c) O orçamento anual;
- d) Os planos setoriais;
- e) Os documentos de prestação de contas, designadamente os que a lei impõe que sejam remetidos ao Tribunal de Contas;
- f) O balanço social.

Artigo 13.º

Da cooperação e desenvolvimento de relações de parceria

Fomentar a cooperação municipal e intermunicipal, com as demais instituições públicas e privadas apostando, designadamente, nas parcerias de modo a apoiar a estratégia e o desenvolvimento sustentável do concelho.

Artigo 14.º

Direção, superintendência e coordenação

A direção, superintendência e coordenação competem ao Presidente da Câmara, nos termos e formas previstas na lei, assumindo os Vereadores os poderes que lhes forem delegados ou subdelegados por aquele.

Artigo 15.º

Desconcentração de decisões

Constituem formas de desconcentração de decisões:

- a) A delegação de poderes como a forma privilegiada de desconcentração de decisões;
- b) Os titulares dos cargos de direção exercem os poderes que lhes forem delegados, nos termos admitidos pela lei e nas formas por ela previstas.

Artigo 16.º

Funções comuns aos serviços

Constituem funções comuns de todas as unidades orgânicas e especiais deveres dos respetivos dirigentes:

- a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;
- b) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara os regulamentos, as diretivas e as instruções necessários ao correto exercício da respetiva atividade;
- c) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos anuais e plurianuais e dos orçamentos e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- d) 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 unidades orgânicas, com vista à concertação das ações entre si;
- e) 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;
- f) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;
- g) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das decisões ou deliberações dos órgãos municipais;

h) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços, garantindo a devida articulação e racionalização dos circuitos administrativos.

Artigo 17.º

Dever de informação e de respeito

Todos os trabalhadores deverão assumir os seguintes deveres:

a) Conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do município, competindo aos titulares dos cargos de direção e chefia instituir as formas mais adequadas de dar publicidade às deliberações e decisões dos órgãos do município;

b) Respeitar a cadeia hierárquica, impondo-se a participação titulares dos cargos de direção e chefia nos processos administrativos de preparação das decisões, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

Artigo 18.º

Flexibilidade Estrutural

Orientações na organização estrutural dos serviços:

a) A organização estrutural dos serviços não deverá obedecer a critérios rígidos e imutáveis. Deve sim responder, com flexibilidade e oportunidade, às necessidades operacionais determinadas pelos objetivos municipais e à dinâmica socioeconómica envolvente. O modelo de estrutura, estabelecido no presente regulamento, inscreve-se no objetivo de modernização de todo o aparelho técnico-administrativo municipal e procura responder às necessidades operacionais a curto e médios prazos;

b) A sua adaptação às novas solicitações será assegurada pela possibilidade de criar projetos municipais com objetivos específicos e de duração limitada e pela adoção de critérios de grande flexibilidade ao nível da estrutura informal.

Artigo 19.º

Estrutura orgânica

a) O presente Regulamento adota o modelo de estrutura orgânica hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis e subunidades orgânicas;

b) Será ainda assegurada a possibilidade de criação de equipas de projeto temporárias e com objetivos específicos com vista ao aumento da flexibilidade e da eficácia na gestão, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e dos resultados e com integral respeito pelos limites previamente fixados e aprovados pelos órgãos municipais competentes.

Artigo 20.º

Organização interna dos serviços

Os serviços na dependência direta do Presidente da Câmara devem elaborar no prazo de 180 dias, após a entrada em vigor do presente regulamento, as respetivas normas de funcionamento interno, nas quais farão constar, designadamente, as formas de articulação entre as unidades orgânicas neles integradas, as formas de relacionamento com os outros serviços e a distribuição de tarefas e responsabilidades funcionais.

CAPÍTULO III

Estrutura orgânica nuclear

SECÇÃO I

Artigo 21.º

Enquadramento das estruturas orgânicas

1 — O enquadramento institucional obedecerá à seguinte estrutura:

a) Um nível político estratégico, da responsabilidade direta do executivo, e mediante o contributo de uma direção municipal, na conceção e materialização das grandes orientações;

b) Um nível operacional, sob a responsabilidade dos departamentos e das divisões que concretizam as orientações político-estratégicas.

2 — Os serviços organizam-se de acordo com a seguinte estrutura:

a) Direção municipal, que constitui a unidade orgânica nuclear de coordenação das unidades orgânicas operacionais e instrumentais, cabendo-lhe coadjuvar o Presidente da Câmara e os Vereadores na organização

e superintendência de atividades no âmbito da gestão municipal, sendo dirigida por um Diretor Municipal;

b) Departamentos, que são unidades orgânicas nucleares operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do município, cabendo-lhes coadjuvarem o Presidente da Câmara, os Vereadores e o Diretor Municipal na organização e superintendência de atividades no âmbito da gestão municipal, criados em razão da relação de proximidade ou complementaridade de funções e tarefas e da importância do sector de atividade sob sua responsabilidade, sendo dirigidos por diretores de departamento;

c) Divisões ou Unidades, que são unidades orgânicas flexíveis operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do município, sendo dirigidas, respetivamente, por Chefes de Divisão ou por Chefes de Unidade, estes últimos equiparados a cargos de direção intermédia de terceiro grau;

d) Gabinetes, que são unidades orgânicas equiparadas a unidades orgânicas flexíveis, coordenadas por chefes de divisão. O Gabinete da Presidência, excecionalmente, é uma estrutura de apoio aos órgãos municipais, de natureza técnica e administrativa, não sendo a respetiva coordenação equiparada a cargo dirigente, dependendo, neste caso, hierárquica e funcionalmente, do Presidente da Câmara, sob cuja superintendência se encontra o Chefe de Gabinete;

e) Secções, que são subunidades orgânicas que agregam atividades instrumentais, sendo coordenadas por um trabalhador integrado na categoria de coordenador técnico, sem prejuízo do estabelecido no n.º 3 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que funcionam na direta dependência dos departamentos, ressalvando os casos em que se justifiquem secções administrativas integradas nas divisões, devendo as respetivas funções constar dos regulamentos internos, a que se refere o artigo 20.º

3 — Podem ainda ser criadas equipas de projeto, de carácter temporário, visando o aumento da flexibilidade e da eficácia na gestão e a concretização de objetivos específicos do município num quadro de mandatos precisos, dentro dos limites definidos pelos órgãos municipais competentes.

Artigo 22.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau os que, nos termos do presente regulamento, correspondam a funções de Chefes de Unidade, responsáveis pela coordenação e controlo de unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

2 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam hierarquicamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade funcional.

3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da legislação em vigor, possuindo no mínimo formação superior graduada de licenciatura e um mínimo de 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível as habilitações referidas.

4 — No respeito pelo disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau do Município de Oeiras corresponderá à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

Artigo 23.º

Enquadramento das estruturas informais

1 — As estruturas informais organizam-se em:

a) No âmbito das atividades administrativas e logísticas — unidades de apoio administrativo: subunidades autónomas ou integradas em secções, constituídas quando o seu dimensionamento ou conteúdo funcional não justificam a criação de uma secção;

b) No âmbito das atividades de estudo e apoio à gestão:

- i) Comissões;
- ii) Conselhos;
- iii) Grupos de trabalho;
- iv) Grupos de missão;

c) No âmbito das atividades operativas:

- i) Sectores e núcleos;
- ii) Oficinas e brigadas.

2 — As estruturas informais dos serviços municipais devem elaborar as respetivas normas de funcionamento interno, sujeitas a aprovação pelo Presidente da Câmara, conforme estipulado pelo artigo 20.º, as quais

deverão refletir as tarefas permanentes de cada estrutura e privilegiar formas de organização flexíveis, por objetivos, em consonância com os planos de atividades anuais.

3 — Os coordenadores das estruturas informais são designados pelo Presidente da Câmara sob proposta dos dirigentes das respetivas unidades orgânicas.

SECÇÃO II

Artigo 24.º

Gabinete da Presidência

1 — O Gabinete da Presidência, designado abreviadamente por GP, é a estrutura de apoio direto ao Presidente da Câmara no desempenho das suas funções.

2 — Incumbe ao GP:

- a) Assegurar a assessoria política ao Presidente da Câmara;
- b) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do município ou do executivo;
- c) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;
- d) Promover os contactos com o gabinete de apoio à vereação e com a Assembleia Municipal;
- e) Prestar apoio protocolar, técnico e administrativo à Presidência, bem como a assessoria de imprensa, através de contactos regulares com órgãos de comunicação social para divulgação/difusão de informação sobre a atividade municipal;
- f) Assegurar o desenvolvimento das relações institucionais com os órgãos e estruturas do poder central, regional e local e outras entidades públicas e privadas;

3 — O Gabinete da Presidência é coordenado pelo Chefe de Gabinete.

SECÇÃO III

Dos serviços

Artigo 25.º

Unidades orgânicas

São constituídas as seguintes unidades orgânicas:

- 1) Direção Municipal de Administração Geral;
- 2) Gabinete de Apoio às Freguesias;
- 3) Gabinete de Desenvolvimento Municipal;
- 4) Gabinete de Contencioso e Apoio Jurídico:
 - a) Unidade de Auditoria Interna;
 - 5) Gabinete da Comunicação;
 - 6) Gabinete de Tecnologias e Sistemas de Informação;
 - 7) Departamento de Gestão e Desenvolvimento Organizacional:
 - I) Divisão de Modernização Administrativa;
 - II) Divisão de Recursos Humanos;
 - III) Divisão de Gestão Financeira:
 - a) Unidade de Planeamento, Orçamento e Controlo;
 - IV) Divisão de Gestão Patrimonial:
 - a) Unidade de Serviços Gerais;
 - V) Divisão de Contratação Pública;
 - 8) Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística:
 - a) Unidade de Acessibilidade e Mobilidade:
 - I) Divisão de Planeamento;
 - II) Divisão de Gestão Urbanística e Apoio às Atividades Económicas;
 - III) Divisão de Licenciamento e Apoio Administrativo;
 - 9) Departamento de Habitação e de Reabilitação Urbana:
 - I) Divisão de Projetos Especiais;
 - II) Divisão de Promoção e Reabilitação Habitacional;
 - III) Divisão de Gestão do Parque Habitacional;

10) Departamento de Obras Municipais:

- I) Divisão de Estudos e Projetos;
- II) Divisão de Equipamentos Municipais;
- III) Divisão de Gestão do Espaço Público e Infraestruturas Municipais;

11) Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos:

- I) Divisão de Espaços Verdes;
- II) Divisão de Viaturas e Máquinas;
- III) Divisão de Higiene Urbana:

a) Unidade de Higiene Urbana;

12) Departamento de Cultura e Promoção do Conhecimento:

- I) Divisão de Património Histórico, Cultura e Turismo;
- II) Divisão de Bibliotecas, Documentação e Informação;

13) Departamento de Coesão e Desenvolvimento Social:

- I) Divisão de Ação Social, Saúde e Juventude;
- II) Divisão de Desporto;

14) Departamento de Educação:

- a) Unidade de Apoio às Escolas;
- I) Divisão de Gestão de Equipamentos e Serviços Educativos;

15) Departamento de Polícia Municipal e de Proteção Civil:

- I) Divisão de Polícia Municipal;
- II) Divisão Administrativa e de Contraordenações.

SECÇÃO IV

Da Direção Municipal de Administração Geral

Artigo 26.º

Missão e constituição

1 — A Direção Municipal de Administração Geral, designada abreviadamente por DMAG, tem por missão fundamental apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para o município.

2 — Na prossecução da sua missão, compete, designadamente, à DMAG:

- a) Garantir a ligação do comando político da autarquia às demais unidades orgânicas;
- b) Garantir a coordenação das unidades orgânicas e promover a articulação integrada dos projetos de dimensão transversal;
- c) Assegurar a coerência e transversalidade dos processos de gestão do município, entre os diferentes serviços municipais;
- d) Promover a coesão da política municipal na organização administrativa interna e a sua sustentação no serviço prestado ao município;
- e) Desempenhar as funções de interlocutor das entidades inspetivas e de controlo competentes, cabendo-lhe em especial a coordenação do exercício do contraditório e o acompanhamento e a garantia da adoção, pelos serviços, das recomendações formuladas pelas entidades externas, em articulação com o GCAJ-UAI, o GP e demais serviços;
- f) Coordenar e dinamizar as relações institucionais do município com entidades e organizações internacionais, públicas e privadas, designadamente no âmbito de geminações com outros municípios, mobilizando parcerias, reforçando a cooperação internacional;
- g) Cabe-lhe ainda, assegurar o cumprimento da legislação aplicável e das orientações estratégicas a prosseguir pelo setor empresarial local, designadamente no que respeita à respetiva gestão e controlo da atividade, e controlar as participações municipais em entidades societárias e não societárias, tais como fundações, associações, parcerias com outras entidades públicas e privadas e outras figuras afins.

SECÇÃO V

Dos serviços de assessoria

Artigo 27.º

Descrição

1 — São serviços de assessoria:

- a) Gabinete de Apoio às Freguesias;
- b) Gabinete de Desenvolvimento Municipal;
- c) Gabinete de Contencioso e Apoio Jurídico;

- d) Gabinete de Comunicação;
- e) Gabinete de Tecnologias e Sistemas de Informação;

2 — O apoio técnico e administrativo aos serviços de assessoria é definido em função das necessidades, devendo garantir o seu funcionamento autónomo.

Artigo 28.º

Gabinete de Apoio às Freguesias

1 — O Gabinete de Apoio às Freguesias, designado abreviadamente por GAF, tem por missão a promoção da política municipal de descentralização e delegação de competências e recursos, assegurando a articulação e a cooperação sistemática entre o município e as juntas de freguesia.

2 — Incumbe ao GAF, designadamente:

- a) Promover, em articulação com o Gabinete de Contencioso e Apoio Jurídico, a elaboração de estudos e propostas tendentes à delegação de competências para as juntas de freguesia;
- b) Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com as juntas de freguesia numa perspetiva de descentralização, subsidiariedade e de gestão racional dos recursos;
- c) Organizar e manter atualizada a informação que reflita a colaboração institucional entre o município e as juntas de freguesia, nos domínios patrimonial, económico-financeiro e outros;
- d) Preparar, acompanhar e avaliar, em articulação com os serviços, a execução dos diferentes contratos interadministrativos e acordos de execução estabelecidos com as juntas de freguesia;
- e) Assegurar a articulação e supervisão das intervenções das juntas de freguesia no âmbito dos contratos interadministrativos e acordos de execução em vigor;
- f) Receber, encaminhar e articular com os serviços as respostas às solicitações das juntas de freguesia;
- g) Prestar apoio direto ou através de outras unidades orgânicas, designadamente de natureza jurídica e técnica, às juntas de freguesia.

3 — O responsável do GAF é equiparado, para todos os efeitos, a Chefe de Divisão.

Artigo 29.º

Gabinete de Desenvolvimento Municipal

1 — O Gabinete de Desenvolvimento Municipal, designado abreviadamente por GDM, tem por missão promover e desenvolver estudos, análises e levantamentos relevantes nas áreas de atuação do município, tendo em vista a potenciação tecnológica do concelho, o planeamento e o desenvolvimento estratégico e prospetivo.

2 — Para a prossecução da sua missão, compete nomeadamente ao GDM:

- a) Elaborar, em articulação com as linhas programáticas estabelecidas para o município, planos específicos de desenvolvimento e de impacto estratégico ou estruturante, com vista ao desenvolvimento urbano sustentável do município;
- b) Elaborar o REOT, Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território do Concelho;
- c) Monitorizar e acompanhar o Plano Diretor Municipal, em articulação com a agenda XXI de Oeiras;
- d) Conciliar as propostas municipais de desenvolvimento territorial com os processos de planeamento externo, nomeadamente: planos nacionais de desenvolvimento estratégico, planos regionais e especiais de ordenamento do território, planos supramunicipais, projetos e investimentos de infraestruturas supramunicipais, garantindo a articulação com as diferentes tutelas envolvidas e compatibilizando os instrumentos de planeamento físico do território;
- e) Assegurar a articulação com os planos diretores dos municípios limítrofes;
- f) Contribuir para a compatibilização de todos os instrumentos de planeamento físico do território, nomeadamente através da análise e avaliação das ações com implicação na transformação do uso do solo;
- g) Acompanhar o desempenho das políticas setoriais locais de incidência territorial;
- h) Colaborar com o DPGU na conceção de novas técnicas e métodos de planeamento e ordenamento do território, bem como, na adoção de critérios gerais destinados a orientar a preparação de todas as decisões no domínio do planeamento urbanístico;
- i) Promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para a inovação e desenvolvimento económico do município, com vista a dinamizar e apoiar polos de inovação tecnológica, incubadores de empresas e outras iniciativas associadas ao desenvolvimento económico, empreendedorismo, inovação e investigação;

j) Conceber instrumentos definidores da visão estratégica do concelho, no âmbito do apoio aos investimentos municipais e ao desenvolvimento socioeconómico, em articulação com as demais unidades orgânicas e a estratégia política municipal;

k) Dar parecer prévio sobre projetos cuja concretização é suscetível de causar um impacto relevante na estrutura territorial e económica do concelho;

l) Desenvolver parcerias com entidades públicas e privadas para a dinamização e captação do investimento, bem como apoiar programas, projetos ou agentes investidores e empreendedores no concelho;

m) Desenvolver redes digitais globais e ações de cooperação nacional e internacional entre empresas e unidades de base tecnológica;

n) Elaborar estudos, designadamente no âmbito do desenvolvimento estratégico municipal;

o) Recolher e tratar a informação de carácter administrativo de interesse para o desenvolvimento do concelho, com o objetivo de promover a sua utilização para fins estatísticos;

p) Promover a participação dos serviços e dos municípios no processo de planeamento e desenvolvimento do território, designadamente através da gestão do orçamento participativo;

q) Recolher, acompanhar e difundir pelos serviços a informação relativa a instrumentos financeiros, comunitários ou nacionais, designadamente, com interesse para o município;

r) Analisar, em colaboração com as demais unidades orgânicas, as oportunidades de investimento do município nas suas diferentes áreas de atuação, bem como identificar os projetos estruturantes de iniciativa de outras entidades com reflexo no concelho;

s) Instruir os processos de candidatura nacionais e internacionais e acompanhar as fases de apreciação e aprovação, até à homologação pelas autoridades competentes.

3 — Junto do GDM funciona um Núcleo de Sistemas de Informação Geográfica, designado abreviadamente por NSIG, ao qual incumbe:

a) Promover as ações inerentes à manutenção e desenvolvimento de um sistema de informação geográfica municipal, integrado com o *Enterprise Resource Planning* (ERP) do município;

b) Definir e implementar uma Infraestrutura de Dados Espaciais (IDE) com serviços de pesquisa, visualização, descarregamento, transformação (tendo em vista a interoperabilidade) e outros serviços que permitam invocar serviços de dados geográficos, estando de acordo com as especificações técnicas emanadas pelo *Open Geospatial Consortium* (OGC);

c) Dotar de toda a informação geográfica, em ambiente SIG, de metadados de acordo com o perfil de Metadados de Informação Geográfica (MIG);

d) Assegurar o desenvolvimento e manutenção de bases de dados de informação cartográfica de âmbito municipal e promover a criação de condições para a sua divulgação aos serviços;

e) Assegurar a manutenção e atualização do cadastro predial do município no SIG em articulação com as entidades participantes no Sistema Nacional de Exploração e Gestão de Informação Cadastral (SiNErGIC);

f) Assegurar a aquisição e manutenção do cadastro SIG de infraestruturas subterrâneas e aéreas em articulação com as entidades exploradoras das respetivas redes, designadamente abastecimento de água, saneamento básico, eletricidade, gás, telecomunicações;

g) Desenvolvimento e manutenção de um sistema municipal de endereços em articulação com os serviços de toponímia e números de polícia;

h) Conceção, desenvolvimento e manutenção de um banco de dados estatísticos do território municipal em articulação com as entidades competentes;

i) Analisar todas as necessidades de informação geográfica na autarquia, dando prioridade aos temas constantes nos anexos da diretiva INSPIRE (transposta para o ordenamento jurídico interno pelo Decreto-Lei n.º 180/2009);

j) Promover e articular a partilha de informação geográfica relevante com a Proteção Civil e Forças de Segurança para suporte a Planos de Defesa e de Emergência, a ações de prevenção de catástrofes e acidentes, alerta e socorro e recuperação de áreas atingidas;

k) Articulação com as entidades competentes, no sentido de que toda a informação geográfica cumpra as especificações emanadas da «International Organization for Standardization» (normas ISO) da série 19100;

l) Implementação de procedimentos que garantam a qualidade total dos produtos do GSIG com vista à certificação, segundo as especificações «International Organization for Standardization» (normas ISO) da série 9000;

m) Dar apoio a todos os serviços na utilização da informação geográfica.

4 — O responsável do GDM é equiparado, para todos os efeitos, a Chefe de Divisão.

Artigo 30.º

Gabinete de Contencioso e Apoio Jurídico

1 — O Gabinete de Contencioso e Apoio Jurídico, designado abreviadamente por GCAJ, tem por missão zelar pela legalidade da atuação do município, prestando assessoria jurídica, acompanhamento e representação forense sobre quaisquer assuntos, questões ou processos de índole jurídica, assim como pugnar pela adequação e conformidade normativa dos procedimentos administrativos e a prestação de apoio administrativo ao Núcleo de Instrução de Atos Notariais.

2 — Para a prossecução da sua missão, compete nomeadamente ao GCAJ:

a) Garantir o apoio jurídico aos órgãos e serviços do município, podendo também, mediante determinação superior, prestar colaboração e apoio às juntas de freguesia e pessoas coletivas e entidades do sector empresarial local, em cujo capital ou gestão o município participe;

b) Apoiar os órgãos municipais na participação, a que estes forem chamados, em processos legislativos ou regulamentares;

c) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações judiciais em que o município seja parte;

d) Assegurar o relacionamento e a colaboração com os tribunais, a Procuradoria-Geral da República e a Provedoria de Justiça e demais entidades em articulação com os serviços;

e) Elaborar estudos sobre matérias de relevância municipal e contribuir para a aplicação uniforme das leis e regulamentos, nomeadamente através da divulgação de entendimentos jurídicos a adotar;

f) 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;

g) Dar parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos do município, bem como sobre petições ou exposições relativas a atos, omissões ou procedimentos daqueles órgãos ou dos serviços;

h) Obter, a solicitação da Câmara, do seu Presidente ou dos Vereadores com competência delegada ou subdelegada, os pareceres jurídicos externos considerados necessários;

i) Tomar a iniciativa de elaboração de projetos de regulamentos, normas e despachos;

j) Acompanhar os inquéritos administrativos no âmbito das empreitadas de obras públicas;

k) Analisar e propor minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos em articulação com o Núcleo de Instrução de Atos Notariais;

l) Acompanhar a fase pré-contenciosa dos litígios e assegurar a defesa judicial dos interesses do município, exercendo o patrocínio judiciário dos processos, ações e recursos em que o município, os órgãos municipais ou os seus titulares sejam parte, por atos legitimamente praticados no exercício das suas competências e por força destas;

m) Assegurar a aplicação das recomendações e sugestões e procedimentos impostos ao município, definindo procedimentos para a adoção dos serviços da execução de sentenças judiciais;

n) Acompanhar e elaborar todos os atos processuais necessários à obtenção da declaração de utilidade pública para fins expropriativos;

o) Instruir e acompanhar os processos de defesa dos bens do domínio público a cargo do município e ainda do património que integre o seu domínio privado;

p) Proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância municipal, incluindo os pareceres jurídicos externos, e promover a sua divulgação atual e oportuna na Intranet e junto dos serviços;

q) Garantir a emanação de orientações técnicas a todo o pessoal da carreira jurídica afeto administrativa e funcionalmente a outras unidades orgânicas.

3 — O responsável do GCAJ é equiparado, para todos os efeitos, a Chefe de Divisão.

4 — Na direta dependência do chefe de divisão funcionam o Núcleo de Instrução de Atos Notariais e a Unidade de Auditoria Interna.

5 — O Núcleo de Instrução de Atos Notariais, designado de uma forma abreviada por NIAN, tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo ao oficial público, designado pelo Presidente da Câmara, nos termos da lei, instruindo os processos de contratos escritos, com exceção dos contratos de pessoal e dos que devam ser assinados no exterior.

6 — Ao NIAN incumbe o desenvolvimento das seguintes funções:

a) Prestar o apoio técnico e administrativo necessário ao exercício das funções do oficial público;

b) Instruir os processos, apreciando designadamente a legalidade subjacente aos mesmos, e titular contratos escritos e outros atos formais, para os quais não é legalmente exigida a forma de documento autêntico, com exceção dos contratos de trabalho, assegurando o cumprimento das decisões dos órgãos municipais competentes, bem como de todas as obrigações legais;

c) Promover, perante as entidades competentes, designadamente Conservatórias, a realização dos registos a que os atos e contratos formalizados deem lugar;

d) Remeter aos serviços competentes da administração central, ou outras entidades públicas, as informações, os documentos, as certidões ou as fotocópias exigidos por lei;

e) Promover a gestão integrada dos processos através da utilização de plataformas tecnológicas que permitam o acompanhamento dos processos pelos serviços intervenientes, assegurando o registo e permanente atualização da informação;

f) Organizar o arquivo e registo interno de toda a documentação, nomeadamente no que respeita a livros de notas, maços de documentos, contratos escritos, selo e emolumentos;

g) Assegurar, com a colaboração das unidades orgânicas envolvidas, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativas à obtenção de visto do Tribunal de Contas, em matéria de fiscalização prévia e concomitantes;

h) Comunicar à Divisão de Gestão Patrimonial a constituição de quaisquer ónus, encargos ou responsabilidades que recaiam sobre bens do Município, quando resultantes de atos ou contratos titulados pelo Serviço;

i) Exercer outras funções que lhe sejam legalmente atribuídas;

j) Dar apoio na preparação de atos notariais relativos à atividade dos serviços municipalizados.

7 — Incumbe à Unidade de Auditoria Interna:

a) Identificar e avaliar as atuais ou potenciais situações de risco e verificar a adequação e a eficácia do sistema de controlo interno instituído pelos órgãos competentes, com vista a assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares e a prossecução dos objetivos fixados;

b) Colaborar no estabelecimento dos objetivos e das políticas na sua área de atuação;

c) Planear as suas atividades anuais e programar as ações a realizar, incluindo a periodicidade das intervenções, devendo dar especial atenção às exigências que o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais coloca, de modo a assegurar que são aplicados, adequada e tempestivamente pelos serviços os métodos e procedimentos de controlo das disponibilidades, das contas de terceiros, das existências e do imobilizado;

d) Recomendar a adoção de medidas tendentes a aperfeiçoar a estrutura, o funcionamento e o desempenho do sistema de controlo interno, não deixando de acompanhar a sua aplicação e evolução, no que respeita, designadamente, ao Plano de Prevenção de Riscos de Gestão;

e) Realizar, participar ou acompanhar auditorias, avaliações e outras ações de controlo, no âmbito da atividade dos outros serviços e das pessoas coletivas em cujo capital ou gestão o município participe, em cumprimento de determinação superior;

f) Proceder a estudos, emitir pareceres ou desempenhar outras tarefas de apoio técnico, de acordo com a sua área de intervenção.

8 — A Unidade de Auditoria Interna é dirigida por um Chefe de Unidade, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, integrado na carreira de Técnico Superior.

9 — O Chefe de Unidade de Auditoria Interna dependerá hierarquicamente do Chefe de Divisão, competindo-lhe coordenar as atividades e gerir os recursos afetos à Unidade.

Artigo 31.º

Gabinete de Comunicação

1 — O Gabinete de Comunicação, abreviadamente designado por GC, tem por missão desenvolver uma estratégia global de comunicação para o município.

2 — Incumbe ao Gabinete de Comunicação, designado abreviadamente por GC:

a) Dinamizar a elaboração do Plano Estratégico de Comunicação Municipal;

b) Dinamizar, em colaboração com a Divisão de Modernização Administrativa, a disponibilização de canais alternativos de atendimento ao cidadão, contribuindo para a sua permanente otimização, tendo em conta critérios de acessibilidade e comodidade com vista ao aumento da satisfação dos cidadãos;

c) Conceber, executar e acompanhar o plano de comunicação global do município, assegurando as atividades de informação, imagem, *marketing*, publicidade, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;

d) Coordenar todas as iniciativas de comunicação interna desenvolvidas ao nível das várias unidades orgânicas, através da gestão da plataforma Intranet;

e) Atualizar e inserir conteúdos no sítio da Intranet do município;

f) Estabelecer relações de colaboração e intercâmbio informativo com os meios de comunicação social em geral, e em especial com os de expressão regional e local, procedendo à recolha e análise de trabalhos jornalísticos ou artigos de opinião publicados sobre o concelho e a atuação dos órgãos e serviços municipais, bem como à divulgação de notícias, em articulação com o GP;

g) Promover a conceção, desenvolvimento e acompanhamento das campanhas de comunicação e imagem, de suporte às iniciativas desenvolvidas pelo município;

h) Assegurar a gestão e divulgação de conteúdos, em articulação com as unidades orgânicas responsáveis, mediante a difusão regular de publicações de carácter informativo que visem promover e divulgar a atividade e deliberações dos órgãos e serviços municipais, os valores históricos e culturais do concelho, as perspetivas de desenvolvimento e demais informação relevante para o município, privilegiando o recurso a sistemas automatizados e interativos;

i) Proceder à recolha de informação sobre a atividade dos diferentes serviços municipais para incluir nas publicações municipais;

j) Promover estudos e sondagens de opinião, em estrita articulação com as unidades orgânicas responsáveis, visando a criação de um sistema de avaliação contínua das expectativas e grau de satisfação dos munícipes;

k) Proceder à disponibilização de publicidade municipal nos diversos meios, bem como, executar os planos de ocupação dos espaços, que sejam propriedade municipal, ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos;

l) Gerir e manter o equipamento audiovisual e organizar a programação e controlo da cedência de material audiovisual, mantendo registos atualizados sobre a mesma;

m) Manter uma base de dados dos registos fotográficos e audiovisuais em articulação com a Divisão de Modernização Administrativa — Serviço de Arquivo Municipal;

n) Editar e reproduzir produtos multimédia sobre a atividade municipal;

o) Assegurar o registo audiovisual e fotográfico de ações promovidas pelo município.

3 — Junto do GC funciona o Núcleo Criativo, ao qual compete a conceção e acompanhamento da imagem e comunicação gráfica do município.

4 — O responsável do GC é equiparado, para todos os efeitos, a Chefe de Divisão.

Artigo 32.º

Gabinete de Tecnologias e Sistemas de Informação

1 — O Gabinete de Tecnologias e Sistemas de Informação, designado abreviadamente por GTSI, tem por missão conceber e manter a infraestrutura tecnológica, gerir e administrar os sistemas informáticos e assegurar o funcionamento eficiente dos sistemas de comunicações do município, assim como estudar, planejar, desenvolver e instalar os sistemas de informação e gestão de conhecimento utilizados pelos serviços, posicionando -se como alavanca da modernização administrativa e tecnológica.

2 — Incumbe ao GTSI:

a) Definir o Plano Estratégico de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação (PESTIC), em sintonia com a estratégia global definida para o município;

b) Identificar projetos inovadores no âmbito dos sistemas de informação e gestão de conhecimento, cuja adoção possa representar um inequívoco valor acrescentado para a atividade dos serviços, de acordo com os parâmetros definidos no PESTIC;

c) Definir uma estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação que assegure a integração de fluxos vitais de informação e dê resposta às necessidades dos órgãos e serviços municipais;

d) Gerir e assegurar a instalação do *software* aplicacional integrado nos sistemas de informação aprovados, promovendo a sua interligação funcional;

e) Definir e propor os modelos aplicativos a serem adotados nos serviços, ao nível da sua instalação, utilização, evolução, fiabilidade e segurança;

f) Realizar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a avaliação das tecnologias de comunicações adequadas para o município, assegurando a sua gestão;

g) Promover e disponibilizar as ferramentas adequadas para a exploração do sistema de informação geográfica, desenvolvendo-as em articulação com os serviços;

h) Colaborar na gestão de conteúdos e fluxos de informação;

i) Elaborar, em articulação com os serviços, a programação plurianual das necessidades no domínio da informatização;

j) Colaborar no estabelecimento de parcerias e outras formas de cooperação com entidades externas no domínio dos sistemas de informação;

k) Assegurar a conceção, administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos centrais, redes de comunicações, *sites* e bases de dados instalados, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso da responsabilidade direta da divisão ou atribuídos à exploração de outras entidades;

l) Assegurar a definição, instalação e a gestão da arquitetura tecnológica e infraestrutura de comunicações necessárias para suportar o normal funcionamento dos órgãos e serviços do município;

m) Definir e propor os modelos tecnológicos a serem adotados pelo município, zelando pelo seu cumprimento, compatibilizando, quando se revelar possível, com os utilizados pelas pessoas coletivas em cujo capital ou gestão o município participa;

n) Salvar toda a informação centralizada em *Datacenter*;

o) Conceber e aplicar uma política de segurança através designadamente da atualização do plano de recuperação na lógica do *Disaster Recovery*;

p) Assegurar a integração e gestão dos sistemas municipais de comunicações, compreendendo as redes de voz e dados, rede fixa, rede móvel, rádio, sistemas de videovigilância e televisão por cabo;

q) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de contratação de equipamento, mantendo um registo atualizado dos equipamentos e sistemas centrais instalados;

r) Garantir a conservação e a segurança ativa e passiva dos equipamentos informáticos, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;

s) Assegurar os serviços de *helpdesk* tecnológico através do apoio técnico aos órgãos e serviços do município;

t) Gerir o parque informático e avaliar as necessidades de utilização e capacidades de funcionamento dos equipamentos;

u) Assegurar a definição e implementação das políticas e projetos de segurança dos sistemas de informação.

3 — O responsável do GTSI é equiparado, para todos os efeitos, a Chefe de Divisão.

SECÇÃO VI

Dos Departamentos Municipais

Artigo 33.º

Definição

1 — O departamento municipal que depende diretamente do Presidente é o Departamento de Polícia Municipal e Proteção Civil.

2 — São ainda Departamentos Municipais, dependentes diretamente da Direção Municipal de Administração Geral:

a) O Departamento de Gestão e Desenvolvimento Organizacional;

b) O Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;

c) O Departamento de Habitação e de Reabilitação Urbana;

d) O Departamento de Obras Municipais;

e) O Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos;

f) O Departamento de Cultura e Promoção do Conhecimento;

g) O Departamento de Coesão e Desenvolvimento Social;

h) O Departamento de Educação.

SUBSECÇÃO I

Artigo 34.º

Departamento de Polícia Municipal e Proteção Civil

1 — O Departamento de Polícia Municipal e Proteção Civil, designado abreviadamente por DPMPC, depende hierarquicamente do Presidente, tendo por missão dirigir as atuações relacionadas com a atividade de polícia municipal, fiscalização e contraordenações, zelando pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do município e promover no âmbito da proteção civil, uma cultura de segurança, assegurando, a nível municipal, a prevenção de riscos cole-

tivos resultantes de acidente grave ou catástrofe, a atenuação dos seus efeitos e a proteção, socorro e assistência de pessoas e bens em perigo, quando estas situações ocorram, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram.

2 — Incumbe ao Departamento de Polícia Municipal e Proteção Civil:

a) Garantir o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e a aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao município, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património cultural e dos recursos cinéticos;

b) Assegurar em permanência as condições indispensáveis ao acionamento do Gabinete de Proteção Civil, apoiando-o em situações de emergência;

c) Cooperar, no âmbito dos seus poderes, com os demais serviços do município e com quaisquer outras entidades públicas que o solicitem, designadamente as forças de segurança, nos termos da lei;

d) Assegurar a monitorização e controlo de operacionalidade dos sistemas e equipamentos de segurança das instalações municipais, em articulação com as demais unidades orgânicas;

e) Assegurar a articulação e supervisão dos prestadores de serviços de segurança e de vigilância das instalações municipais, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes;

f) Promover, isoladamente ou em colaboração com outras entidades, ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental.

3 — O DPMPC integra as seguintes Divisões e Serviço:

- a) Divisão de Polícia Municipal;
- b) Divisão Administrativa e de Contraordenações;
- c) Serviço de Proteção Civil.

4 — Incumbe ao Serviço de Proteção Civil, designado abreviadamente por SPC:

a) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco coletivo suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil, bem como contribuir para a redução das respetivas vulnerabilidades;

b) Efetuar o levantamento e sistematização dos meios e recursos de emergência existentes no município, bem como proceder à sua contínua atualização;

c) Criar e desenvolver os instrumentos de planeamento adequados à proteção civil no município, nomeadamente através do plano municipal de emergência e respetivos planos setoriais, bem como garantir o seu constante desenvolvimento e atualização;

d) Criar mecanismos de articulação e colaboração com todas as entidades públicas e privadas que concorrem para a proteção civil e assegurar o apoio ao funcionamento da comissão municipal de proteção civil e o adequado encaminhamento das suas deliberações;

e) Colaborar nas ações de gestão de emergência, sempre que necessário, em estreita colaboração com outros escalões de proteção civil;

f) Garantir a funcionalidade e eficácia do sistema de proteção civil na resposta a situações de emergência;

g) Promover, em caso de ocorrência ou eminência de acidente grave ou catástrofe, a execução do plano municipal de emergência;

h) Possibilitar a mobilização rápida e eficiente das organizações, do pessoal indispensável e dos meios disponíveis;

i) Coordenar a intervenção da Polícia Municipal e dos demais serviços municipais em situações de emergência;

j) Promover a intervenção nas áreas afetadas, minimizando os efeitos dos acidentes graves ou catástrofes sobre a vida, a economia, o património e o ambiente;

k) Promover a avaliação imediata dos estragos e danos sofridos, com vista à reposição da normalidade da vida nas áreas afetadas, após a ocorrência de catástrofes ou acidentes graves;

l) Promover o realojamento e acompanhamento das populações atingidas por situações de acidente grave ou catástrofe, em articulação com os serviços municipais competentes;

m) Desenvolver ações subsequentes de reintegração social das populações afetadas, em articulação com as áreas de intervenção social;

n) Efetuar exercícios e treinos visando testar a operacionalidade dos planos de emergência de proteção civil;

o) Acompanhar e promover as ações concernentes aos serviços de bombeiros, nomeadamente através do apoio financeiro às corporações de bombeiros voluntários;

p) Emitir, quando determinado superiormente, parecer sobre projetos de construção de equipamentos que suscitem particular risco para a segurança de pessoas e bens;

q) Difundir comunicados, em articulação com o GP, em caso de acidente grave ou catástrofe;

r) Assegurar a divulgação do sistema de proteção civil ao nível dos seus objetivos, missão e estrutura;

s) Promover ações de sensibilização, informação e formação das populações neste domínio, fomentando a autoproteção e a mobilização dos cidadãos para colaborarem com as ações;

t) Informar e assessorar o Presidente da Câmara nas situações que imponham a declaração de alerta de âmbito municipal e nas situações de contingência.

5 — Quando a gravidade das situações e a ameaça do bem público o justifiquem, podem ser colocados à disposição do SPC os meios afetos a outros serviços, precedendo autorização do Presidente da Câmara.

6 — O SPC será dotado de um regulamento de funcionamento aprovado pela Assembleia Municipal, sob proposta da câmara.

7 — Ao SPC cabe ainda a supervisão e coordenação das medidas de segurança das instalações onde funcionem serviços do município.

8 — O SPC é coordenado por uma personalidade reconhecidamente competente e com formação adequada.

Artigo 35.º

Divisão de Polícia Municipal

1 — A Divisão de Polícia Municipal tem por missão exercer funções de polícia administrativa, zelando pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do Município.

2 — Incumbe à Divisão de Polícia Municipal, designada abreviadamente por DPM:

a) Intervir em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos;

b) Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área da jurisdição municipal;

c) Garantir o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação dos acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal;

d) Elaborar autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime;

e) Fazer vigilância nos transportes urbanos locais, nos espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes das escolas, bem como providenciar pela guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade;

f) Assegurar a articulação e supervisão dos prestadores de serviços de segurança e de vigilância das instalações municipais, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes;

g) Deter e entregar imediatamente à autoridade judiciária ou entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;

h) Denunciar os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e praticar os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;

i) Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação por infrações aos regulamentos e posturas municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao município, bem como colaborar na instrução dos respetivos processos;

j) Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou o permita;

k) Exercer funções de polícia ambiental;

l) Exercer funções de polícia mortuária;

m) Promover a desocupação dos fogos municipais ocupados abusivamente;

n) Criar as condições de segurança necessárias para a execução dos despejos deliberados pela câmara;

o) Apoiar as ações de realojamento, em articulação com os serviços competentes;

p) Detetar e promover a remoção de viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respetivo processo administrativo;

q) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências, nomeadamente no espaço público;

r) Realizar trabalhos de medição acústica, conforme definido por lei;

s) Procedimento de controlo de entrada e saída de viaturas do parque municipal;

t) Executar coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos emanados dos órgãos do município;

u) Adotar as providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança;

v) Executar mandatos de notificação.

3 — A DPM será dirigida por um Chefe de Divisão, de preferência técnico superior de polícia municipal ou por oficial das forças de segurança.

Artigo 36.º

Divisão Administrativa e de Contraordenações

1 — A Divisão Administrativa e de Contraordenações tem por missão prestar o apoio técnico e administrativo necessário ao Departamento de Polícia Municipal e de Proteção Civil e garantir a célere organização e instrução de processos de contraordenação em conformidade com a lei.

2 — A Divisão Administrativa e de Contraordenações, abreviadamente designada por DACO, integra os seguintes serviços:

- i) Serviço Administrativo;
- ii) Serviço de Contraordenações.

3 — Incumbe ao Serviço Administrativo executar todas as funções de natureza administrativa, designadamente:

- a) Organizar e instruir processos de notificação e de embargo;
- b) Organizar e instruir processos de notificação, no âmbito do artigo 89.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;
- c) Assegurar o serviço de expediente, nomeadamente a receção, o registo, a distribuição, a expedição e o arquivo da correspondência e da documentação interna;
- d) Assegurar a emissão de pareceres prévios sobre o alargamento do horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais;
- e) Assegurar a emissão de pareceres prévios sobre licença especial de ruído;
- f) Proceder à elaboração de ofícios, mandados pessoais e editais;
- g) Executar as tarefas administrativas de carácter geral que não estejam cometidas a outros serviços, designadamente a emissão de certidões, autenticações e notificações;
- h) Receção e encaminhamento de sugestões e reclamações apresentadas e transmitir aos municípios os resultados e as decisões das mesmas;
- i) Assegurar a guarda e o fim a dar aos bens apreendidos provenientes da venda ambulante, bem como dos despejos administrativos e judiciais;
- j) Organizar e instruir processos no âmbito do Código da Estrada;
- k) Gestão da entrada e saída dos valores provenientes de ações de fiscalização;
- l) Exercer outras funções que lhe sejam legalmente atribuídas.

4 — O Serviço de Contraordenações tem por missão, a célere organização e instrução de processos de contraordenação, designadamente:

- a) Organizar e instruir os processos de contraordenação;
- b) Assegurar as articulações funcionais e o apoio jurídico necessário à Divisão de Polícia Municipal e aos outros serviços responsáveis pelo levantamento de autos de notícia por contraordenação;
- c) Promover as diligências instrutórias, probatórias e notificações necessárias à instrução dos processos de contraordenação;
- d) Elaborar as propostas de relatórios finais de decisão dos processos de contraordenação;
- e) Promover o envio ao tribunal competente, para execução, dos processos cujo pagamento da coima não foi efetuado voluntariamente;
- f) Analisar os recursos interpostos das decisões tomadas nos processos de contraordenação, propondo a revogação de decisões ou o seu envio a tribunal no prazo legal;
- g) Exercer outras funções que lhe sejam legalmente atribuídas.

SUBSECÇÃO II

Departamento de Gestão e Desenvolvimento Organizacional

Artigo 37.º

Missão e constituição

1 — O Departamento de Gestão e Desenvolvimento Organizacional, designado abreviadamente por DGDO, tem por missão fundamental assegurar a informação necessária ao funcionamento dos serviços, a gestão dos recursos humanos, a adoção de instrumentos que promovam a modernização e a inovação organizacionais, e garantir o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira e orçamental e da valorização e rentabilização do património municipal.

2 — O DGDO integra as seguintes divisões:

- a) Divisão de Modernização Administrativa;
- b) Divisão de Recursos Humanos;
- c) Divisão de Gestão Financeira;
- d) Divisão de Gestão Patrimonial;
- e) Divisão de Contratação Pública.

3 — Na direta dependência do diretor de departamento funciona o Serviço de Execuções Fiscais, designado abreviadamente por SEF e a Tesouraria.

4 — O SEF tem por missão assegurar, através do processo de execução fiscal, a cobrança coerciva de dívidas, para a qual o município seja competente nos termos da lei.

5 — A Tesouraria assegura a gestão e a segurança dos valores à sua guarda, de acordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 38.º

Divisão de Modernização Administrativa

1 — A Divisão de Modernização Administrativa, designada abreviadamente por DMA, tem por missão desenvolver estratégias organizacionais com vista à melhoria do desempenho da organização e da relação com o cidadão.

2 — Compete ainda à DMA assegurar o Apoio aos Órgãos Municipais através das seguintes funções:

- a) Apoiar os atos de instalação dos órgãos do município;
- b) Organizar e manter atualizado o ficheiro dos membros dos órgãos municipais;
- c) Promover a difusão de informação atualizada relativa à composição, competências e funções dos órgãos municipais e dos seus titulares, bem como as respetivas deliberações tomadas pelos mesmos, designadamente, através da disponibilização na Intranet e na Internet e no envio para publicação no Boletim Municipal e no *Diário da República*;
- d) Proceder à elaboração de editais;
- e) Informar tempestivamente os membros dos órgãos municipais das formalidades necessárias ao exercício dos direitos e ao cumprimento das obrigações legais e assegurar a realização das comunicações e formalidades previstas legalmente;
- f) Transmitir ao serviço competente a informação necessária ao processamento das remunerações e abonos devidos aos membros dos órgãos municipais;
- g) Secretariar e dar apoio administrativo direto às reuniões dos órgãos municipais, às reuniões dos conselhos municipais e de outras estruturas municipais, bem como registar e minutar as atas das respetivas reuniões;
- h) Remeter à assembleia municipal as deliberações e matérias que, nos termos da lei, careçam da aprovação ou conhecimento desse órgão;
- i) Assegurar o secretariado do Presidente da Assembleia Municipal e da Mesa da Assembleia e uma correta articulação entre este secretariado e o Gabinete da Presidência;
- j) Garantir os procedimentos administrativos essenciais ao funcionamento da assembleia municipal.

3 — Na dependência do Chefe de Divisão funcionam o Serviço de Gestão Documental, o Núcleo de Atendimento Genérico e de Apoio ao Cidadão, o Núcleo de Gestão da Qualidade e o Serviço Municipal de Informação e Apoio ao Consumidor.

4 — O Serviço de Gestão Documental integra o Expediente e o Serviço de Arquivo Municipal que assume as seguintes funções:

- a) Definir e implementar um Sistema de Gestão Documental de acordo com o respetivo normativo técnico, em estreita articulação com as áreas de Gestão da Qualidade e dos Sistemas de Informação;
- b) Acompanhar a implementação e monitorizar a utilização do Sistema de Gestão Documental;
- c) Garantir a uniformização de procedimentos administrativos e de tipologias documentais em estreita articulação com a área da Gestão da Qualidade;
- d) Garantir a aplicação dos principais instrumentos na gestão da informação de arquivo, desde a sua fase de produção, designadamente o plano de classificação;
- e) Promover e sensibilizar para a aplicação de boas práticas administrativas, nomeadamente junto dos utilizadores do Sistema de Gestão Documental, produzindo para esse efeito os instrumentos necessários;
- Na área do Expediente:
- f) Organizar, analisar, efetuar a triagem, registar, digitalizar e remeter a correspondência recebida às diferentes unidades orgânicas, bem como efetuar a verificação e remessa da correspondência expedida;
- g) Assegurar a difusão das decisões e diretivas dos órgãos e serviços municipais, pelos meios adequados;
- h) Executar as tarefas administrativas de carácter geral que não estejam cometidas a outros serviços, designadamente a emissão de certidões e autenticações;
- i) Assegurar a gestão do endereço eletrónico do município;
- Na área do Serviço de Arquivo Municipal:
- j) Assegurar a gestão do ciclo de vida da informação de arquivo, desde a fase da produção, passando pela sua tramitação, até à fase da seleção, avaliação e arquivo;

k) Garantir a elaboração e aplicação dos principais instrumentos de gestão da informação, nomeadamente o plano de classificação (em articulação com o Serviço de Gestão Documental) o regulamento do Arquivo, as portarias de gestão da informação, o plano de preservação digital e um tesouro com termos de indexação controlados;

l) Elaborar, após consulta aos serviços, proposta de eliminação da documentação produzida, no respeito pela legislação em vigor;

m) Identificar os fundos arquivísticos públicos ou privados, independentemente do suporte, com interesse histórico para o município e encorajar e promover a sua transferência para o arquivo municipal, bem como assegurar a sua divulgação e disponibilização;

n) Proceder ao tratamento arquivístico do acervo documental, de forma a tornar a informação acessível;

o) Proceder à recolha, conservação, tratamento e divulgação de informação produzida pelos órgãos e serviços municipais cujo valor justifique a sua conservação;

p) Receber a título definitivo ou por depósito, arquivos públicos ou privados;

q) Prestar apoio técnico a entidades externas, sempre que esteja em causa a preservação do património documental com interesse histórico para o município;

r) Promover e apoiar ações de estudo, investigação e divulgação da documentação existente no arquivo, nomeadamente através de ações de apoio à investigação histórico-documental e da publicação de fontes e estudos históricos em edições próprias do arquivo;

s) Promover a monitorização e auditoria do sistema de arquivo para assegurar a conformidade com as normas estabelecidas, melhorar o desempenho da instituição e assegurar, em caso de necessidade, o seu valor probatório;

t) Garantir a preservação do acervo documental, designadamente através da transferência de suporte;

u) Fornecer a informação solicitada, tanto aos clientes externos como internos, quer no suporte original, quer noutra, para fins de preservação.

5 — Incumbe ao Núcleo de Atendimento Genérico e de Apoio ao Cidadão:

a) Centralizar e gerir o atendimento genérico e a informação municipal, numa lógica integrada de processo, assegurando a coordenação dos espaços, recursos e demais canais afetos a este fim, com exceção do atendimento especificamente atribuído aos outros serviços;

b) Implementar um atendimento multicanal integrado, através da disponibilização de atendimento presencial e a criação de uma multiplicidade de canais complementares de atendimento não presencial, via telefone, correio, correio eletrónico, tecnologia *web*;

c) Promover uma visão integrada dos vários contactos feitos pelo cidadão/município no âmbito de qualquer processo e independentemente do canal de atendimento utilizado, prestando informações, garantindo a existência de mecanismos que permitam um conhecimento célere das solicitações e a evolução do estado dos processos;

d) Potenciar a utilização dos portais eletrónicos como complemento e, preferencialmente, como alternativa ao atendimento presencial;

e) Garantir a articulação com e entre as diferentes áreas dos serviços municipais, através da normalização dos procedimentos relativos aos pedidos/requerimentos apresentados pelos cidadãos/municípios, bem como, dos requisitos a observar internamente nas respostas a prestar;

f) Assegurar a gestão do Atendimento Municipal e ao Cidadão;

g) Assegurar a gestão dos locais de receção/acolhimento de municípios e o serviço de telefonistas;

h) Organizar os atos inerentes aos processos eleitorais;

i) Centralizar, gerir e acompanhar o processo de receção e encaminhamento de sugestões e reclamações apresentadas e transmitir aos municípios os resultados e as decisões, devendo ser elaborado regularmente relatório das diligências efetuadas;

j) Realizar outras tarefas, no âmbito do atendimento ao público, que não estejam cometidas a outros serviços;

k) Garantir a gestão das reclamações/não conformidades, a análise, o tratamento e a verificação da implementação e eficácia das ações empreendidas;

l) Assegurar, em articulação com as áreas de Recursos Humanos e Comunicação, a gestão da Comunicação Interna para a organização e a Comunicação Externa no que respeita à atividade do Departamento.

6 — Incumbe ao Núcleo de Gestão da Qualidade:

a) Desenvolver programas e ações com vista à racionalização do funcionamento das unidades orgânicas e disponibilizar metodologias e instrumentos que assegurem a otimização dos processos;

b) Preparar e acompanhar a certificação dos sistemas de gestão, nos termos das normas internacionais e compatibilizar os referenciais normativos através da integração dos sistemas;

c) Assegurar a aplicação e consolidação do Modelo Integrado de Gestão, nas suas vertentes organizativas, mediante o estabelecimento de boas práticas de gestão e otimização das existentes, assegurando o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, em estreita articulação com a Divisão de Gestão Financeira;

d) Implementar um sistema de controlo documental, uniformização de procedimentos administrativos e de tipologias documentais, em estreita articulação com a área da gestão documental.

7 — Incumbe ao Serviço Municipal de Informação e Apoio ao Consumidor:

a) Contribuir para a definição das políticas municipais de apoio ao consumidor e prestar informação e orientação aos consumidores, com vista à consciencialização dos seus direitos e formas de os garantir, estimulando atitudes críticas em relação aos atos de consumo;

b) Receber as reclamações e promover a mediação de litígios de consumo e de situações potencial ou objetivamente lesivas dos direitos dos consumidores e proceder ao seu encaminhamento para as entidades competentes.

Artigo 39.º

Divisão de Recursos Humanos

1 — A Divisão de Recursos Humanos, designada abreviadamente por DRH, tem por missão definir, instituir e gerir uma política de recursos humanos orientada para o desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores, assegurando elevados níveis de desempenho, envolvimento e corresponsabilização, promovendo a partilha de conhecimento e desenvolvimento de competências sociais, profissionais e organizacionais, visando a adequação do capital humano às necessidades do município.

2 — Para a prossecução da sua missão, cabe à DRH:

a) Coordenar e articular as ações inerentes à gestão de recursos humanos, saúde ocupacional, segurança e higiene no trabalho, promoção social, desenvolvimento de competências e formação dos trabalhadores;

b) Colaborar e contribuir para a racionalização dos métodos de trabalho e para a modernização administrativa num contexto de desenvolvimento organizacional;

c) Colaborar no desenvolvimento de uma estratégia de comunicação interna de forma a garantir a disponibilização, a todos os trabalhadores, de informação do respetivo interesse;

d) Garantir a representação do município no relacionamento com entidades e estruturas representativas dos trabalhadores ou atuantes nas vertentes de recursos humanos, internas ou externas;

e) Promover estudos e iniciativas de otimização e racionalização de recursos e de procedimentos internos de trabalho, numa perspetiva de transversalidade, de partilha de recursos e de gestão do funcionamento com maior eficácia e eficiência.

3 — Colaborar no desenvolvimento e integração e garantir a operacionalização dos sistemas de informação de recursos humanos.

4 — Na dependência do Chefe de Divisão funcionam o Núcleo de Administração de Processos e Gestão de Carreiras, o Núcleo de Gestão e Processamento de Remunerações, o Núcleo de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho e o Núcleo de Desenvolvimento Socioprofissional.

5 — Ao Núcleo de Administração de Processos e Gestão de Carreiras incumbe:

a) Proceder à elaboração e manutenção dos mapas de pessoal;

b) Efetuar a gestão previsional de recursos humanos da autarquia;

c) Elaborar os planos de recrutamento, instruir e gerir os processos de recrutamento e seleção de trabalhadores;

d) Instruir e gerir os processos de contratação de serviços em regime de avença com pessoas singulares;

e) Coordenar a instrução de processos disciplinares;

f) Controlar os processos de acumulação de funções;

g) Garantir a atualização do cadastro de pessoal;

h) Zelar pela organização e atualização de processos individuais;

i) Organizar, dinamizar e assegurar a correta e efetiva aplicação das ferramentas de avaliação de desempenho dos trabalhadores;

j) Proceder anualmente à elaboração do balanço social;

k) Proceder às comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes, designadamente Direção-Geral das Autarquias Locais.

6 — Ao Núcleo de Gestão e Processamento de Remunerações incumbe:

a) Proceder à elaboração do orçamento e gestão das despesas com pessoal;

b) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos trabalhadores de modo integrado, promovendo a diferenciação do desempenho;

c) Efetuar o processamento e conferência de vencimentos e abonos, de acordo com a legislação em vigor;

d) Estudar, propor e regulamentar os horários de trabalho numa perspectiva de aumento da eficiência na gestão de recursos humanos e sua flexibilidade e adequação às necessidades operativas dos serviços, bem como, instituir e manter um adequado sistema de controlo de assiduidade;

e) Tratar, analisar e desenvolver indicadores de gestão que permitam propor e fundamentar ações corretivas e sustentar a decisão relativa a novas políticas de gestão de recursos humanos.

7 — Ao Núcleo de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho incumbe:

a) Assegurar a prossecução de uma política de promoção da saúde no local de trabalho, cumprindo o Plano Anual de Medicina do Trabalho e procedendo ao acompanhamento do trabalhador doente e ou com problemas de adição;

b) Assegurar o cumprimento da política e do regulamento interno de segurança, higiene e saúde no trabalho, avaliando os riscos, criando programas e projetos de prevenção e desenvolvendo ações de sensibilização e de fiscalização;

c) Proceder ao estudo das condições de trabalho adequadas para trabalhadores com necessidades especiais e cooperar na conceção de novas instalações, novos equipamentos e novos processos de trabalho, de forma a criar condições de trabalho adequadas à fisiologia, psicologia humanas, necessidades especiais individuais;

d) Gerir os processos e procedimentos relacionados com os acidentes de trabalho;

e) Promover a redução do absentismo por doença e assegurar as verificações médicas e juntas médicas por motivo de doença;

f) Assegurar a promoção da saúde e do bem-estar, e ao mesmo tempo incutir boas práticas na vigilância da mesma, através de parcerias no âmbito da saúde, bem-estar e lazer;

g) Garantir o adequado funcionamento dos refeitórios e bares municipais e demais serviços de restauração, assegurando a gestão das vertentes operacional, logística, bem como dos recursos afetos.

8 — Ao Núcleo de Desenvolvimento Socioprofissional incumbe:

a) Estudar, propor e dar execução às políticas municipais relativas ao desenvolvimento dos recursos humanos no quadro de um sistema integrado de gestão por competências;

b) Elaborar estudos que visem classificar os postos de trabalho, construindo matrizes de análise de funções que permitam identificar as competências-chave dos trabalhadores;

c) Instituir um sistema de mobilidade interna de trabalhadores, adequando os perfis de competências às funções e postos de trabalho;

d) Diagnosticar necessidades, planear e organizar as ações de formação, previstas no Plano Anual de Formação, e promover a respetiva avaliação;

e) Organizar as ações de acolhimento e integração de novos trabalhadores;

f) Divulgar, promover e desenvolver programas de estágios profissionais e curriculares;

g) Avaliar e propor a celebração de protocolos com entidades externas, nacionais e internacionais, no âmbito da formação e valorização profissional;

h) Assegurar apoio psicológico, social e familiar aos trabalhadores, aposentados e seu agregado familiar;

i) Promover e acompanhar programas de integração socioprofissional dos trabalhadores;

j) Contribuir para o desenvolvimento da capacidade de liderança e do nível de responsabilização, participação e motivação dos trabalhadores municipais;

k) Promover e implementar políticas de igualdade de géneros;

l) Promover e implementar iniciativas no âmbito da responsabilidade social do município, em parceria com entidades externas, designadamente no que respeita à integração, em contexto laboral, de populações especialmente vulneráveis.

Artigo 40.º

Divisão de Gestão Financeira

1 — A Divisão de Gestão Financeira, designada abreviadamente por DGF, tem por missão a gestão da atividade financeira e a relevação contabilística dos factos patrimoniais e das operações realizadas, bem como propor, organizar e dar execução ao processo de planeamento estratégico nas vertentes económica e financeira.

2 — Incumbe à DGF:

a) Promover os registos e procedimentos contabilísticos dos factos patrimoniais e das operações de natureza orçamental, inerentes à constituição de proveitos, à arrecadação de receitas municipais e à realização de despesas, verificando o cumprimento das normas e da legislação em vigor e nos termos do modelo de gestão estabelecido, bem como, organizar o respetivo arquivo documental;

b) Assegurar a regularidade financeira e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais;

c) Desenvolver os procedimentos inerentes à contabilidade analítica e de custos;

d) Desenvolver as ações necessárias ao acompanhamento e ao controlo do cumprimento das metas orçamentais, elaborar relatórios de avaliação e promover a introdução de medidas de reajustamento sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado;

e) Elaborar os documentos de prestação de contas do município, incluindo a consolidação de contas com as pessoas coletivas previstas na lei;

f) Assegurar a gestão das contas correntes, de fundo de maneo e de fornecedores, suportada por reconciliações;

g) Desenvolver, em colaboração com a área jurídica, as ações necessárias ao procedimento criminal dos cheques devolvidos por falta de provisão e outras irregularidades inerentes aos valores e documentos movimentados.

3 — Estão integrados na DGF os Núcleos de Receita e de Despesa.

4 — Incumbe ao Núcleo de Receita:

a) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;

b) Promover formas descentralizadas e automáticas de arrecadação de receita;

c) Comunicar, nos termos da lei, os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados, a outras entidades, bem como proceder às demais formalidades e comunicações obrigatórias de forma exigida;

d) Elaborar propostas de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais e acompanhar a elaboração de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;

e) Analisar os pedidos de isenção ou redução de taxas, de reembolsos e de pagamentos em prestações e assegurar a identificação das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível dos não pagamentos.

5 — Incumbe ao Núcleo de Despesa:

a) Difundir tempestivamente pelos serviços interessados a informação contabilística relevante;

b) Cumprir as obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrente da atividade desenvolvida pelo município;

c) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do município com terceiros, através da análise sistemática das respetivas conta-correntes, suportadas em reconciliações, e promover as ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos.

6 — Junto da DGF funciona a Unidade de Planeamento, Orçamento e Controlo, abreviadamente identificado por UPOC, dirigida por um Chefe de Unidade, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, integrado na carreira de Técnico superior.

7 — O Chefe da Unidade de Planeamento, Orçamento e Controlo dependerá hierarquicamente do Chefe de Divisão, competindo-lhe coordenar as atividades e gerir os recursos afetos à Unidade.

8 — À Unidade de Planeamento, Orçamento e Controlo, incumbe:

a) Promover o processo de planeamento anual e plurianual de investimentos com base em estudos económico-financeiros e de avaliação das receitas e despesas municipais;

b) Acompanhar, controlar e avaliar a execução das grandes opções do plano e do orçamento, bem como elaborar relatórios periódicos de avaliação, propondo, se for caso disso, a adoção de medidas de reajustamento;

c) Conceber, instituir e manter um sistema de indicadores de gestão, que permita conhecer e avaliar os resultados da atividade desenvolvida pelos serviços e os resultados da aplicação dos recursos financeiros;

d) Proceder à elaboração de estudos e propostas tendentes ao reforço da capacidade financeira do município;

e) Proceder à análise técnica de projetos de investimento municipal e assegurar a racionalidade e sustentabilidade da aplicação dos recursos do ponto de vista económico e financeiro;

f) Assegurar a aplicação e consolidação do Modelo Integrado de Gestão, nas suas vertentes e instrumentos financeiros, mediante o estabelecimento de boas práticas de gestão e otimização das existentes, assegurando o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares

aplicáveis, em estreita articulação com a Divisão de Modernização Administrativa;

g) Desenvolver os procedimentos inerentes à contabilidade analítica e de custos;

h) Elaborar os documentos de prestação de contas do município;

i) Proceder ao envio de informação económica e financeira à DGAL e às restantes entidades externas de acompanhamento e controlo;

j) Acompanhar, em articulação com a Unidade de Auditoria Interna, as auditorias externas de âmbito económico-financeiro.

Artigo 41.º

Divisão de Gestão Patrimonial

1 — A Divisão de Gestão Patrimonial, designada abreviadamente por DGP, tem por missão gerir e centralizar a informação relativa ao património municipal, independentemente da sua natureza, de modo a fornecer à câmara a informação que sustente decisões de valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de oeração do património municipal.

2 — Incumbe à DGP:

a) Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal, bem como os registos referentes à oeração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;

b) Promover a gestão ativa e dinâmica do património municipal tendo em conta critérios de rentabilidade económico-financeira;

c) Instituir um sistema de seguros do património municipal e de outras responsabilidades decorrentes da atividade do município, assegurando a sua gestão e regularização nos termos contratuais;

d) Assegurar a gestão financeira dos armazéns mediante o controlo dos *stocks* e encomendas, mantendo atualizado o inventário e o respetivo plano de necessidades, bem como a gestão do armazenamento de bens de imobilizado de acordo com critérios de economia, eficiência e eficácia, em articulação com os serviços;

e) Garantir uma gestão eficiente dos recursos materiais através de um sistema de controlo de consumos e assegurar a gestão dos contratos de fornecimento de água, gás e energia às instalações do município;

f) Validar as rubricas utilizadas em todas as requisições internas de procedimentos de aquisição;

g) Gestão dos contratos de arrendamento, comodatos e cedências, gestão dos espaços disponíveis, faturação de rendas e consumos, e gestão de arrendamentos na qualidade de inquilino;

h) Aquisição de mobiliário e equipamento de escritório e outros bens móveis necessários ao regular funcionamento dos serviços, exceto dos equipamentos informáticos, eletrónicos, mecânicos e de transporte.

3 — Estão integrados na DGP o Núcleo de Imobilizado, o Núcleo de Administração de Processos e Gestão de Condomínios, o Núcleo de Armazéns e a Unidade de Serviços Gerais.

4 — Incumbe ao Núcleo de Imobilizado:

a) Criar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens do património municipal, independentemente da sua natureza e modalidade de utilização, com recurso a plataformas tecnológicas;

b) Criar e manter atualizado, em colaboração com a DPHCT, o inventário do Acervo Municipal de Arte;

c) Promover a corresponsabilização dos serviços pelos bens sob sua administração, através da figura do gestor de bens móveis, assegurando que os mesmos comuniquem as alterações à situação dos bens sob sua responsabilidade, designadamente quando ocorram transferências, abates, reparações e beneficiações;

d) Acompanhar os processos de aquisição de bens móveis de forma a garantir o registo, inventário e etiquetagem antes da sua disponibilização aos serviços;

e) Assegurar a correta inventariação de todos os negócios jurídicos relacionados com bens imóveis;

f) Promover os processos de abate ou alienação de bens móveis, assegurando o cumprimento dos requisitos legais;

g) Participar na receção das obras de urbanização e de construção a integrar no património municipal;

h) Garantir a inventariação anual do imobilizado e validar periodicamente o imobilizado em curso;

i) Executar as tarefas de recolha e processamento da informação alfanumérica e cartográfica de base, para a atividade da câmara, no âmbito da informação patrimonial em colaboração com o GDM e o DPGU.

5 — Incumbe ao Núcleo de Administração de Processos e Gestão de Condomínios:

a) Verificar o cumprimento dos requisitos legais e avaliar as condições económicas dos atos que alterem ou onerem o património imóvel

municipal, diligenciando, em articulação com o GCAJ/Núcleo de Instrução de Atos Notariais, os subsequentes registos de propriedade e patrimoniais;

b) Acompanhar e verificar os negócios jurídicos de aquisição ou alienação de bens imóveis, desde o início dos procedimentos, tendo em vista o registo atempado das alterações patrimoniais, procedendo às desafetações, anexações ou outros procedimentos necessários à prossecução das estratégias de planeamento definidas;

c) Instruir os procedimentos de pré-contratação relativos à alienação ou oeração dos bens imóveis municipais, informando das condições contratuais;

d) Instruir os procedimentos de abate ou alienação de bens móveis, assegurando o cumprimento nos termos acordados;

e) Colaborar na preparação de contratos e protocolos com incidência no património municipal, garantindo a sua gestão e o seu cumprimento nos termos acordados;

f) Assegurar a representação do município na administração dos condomínios e a gestão dos contratos de arrendamento, enquanto proprietário ou arrendatário.

6 — Incumbe ao Núcleo de Armazéns:

a) Proceder à constituição e gestão racional de *stocks*, de acordo com os critérios definidos em articulação com os serviços;

b) Garantir o armazenamento e gestão material dos bens e respetivo funcionamento mediante requisição própria;

c) Proceder à gestão do armazenamento dos bens de imobilizado de acordo com critérios de economia, eficiência e eficácia, em articulação com os serviços.

7 — Incumbe à Unidade de Serviços Gerais:

a) Gerir as instalações municipais no que se refere às condições de funcionamento, conservação e manutenção, em articulação com a DEM;

b) Assegurar a supervisão dos contratos de prestação dos serviços auxiliares de limpeza e dos contratos de vigilância e segurança das instalações municipais, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes;

c) Zelar pela funcionalidade e dignificação das instalações e equipamentos, bem como pela gestão dos chaveiros, em colaboração com o DPMPC;

d) Assegurar a conservação, manutenção e reparação dos bens patrimoniais móveis, exceto dos equipamentos informáticos, eletrónicos, mecânicos e de transporte;

e) Gerir a reprografia e os contratos de prestação de serviços associados a todos os equipamentos de impressão e multifunções.

8 — A Unidade de Serviços Gerais é dirigida por um Chefe de Unidade, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, integrado na carreira de Técnico superior.

9 — O Chefe da Unidade de Serviços Gerais dependerá hierarquicamente do Chefe de Divisão, competindo-lhe coordenar as atividades e gerir os recursos afetos à Unidade.

Artigo 42.º

Divisão de Contratação Pública

1 — A Divisão de Contratação Pública, designada abreviadamente por DCP, tem por missão conduzir os processos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade.

2 — Incumbe à DCP:

a) Assegurar a gestão estratégica, operacional e transacional das aquisições de bens e serviços e das empreitadas, em articulação com os serviços envolvidos;

b) Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;

c) Elaborar, em colaboração com os serviços, o plano anual de aquisições e assegurar a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade;

d) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas tecnológicas para o efeito;

e) Conhecer o mercado e gerir adequadamente a relação com os fornecedores, através de um sistema de avaliação contínuo do serviço prestado;

f) Garantir a conformidade normativa dos procedimentos pré-contratuais, bem como a respetiva uniformização processual;

- g) Desenvolver estudos que permitam criar um sistema de controlo;
- h) Elaborar manual de normalização de compras que tenha em conta critérios de economia e funcionalidade e a compatibilização das compras com os bens e serviços adquiridos anteriormente;
- i) Desenvolver estudos que permitam, designadamente, analisar os custos de aquisições de bens e serviços.

SUBSECÇÃO III

Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística

Artigo 43.º

Missão e constituição

1 — O Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, designado abreviadamente por DPGU, tem por missão assegurar a elaboração dos instrumentos de planeamento e as atividades relativas à gestão, licenciamento e autorização das operações urbanísticas e à fiscalização técnica urbanística, na direção do processo de uso e transformação física do solo no âmbito da estratégia global do desenvolvimento municipal.

2 — Na prossecução da sua missão, compete, designadamente, ao DPGU:

- a) Promover padrões de qualificação e identificação urbana, orientando e regulando a dinâmica dos intervenientes nos processos de transformação do cenário edificado e da paisagem, dos espaços públicos, das funções urbanas e das infraestruturas e equipamentos que lhe estão associados;
- b) Garantir a racionalização dos procedimentos administrativos de suporte e respetivos sistemas de informação, salvaguardando as devidas articulações com as áreas de modernização e sistemas de informação e gestão do conhecimento;
- c) Assegurar o relacionamento entre os órgãos do município e os representantes das atividades económicas exercidas no território concelhio ou que aí se pretendam instalar;
- d) Propor novas técnicas e métodos de planificação e ordenamento urbanístico, bem como a adoção dos critérios gerais destinados a orientar a preparação das decisões no domínio do planeamento urbanístico.

3 — O DPGU integra as seguintes divisões:

- a) Divisão de Planeamento;
- b) Divisão de Gestão Urbanística e Apoio às Atividades Económicas;
- c) Divisão de Licenciamento e Apoio Administrativo.

4 — Na dependência do Diretor de Departamento funciona a Comissão de Vistorias, nomeada pelo Presidente da Câmara, o Núcleo de Topografia e a Unidade de Acessibilidade e Mobilidade.

5 — Ao Núcleo de Topografia incumbe:

- a) Realizar levantamentos topográficos tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de arquitetura, engenharia ou para outros fins;
- b) Colaborar na execução de projetos elaborando os elementos gráficos e analíticos necessários à implantação da obra e calculando, nomeadamente, ângulos, rumos, distâncias, áreas e volumes;
- c) Colaborar na realização de Estudos de Planos de Urbanização e Loteamentos Urbanos;
- d) Efetuar nivelamentos geométricos para apoio de levantamentos topográficos e implantações, utilizando instrumentos adequados;
- e) Acompanhar a fiscalização em situações que se prendam com a implantação de construções;
- f) Fornecer alinhamentos e cotas de soleira;
- g) Verificar/Fiscalizar obras no âmbito de qualquer processo camarário;
- h) Controlar geometricamente as deformações de património edificado;
- i) Colaborar na realização de estudos de planeamento e ordenamento de território, estudos cadastrais e de sistemas de informação geográfica;
- j) Elaborar a rede geodésica municipal, coordenando diversos pontos de apoio geodésico, com a recurso a GPS;
- k) Gerir e tratar os arquivos de desenho produzidos ou existentes;
- l) Colaborar com o GDM na atualização da cartografia;
- m) Integrar em sistemas de informação geográfica os trabalhos efetuados pelo sector, em articulação com o GDM.

6 — À Unidade de Acessibilidade e Mobilidade, abreviadamente designada por UAM, incumbe:

- a) Gerir todas as iniciativas inerentes aos processos de mobilidade e acessibilidades do Concelho de Oeiras;

b) Promover estudos de tráfego, transportes e rede viária, com vista à sua racionalização, de natureza preliminar e numa perspetiva de análise prévia da respetiva viabilidade;

c) Informar e acompanhar assuntos no âmbito do relacionamento entre o município e outras entidades públicas ou privadas, quanto à elaboração de planos supramunicipais ou a quaisquer outras decisões que impliquem deliberações do município ou a vinculem em domínios como as redes rodoviária e ferroviária nacionais, ou redes pedonal e ciclável, outras infraestruturas de transporte coletivo e políticas globais de estacionamento, ou matérias correlativas;

d) Promover as ações necessárias no âmbito da conceção da rede de transportes coletivos (público e ou privado), designadamente na localização e funcionamento de nós de ligação multimodal;

e) Estudar a utilização de veículos movidos a energias alternativas e amigos do ambiente, bem como novos meios de transportes alternativos que utilizam tecnologias não poluentes;

f) Assegurar a integração dos processos relativos às áreas de planeamento territorial e de transportes, ordenamento da circulação urbana e estacionamento;

g) Informar e acompanhar a elaboração de planos municipais ou intermunicipais de ordenamento do território no tocante aos aspetos relacionados com a mobilidade, estruturas viárias de estacionamento e de transporte coletivo (público e ou privado), padrões determinantes de ocupação do solo e demais opções estratégicas com reflexos diretos no funcionamento dos sistemas viários, de estacionamento e de transporte;

h) Analisar e informar relativamente aos processos de estruturação viária e o dimensionamento e gestão da oferta de estacionamento, face aos usos previstos para o edificado, os projetos de loteamento e os de construção ou reconversão de edifícios particulares ou municipais sempre que, pela sua dimensão, impacto ou complexidade, assumam um papel essencial para a estruturação do território concelhio.

7 — A Unidade de Acessibilidade e Mobilidade é dirigida por um Chefe de Unidade, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, integrado na carreira de Técnico superior.

8 — O Chefe da Unidade de Acessibilidade e Mobilidade dependerá hierarquicamente do Diretor de Departamento, competindo-lhe coordenar as atividades e gerir os recursos afetos à Unidade.

9 — Cabe à Secção Administrativa do Departamento o regular apoio administrativo a toda a unidade orgânica.

Artigo 44.º

Divisão de Planeamento

1 — A Divisão de Planeamento Urbano, designada abreviadamente por DP, tem por missão elaborar estudos e planos municipais de ordenamento do território considerados necessários à condução da dinâmica de urbanização do concelho.

2 — Incumbe à Divisão de Planeamento Urbano:

- a) Elaborar os estudos necessários à aprovação de planos municipais de ordenamento do território, com exceção do plano diretor municipal, acompanhar e avaliar a execução dos instrumentos de planeamento e dos estudos e projetos aprovados, propondo medidas de atualização ou a correção de desvios;
- b) Elaborar e dinamizar programas e projetos de conceção urbanística, designadamente para a reabilitação e requalificação urbana;
- c) Elaborar estudos destinados à programação e instalação de redes de equipamentos;
- d) Promover e acompanhar a execução de estudos e a programação de ações, de âmbito concelhio, que concorram para um diagnóstico local da situação urbanística;
- e) Colaborar com o GDM na recolha e tratamento da informação necessária à elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão urbanísticas e na atualização da cartografia e na execução do cadastro do território municipal;
- f) Apreciar os pedidos de informação prévia e as pretensões de loteamento, com exceção dos que se localizarem em áreas urbanas de gênese ilegal;
- g) Propor a aprovação ou a alteração de regulamentos municipais na área urbanística;
- h) Acompanhar os processos de expropriação em articulação com o GCAJ.

Artigo 45.º

Divisão de Gestão Urbanística e Apoio às Atividades Económicas

1 — A Divisão de Gestão Urbanística e Apoio às Atividades Económicas, abreviadamente designada por DGUAEE, tem por missão instruir e emitir parecer sobre todas as pretensões no domínio dos processos de edificação de obras particulares, sujeitas ao regime de licenciamento.

Compete-lhe, ainda, proceder ao licenciamento das atividades económicas e afins, às obras de urbanização, bem como assegurar a fiscalização técnica urbanística.

2 — Na direta dependência do Chefe de Divisão funcionam o Núcleo de Urbanização, o Núcleo de Edificação, o Núcleo de Apoio às Atividades Económicas e o Núcleo de Fiscalização Técnica Urbanística.

3 — Ao Núcleo de Urbanização incumbe:

a) Assegurar a instrução e a informação dos processos de infraestruturas urbanísticas decorrentes de operações de loteamento ou de impacto semelhante, promovendo, designadamente, a consulta às entidades que devam emitir parecer, autorização ou aprovação;

b) Prestar informação sobre projetos de obras de urbanização, bem como, propor para aprovação as prescrições a que as mesmas devem obedecer;

c) Criar e manter atualizada uma base de dados relativa às licenças de loteamento e às autorizações para a execução de obras de urbanização com vista à monitorização e avaliação dos indicadores de desenvolvimento urbano.

4 — Ao Núcleo de Edificação incumbe:

a) Informar e instruir os pedidos de informação prévia e os processos de licenciamento de obras de edificação particulares;

b) Preparar a fundamentação dos atos de licenciamento ou de indeferimento dos respetivos pedidos;

c) Elaborar estudos e projetos que visem garantir a qualidade arquitetónica e construtiva de edifícios ou conjuntos urbanos.

5 — Ao Núcleo de Apoio às Atividades Económicas incumbe:

a) Proceder ao licenciamento do funcionamento dos estabelecimentos comerciais, turísticos e de restauração e bebidas e equipamentos, bem como a licenciamentos afins como ruído e ocupação da via pública por motivo de obras e demais licenciamentos de natureza não urbanística.

b) Manter atualizados os recenseamentos dos estabelecimentos comerciais, turísticos e de restauração e bebidas e equipamentos;

c) Promover o aconselhamento técnico a particulares no âmbito dos procedimentos que lhe compete apreciar;

d) Instruir e licenciar ou autorizar os processos relativos à autorização de infraestruturas de telecomunicações móveis, inspeção de elevadores, depósitos e armazenamento de combustíveis e espaços de recreio à exceção dos temporários.

6 — Ao Núcleo de Fiscalização Técnica Urbanística incumbe:

a) Verificar a conformidade da execução das operações urbanísticas e do funcionamento das atividades económicas com os projetos e as condições aprovadas, bem como, de quaisquer obras às específicas condições do seu licenciamento, desencadeando, sempre que necessário, a participação do ilícito, o embargo e os mecanismos efetivadores da responsabilidade dos técnicos delas encarregados;

b) Fiscalizar e coordenar a execução das obras das urbanizações particulares, de todos os projetos de infraestruturas, em articulação com os serviços municipalizados, outros serviços municipais e com as empresas concessionárias de transporte e fornecimento de energia, redes de comunicações e outras;

c) Efetuar as vistorias previstas na lei designadamente para o licenciamento e ou autorização de demolições, emissões de alvarás de licença de utilização e constituição da propriedade horizontal;

d) Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos, no âmbito das suas funções.

Artigo 46.º

Divisão de Licenciamento e Apoio Administrativo

1 — A Divisão de Licenciamento e Apoio Administrativo, designada abreviadamente por DLAA, tem por missão promover as ações de apoio administrativo do DPGU bem como instruir e emitir parecer sobre as pretensões no domínio dos processos de edificação sujeitos ao regime de Comunicação Prévia e assegurar o saneamento de todas as pretensões no domínio das obras particulares.

2 — A DLAA integra o Núcleo de Licenciamento e o Núcleo de Apoio Administrativo.

3 — Ao Núcleo de Licenciamento incumbe:

a) Apreciar pedidos de projetos de edificações sujeitos a Comunicação Prévia e preparar os atos de deferimento ou indeferimento dos respetivos pedidos;

b) Executar todas as funções na área do urbanismo, garantindo a conformidade com a legislação e regulamentação aplicável, designadamente as relativas a organização, saneamento e encaminhamento dos pedidos de licenciamento, comunicação prévia e autorização;

c) Diligenciar no sentido de garantir o direito à informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial em vigor e o estado e andamento dos processos aos interessados;

d) Promover as ações necessárias à atualização sistemática dos cadastros de solos, conformidade e atualização dos respetivos registos, mediante o envio do processo de alteração de cadastro, aos devidos serviços e entidades;

e) Organizar os processos relativos à toponímia e numeração de polícia assegurando as atualizações cadastrais respetivas.

4 — Ao Núcleo de Apoio Administrativo incumbe:

a) Organizar e gerir um serviço de receção de pedidos de licenciamento e de autorização administrativa de obras de edificação e urbanização, de pedidos de licenciamento de instalação, designadamente dos estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio ou armazenagem de produtos alimentares, não alimentares e de prestação de serviços, dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, dos empreendimentos turísticos destinados à atividade de alojamento turístico e da atividade industrial;

b) Organizar e gerir um serviço de receção de pedidos de licenciamento e de autorização administrativa relativos a licenças de representação junto da IGAC, para a realização de festas ou espetáculos públicos com fins de beneficência e de espetáculos desportivos, à prestação de serviços de restauração e bebidas não sedentária, ao alargamento de horário de funcionamento, distribuição de publicidade, a recinto de diversão provisória, recinto improvisado e recinto itinerante, relativo a ruído, à realização de peditórios, fogueiras e queimadas, e, ainda, à utilização de espaços municipais para filmagens, gravações e fotografia;

c) Proceder à referenciação, no Sistema de Informação Geográfica e em articulação com o GDM, do objeto das pretensões referidas nas alíneas anteriores;

d) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação;

e) Promover, em articulação com as áreas da qualidade e sistemas de informação, a racionalização e agilização de procedimentos suportados num sistema de informação adequado e a definição de um modelo de atendimento e tratamento das sugestões e reclamações relativas à urbanização e edificação;

f) Assegurar a receção, o registo e tratamento do expediente dirigido a todo o departamento;

g) Elaborar certidões e cópias autenticadas dos projetos e cartografia em geral, incluindo os referentes ao Imposto Municipal sobre Imóveis;

h) Emitir e registar os títulos de autorização e de licenciamento de operações urbanísticas decorrentes dos processos aprovados cuja instrução correu pelas unidades orgânicas do departamento;

i) Promover o controlo da validade administrativa e financeira dos alvarás de autorização e de licenciamento.

SUBSECÇÃO IV

Departamento de Habitação e de Reabilitação Urbana

Artigo 47.º

Missão e constituição

1 — O Departamento de Habitação e de Reabilitação Urbana, designado abreviadamente por DHRU, tem por missão promover a qualificação do edificado, espaços públicos e infraestruturas dos núcleos de gênese ilegal, núcleos de formação histórica, elementos patrimoniais do concelho visando a salvaguarda e valorização do património cultural, bem como a qualidade urbana nestas áreas e também implementar a política municipal de habitação e contribuir para o desenvolvimento social e habitacional do município, visando minimizar as desigualdades sociais e melhorar a qualidade de vida, o habitat urbano e a coesão social.

2 — Na prossecução da sua missão, compete ao DRUH:

a) Promover estudos e projetos para a regeneração/requalificação e reabilitação urbana;

b) Executar projetos e obras e prestar apoio técnico e financeiro para a construção e reabilitação de equipamentos coletivos e elementos patrimoniais, bem como de outros edifícios e espaços públicos integrados em núcleos de gênese ilegal ou núcleos de formação histórica;

c) Promover ou coordenar ações de dinamização sociocultural nas áreas sujeitas a reabilitação urbana;

d) Preparar estudos que contribuam para a definição da política habitacional do município, elencando prioridades e propondo medidas de atuação;

e) Promover a elaboração de programas de construção de habitação municipal segundo as políticas e orientações dos órgãos do município;

f) Acompanhar e apoiar as negociações, bem como instruir processos visando a conclusão de contratos de desenvolvimento de habitação ou outros instrumentos convencionais que possibilitem o financiamento e a promoção da construção da habitação a custos controlados ou o apoio financeiro ao realojamento;

g) Colaborar com os organismos da administração central, e outros organismos locais e regionais, na resolução dos problemas habitacionais do município;

h) Colaborar na definição dos locais e condições para a implantação de habitação municipal, na conformação de novas ações de requalificação habitacional e urbana, tanto nos bairros municipais, como noutras áreas do concelho, apresentando as propostas conjuntamente com o Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística.

3 — O Departamento de Habitação e de Reabilitação Urbana compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Projetos Especiais;
- b) Divisão de Promoção e Reabilitação Habitacional;
- c) Divisão de Gestão do Parque Habitacional.

Artigo 48.º

Divisão de Projetos Especiais

1 — A Divisão de Projetos Especiais, designada abreviadamente por DPE, tem por missão desenvolver projetos, no âmbito da recuperação dos núcleos de génese ilegal, dos centros históricos e equipamentos municipais, e património histórico, cultural e museológico respondendo de forma ágil e célere às necessidades decorrentes de situações de urgência ou imprevistas.

2 — Na dependência do Chefe de Divisão funcionam o Núcleo de Reabilitação Urbana, o Núcleo de Projetos e uma Secção Administrativa, à qual incumbe o regular apoio administrativo à DPE.

3 — Ao Núcleo de Requalificação Urbana incumbe:

a) Promover a requalificação e revitalização urbana, assegurar a proteção do meio ambiente, a salvaguarda e requalificação do património paisagístico e cultural dentro das respetivas áreas de intervenção e promover projetos tendentes à defesa e recuperação do património histórico, cultural e museológico;

b) Colaborar na elaboração de planos municipais de ordenamento do território de grau inferior ao plano diretor municipal, medidas preventivas ou normas provisórias e proceder à sua alteração ou revisão, sempre que necessário e determinado superiormente, em estreita articulação com o DPGU;

c) Promover a elaboração de estudos técnicos necessários ao desenvolvimento das operações de preservação, recuperação ou reabilitação do património construído e elaborar as propostas de planos de ordenamento e intervenção nos núcleos de formação histórica do concelho, visando a manutenção das suas identidades e memórias;

d) Zelar pelo respeito do plano de salvaguarda do património construído e ambiental, emitir pareceres ou colaborar na apreciação de projetos que tenham por objeto operações de parcelamento, alteração ou demolição de imóveis classificados ou nos quais se reconheça a existência de elementos com interesse histórico-cultural, conjuntos ou sítios de valor patrimonial ou histórico;

e) Propor medidas que estimulem os particulares à conservação do património concelhio, designadamente nos domínios da informação e do apoio técnico ou financeiro;

f) Promover a gestão integrada de estratégias e ações, nomeadamente através de gabinetes técnicos locais, que funcionam como interlocutores privilegiados entre os cidadãos e o município;

g) Elaborar o levantamento da situação relativamente a cada área urbana de génese ilegal, adiante designada por AUGI, e promover a elaboração de estudos técnicos visando o estabelecimento sustentado da estratégia de intervenção nesta área;

h) Propor, promover e gerir a execução de projetos, ações e candidaturas a programas de financiamento que tenham por finalidade a reabilitação do espaço público e de edifícios degradados, em conjugação com outras unidades orgânicas;

i) Instruir os processos de apoio técnico e financeiro à reabilitação de habitações cuja decisão caiba ao município, designadamente no quadro legal dos programas estatais de apoio disponíveis para esse efeito, designadamente RECRRIA, RECRIPH, SOLARH e PRED.

4 — Ao Núcleo de Projetos incumbe:

a) Coordenar os estudos e projetos, promover e gerir as obras, designadamente de reordenamento ou de equipamentos socioculturais os quais pela sua importância, singularidade ou urgência devam ser acompanhados pela DPE;

b) Propor, promover e gerir a execução de projetos, ações e candidaturas a programas de financiamento que tenham por finalidade a criação ou a reabilitação de equipamentos de utilização coletiva, em conjugação com outras unidades orgânicas;

c) Elaborar estudos e projetos de índole casuística relacionados com oportunidades de desenvolvimento do município;

d) Desenvolver os procedimentos visando o apoio à prossecução de obras de interesse municipal que envolvam equipamentos de coletividades ou o restauro e intervenção em edifícios particulares ou outros com relevante interesse histórico e patrimonial, assegurando ainda o acompanhamento da execução dos respetivos contratos-programa ou protocolos;

e) Proceder ao levantamento de todos os valores de património arquitetónico, histórico, cultural e arqueológico bem como conjuntos ou sítios de valor patrimonial e elaborar as suas propostas de classificação, bem como os respetivos procedimentos administrativos e executar a revisão e atualização do Plano de Salvaguarda do Património Concelho de Oeiras;

f) Estudar e propor medidas emergentes de salvaguarda de bens de valor ou interesse histórico, nacional ou concelhio, em risco de perda ou deterioração;

g) Estudar, programar e executar, em colaboração com os serviços interessados, os projetos de construção, recuperação, manutenção e adequação de rede de equipamentos, bem como planejar e executar as respetivas obras, colaborando no lançamento de concursos de empreitadas;

h) Prestar apoio técnico à instrução de processos de apoio financeiro à realização de projetos e obras em coletividades no quadro legal dos programas estatais ou comunitários disponíveis para o efeito.

Artigo 49.º

Divisão de Promoção e Reabilitação Habitacional

1 — A Divisão de Promoção e Reabilitação Habitacional, designada abreviadamente por DPRH, tem por missão promover a construção, beneficiação ou conservação dos edifícios que integram o parque habitacional do município, de acordo com as carências habitacionais e as políticas superiormente definidas.

2 — Na dependência do Chefe de Divisão funciona uma Secção Administrativa, à qual incumbe o regular apoio administrativo a esta unidade orgânica.

3 — A DPRH incumbe:

a) Elaborar os estudos e projetos necessários à promoção e reabilitação de edifícios equipamentos ou espaços públicos integrados no Parque Habitacional Municipal (PHM), bem como organizar os processos de concurso, em articulação com a DCP, ou consulta que visem a adjudicação de estudos ou projetos no âmbito da competência do DHRU;

b) Colaborar com o DPGU e o GCAJ, em articulação com a DGP, na instrução dos processos de expropriação por utilidade pública, e aquisição negociada, de terrenos a destinar a empreendimentos de habitação de promoção municipal;

c) Promover a construção em regime de empreitada dos empreendimentos destinados a habitação municipal ou económica, respetivas infraestruturas e equipamentos ou espaços públicos, bem como efetuar as diligências para a contratualização da construção de habitação a custos controlados;

d) Garantir os trabalhos de conservação ou reabilitação dos edifícios, fogos (ocupados e devolutos) e equipamentos que integram o parque habitacional do município;

e) Apreciar os projetos de loteamento, de obras de urbanização ou de edifícios sujeitos a licenciamento ou autorização municipal e que se destinem a habitação e municipal;

f) Colaborar com outros serviços ou entidades, em intervenções ou operações de reabilitação urbana de âmbito mais vasto;

g) Vistoriar as condições de efetiva execução dos projetos e zelar pela fidelidade das obras de construção de habitação municipal, equipamentos ou instalações acessórias às específicas condições a que se sujeitou o licenciamento e às leis e regulamentos em vigor, desencadeando, se necessário, os mecanismos de responsabilização dos técnicos delas encarregados;

h) Elaborar ou apoiar a elaboração de projetos referentes a obras de conservação, remodelação e ampliação de habitações de famílias carenciadas, dentro dos parâmetros superiormente estabelecidos;

i) Assegurar ou colaborar no lançamento e acompanhamento de programas específicos definidos pela câmara;

j) Assegurar, em articulação com o Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos, a certificação energética do Parque Habitacional Municipal;

k) Angariar e gerir programas de financiamento externo de habitação ou de reabilitação urbana;

l) Garantir a gestão de espaços comerciais (atribuição arrendamento, comodatos e rendas e despejos e cessações destes) existente no Parque Habitacional Municipal;

m) Garantir a gestão processual de concursos de adjudicação de E.O.P.;

n) Garantir as condições higiene e segurança no trabalho nas empreitadas e equipamentos dos PHM.

Artigo 50.º

Divisão de Gestão do Parque Habitacional

1 — A Divisão de Gestão do Parque Habitacional, designada abreviadamente por DGPH, tem por missão apurar as carências de habitação no concelho, propor medidas para as suprir e gerir o património habitacional municipal, incluindo a alienação e arrendamento de fogos.

2 — Na dependência do Chefe de Divisão funciona uma Secção Administrativa, à qual incumbe o regular apoio administrativo a esta unidade orgânica.

3 — Incumbe à DGPH:

a) Assegurar a gestão do património habitacional municipal, designadamente no que respeita à alienação e atribuição de fogos, bem como à gestão da ocupação, nomeadamente, os resultantes da conversão de arrendamento em venda, venda direta de fogos através de concursos para o efeito, ou a atribuição e gestão de habitação para jovens nos Centros Históricos dentro dos critérios aprovados pelo Município;

b) Selecionar os agregados familiares com vista ao realojamento das famílias carenciadas do concelho, propondo e executando as medidas que visem a humanização e o “bem/estar” social, através da definição e aplicação de critérios gerais que atendam, designadamente, ao rendimento familiar e à concreta necessidade face à situação social dos agregados e respeitem o princípio da igualdade de oportunidades;

c) Colaborar com a DPE no recenseamento das habitações nos núcleos de génese ilegal e de formação histórica no concelho e assegurar a atualização do censo;

d) Promover as ações de realojamento transitório ou definitivo em habitações do parque municipal, decorrentes de intervenções de requalificação urbana, ou realojamento pontual de situações emergência em articulação com o DPMPC;

e) Desenvolver projetos de intervenção social com população realojada, em articulação com a rede social local e com a Divisão de Ação Social, Social e Juventude;

f) Proceder ao levantamento e registo sistemático das carências habitacionais e núcleos de habitação degradada no concelho no âmbito do Observatório de Habitação;

g) Garantir o cálculo e atualização das rendas habitacionais do PHM de acordo com os critérios e legislação em vigor, bem como o acompanhamento do incumprimento destas, e negociação de planos de amortização, com vista à recuperação da dívida;

h) Participação nas ações de despejo administrativo e de ocupações não tituladas;

i) Elaborar pareceres jurídicos e promover os procedimentos administrativos conducentes à decisão de despejos administrativos ou ocupações não tituladas no PHM ou relativos à gestão deste;

j) Assegurar a gestão/programação da base de dados, designadamente, o Sistema de informação do «SIHM» — Sistema Informação Habitação Municipal e a Nova aplicação WEB.

SUBSECÇÃO V

Departamento de Obras Municipais

Artigo 51.º

Missão e constituição

1 — O Departamento de Obras Municipais, designado abreviadamente por DOM, tem por missão garantir a qualidade de vida no concelho, nos domínios das obras, equipamentos, trânsito e transportes e da gestão ambiental.

2 — O DOM integra as seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Estudos e Projetos;
- b) Divisão de Equipamentos Municipais;
- c) Divisão Gestão do Espaço Público e Infraestruturas Municipais.

3 — Na dependência do Diretor de Departamento funciona uma Secção Administrativa e o Núcleo Técnico de Gestão e Controlo, competindo-lhes, respetivamente:

a) Secção Administrativa: o regular apoio administrativo a todas as unidades orgânicas do DOM, nomeadamente, tratamento de expediente diário através das bases de dados, elaboração de notas de pagamento,

ofícios relativos a autos de medição com junção de outros documentos suporte para pagamento de encargos relativos a empreitadas, cancelamento e restituição de depósitos de cauções relativas a empreitadas, incluindo a feitura dos respetivos autos de receção definitiva, informações, ofícios e precatórios-cheque, garantir a organização do Arquivo, designadamente a incorporação de processos de obras no arquivo do departamento, até à definitiva incorporação/recebimento por parte do Arquivo Geral e gestão de reclamações;

b) Núcleo Técnico de Gestão e Controlo: apoio técnico ao Diretor de Departamento, coordenação dos Planos de Desenvolvimento Estratégico e de Prevenção de Riscos de Gestão do DOM, monitorização e acompanhamento do planeamento das unidades orgânicas do DOM, coordenação dos diversos relatórios anuais, como o Relatório e Conta de Gerência e as Grandes Opções do Plano do DOM, conduzir os processos de empreitadas, em articulação com os serviços envolvidos, nomeadamente na escolha e preparação de procedimentos pré-contratuais e na condução dos procedimentos e preparativos para a contratualização, apoiar os serviços na gestão e controlo de aquisições de bens e serviços, elaboração de requisições internas e demais documentos internos, em estrita articulação com os serviços e a Divisão de Contratação Pública.

Artigo 52.º

Divisão de Estudos e Projetos

1 — A Divisão de Estudos e Projetos, designada abreviadamente por DEP, tem por missão garantir as tarefas de gestão, conceção, coordenação e execução dos projetos, no âmbito dos poderes funcionais do departamento, contribuindo para elevar o padrão de qualidade do edificado, do equipamento e das infraestruturas municipais.

2 — Incumbe à DEP:

a) Realizar planos diversos, estudos prévios, projetos base e de execução da responsabilidade do município, designadamente edifícios municipais, escolas, património municipal, espaços públicos, enquadramento paisagístico, vias e infraestruturas e outros equipamentos coletivos;

b) Desenvolver projetos, nomeadamente de criação de novos espaços, requalificação, reconstrução, ampliação, reabilitação, restauro e conservação;

c) Garantir o cumprimento das necessidades do Departamento de Educação no que respeita a projetos da rede escolar em articulação com o DE e a DEM;

d) Desenvolver projetos de restauro e de conservação em espaços e edifícios antigos e especialmente os de relevante interesse histórico e patrimonial, em articulação com outras unidades orgânicas;

e) Desenvolver estudos e projetos de recuperação e/ou de regularização das linhas de água, em articulação com outras unidades orgânicas;

f) Programar, coordenar, executar e acompanhar até à execução da obra os projetos elaborados em articulação com a DEM, DGEPIM e com outras unidades orgânicas intervenientes;

g) Promover os levantamentos, estudos e sondagens necessários, nomeadamente topográficos, arquitetónicos e geotécnicos, e outros, bem como a revisão necessária à correta execução de cada projeto para o respetivo lançamento de empreitada de obra pública;

h) Elaborar os planos de gestão de resíduos (PPGRCD) e outros necessários bem como os projetos complementares de especialidades diversas;

i) Garantir a gestão integral de cada projeto através da figura do gestor de projeto que o coordena interna e externamente, no âmbito da missão do departamento, assegurando a devida consulta e articulação com entidades externas, bem como os respetivos licenciamentos;

j) Apoiar tecnicamente os demais serviços, através da emissão de pareceres e elaboração de projetos de arquitetura, de especialidades, planos de resíduos, medições e orçamentos, bem como peças escritas desenhadas;

k) Prestar assistência técnica à obra, em articulação com a DEM e a DGEPIM;

l) Assegurar a organização, digitalização e arquivo dos projetos desenvolvidos, em articulação com a DMA/SGD.

Artigo 53.º

Divisão de Equipamentos Municipais

1 — A Divisão de Equipamentos Municipais, designada abreviadamente por DEM, tem por missão, assegurar a construção, manutenção e conservação dos edifícios, do património histórico e dos equipamentos municipais, designadamente os escolares e destinados a práticas culturais, desportivas ou de apoio social.

2 — Na dependência do Chefe de Divisão, funcionam o Núcleo de Gestão Administrativa, o Núcleo de Construção e Requalificação e o Núcleo de Manutenção e Conservação.

3 — Incumbe ao Núcleo de Gestão Administrativa:

- a) Gerir a programação das ações da DEM;
- b) Monitorizar a Execução das Grandes Opções do Plano definido para a DEM e todos os documentos de gestão definidos pelo executivo;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos relativos ao Sector da Administração Direta;
- d) Assegurar o registo e resposta aos pedidos e reclamações em articulação com o Núcleo de Manutenção e Conservação;
- e) Assegurar a gestão de armazéns em articulação com a DGP.

4 — Incumbe ao Núcleo de Construção e Requalificação:

- a) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar;
- b) Programar, promover, fiscalizar e acompanhar até à receção definitiva, as obras de construção, beneficiação e conservação de edifícios e equipamentos municipais, em regime de empreitada, desenvolvendo os procedimentos necessários em articulação com a DEP e o NTGC;
- c) Promover a execução de obras de recuperação e conservação do património municipal em articulação com outras unidades orgânicas, designadamente a DEP, a DPHCT, a DEV e a DPE;
- d) Garantir o cumprimento das necessidades do Departamento de Educação, no que respeita a obras de conservação nos edifícios da rede escolar em articulação com o DE e a DEP.

5 — Incumbe ao Núcleo de Manutenção e Conservação:

- a) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios e equipamentos municipais, por administração direta, fornecimentos ou empreitadas em articulação com outras unidades orgânicas, nomeadamente a DGP;
- b) Garantir os meios de proteção e segurança integrada nos edifícios e equipamentos municipais, no que se refere à segurança de pessoas e bens, contra os riscos de incêndio, intoxicação, explosão e atos antissociais, devendo para tal promover a inventariação, manutenção e instalação de sistemas e equipamentos de segurança, intrusão e risco de incêndio em articulação com a DPM, a DEP e os demais serviços utilizadores;
- c) Garantir a gestão integrada de todas as instalações eletromecânicas dos equipamentos e edifícios municipais, devendo para tal promover a sua inventariação, manutenção e substituição em articulação com os diversos serviços utilizadores;
- d) Apoiar tecnicamente os demais serviços através da emissão de pareceres, elaboração de orçamentos, e assessoria técnica relativamente a instalações elétricas e mecânicas;
- e) Articular com a DGP os elementos necessários à atualização do cadastro dos edifícios e equipamentos municipais;
- f) Promover a eficiência energética dos edifícios e equipamentos municipais, pela implementação de medidas e soluções para reduzir os custos associados aos consumos de eletricidade e água.

Artigo 54.º

Divisão de Gestão do Espaço Público e Infraestruturas Municipais

1 — A Divisão de Gestão do Espaço Público e Infraestruturas Municipais, designada abreviadamente por DGEPI, tem por missão, gerir o espaço público no que respeita à ocupação da via pública e do subsolo, assegurando a articulação de todas as intervenções do mesmo e, ainda, assegurar a construção, conservação e reabilitação de infraestruturas e obras conexas, elaborar e executar projetos de intervenção nas áreas do trânsito e transportes, contribuindo para o ordenamento da circulação e para a segurança rodoviária.

2 — Incumbe à DGEPI:

- a) Gerir, coordenar e acompanhar as intervenções no subsolo e solo do domínio público municipal;
- b) Emitir licença de ruído para trabalhos e obras no espaço público fora dos períodos estipulados;
- c) Gerir e acompanhar, a ocupação temporária da via pública, no que respeita a andaimes, alterações de trânsito, a estacionamento, passeio ou faixa de rodagem, abrigo de passageiros, sinalização direcional publicitária e suportes publicitários e publicidade e semáforos;
- d) Assegurar a gestão do contrato de concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão no município de Oeiras e das entidades fornecedoras de energia;
- e) Assegurar a gestão do sistema de iluminação pública e decorativa no concelho;
- f) Assegurar a gestão do alojamento das redes de telecomunicações;
- g) Acompanhar a execução de obras de urbanização municipais ou realizadas por terceiros e participar nas vistorias de receção provisória e definitiva das obras de urbanização;
- h) Colaborar com as áreas urbanística e patrimonial na criação e atualização do cadastro da rede viária municipal;

- i) Elaborar e manter o cadastro da sinalização viária do concelho;
- j) Promover e gerir as atividades que envolvam a implementação, alteração e manutenção da sinalização e informação direcional viária;
- k) Definir as especificações dos equipamentos de ordenamento do tráfego;
- l) Colaborar em articulação com a DPM e demais serviços no desenvolvimento de ações que visem a segurança e prevenção rodoviária;
- m) Colaborar na definição de alinhamentos e faixas de proteção a estabelecer, com vista à qualificação da rede viária;
- n) Promover, em articulação com a DEP, a elaboração dos programas, estudos e projetos de construção de infraestruturas viárias que sejam da responsabilidade do município, sem prejuízo da necessária e prévia articulação com o DPGU/UAM sempre que existam estudos preliminares sobre a matéria, a qual fica dispensada nas situações em que, dada a sua natureza local, não tenham impactes nas redes estruturantes e de distribuição.

SUBSECÇÃO VI

Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos

Artigo 55.º

Missão e constituição

1 — O Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos, designado abreviadamente por DASU, tem por missão conceber os meios e promover as medidas de gestão da qualidade do ambiente urbano em Oeiras.

2 — Para a prossecução da sua missão, compete ao DASU:

- a) Promover as ações necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegurem a qualidade de vida com referência às novas temáticas ambientais;
 - b) Contribuir no âmbito das suas competências para o controlo da poluição hídrica, dos solos, sonora e atmosférica;
 - c) Conceber, promover e apoiar medidas de proteção do ambiente, de promoção e sensibilização ambiental e, designadamente, apoiar o associativismo local de defesa do ambiente e desenvolver formas de cooperação com as diversas entidades que intervêm no concelho;
 - d) Participar na definição de critérios técnicos e de medidas de sustentabilidade ambiental a cumprir na edificação e urbanização, bem como a respeitante aos requisitos de higiene pública e de gestão dos resíduos urbanos;
 - e) Acompanhar e assessorar tecnicamente as entidades municipais e intermunicipais que gerem o tratamento e a deposição dos resíduos sólidos e participar na definição de orientações estratégicas, designadamente junto da entidade gestora em alta e a entidade reguladora;
 - f) Promover as ações necessárias à certificação ambiental dos serviços, de acordo com as normas europeias, e garantir as boas práticas ambientais ao nível do funcionamento interno dos serviços;
 - g) Colaborar com as áreas financeira e de contratação pública, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração dos documentos necessários ao lançamento dos processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista a sustentar decisões de adjudicação;
 - h) Assegurar no sistema de informação geográfica, a georreferenciação da informação ambiental produzida;
 - i) Garantir uma intervenção rápida em situações de calamidade pública em articulação com as forças de segurança do Concelho;
 - j) Garantir e implementar um plano de certificação de máquinas e de manuseamento para as viaturas e equipamento mecânico do município sob a responsabilidade do DASU;
 - k) Assegurar a gestão administrativa dos cemitérios e armazéns;
 - l) Assegurar a gestão de mercados e feiras;
 - m) Implementar um núcleo dedicado de gestão de reclamações, em colaboração com a DMA — Núcleo de Gestão da Qualidade, com vista à adoção de medidas corretivas e de melhoria dos serviços prestados;
 - n) Implementar e assegurar o funcionamento de um *CallCenter* do Ambiente;
 - o) Assegurar a Gestão das Estações de Transferência.
- 3 — Na direta dependência do Diretor de Departamento, funcionam o Núcleo de Promoção, Sensibilização e Gestão Ambiental, o Núcleo de Gestão de Mercados Municipais e Feiras, o Núcleo de Gestão dos Cemitérios Municipais, e ainda o Núcleo Técnico e Operacional de Apoio à Gestão.
- 4 — Incumbe ao Núcleo de Promoção, Sensibilização e Gestão Ambiental:
- a) Estudar e avaliar os programas e medidas de política ambiental e de saúde pública, promovendo-as através do desenvolvimento de atividades de divulgação e campanhas de sensibilização cívica e ambiental;

b) Cooperar com outros organismos na adoção de medidas de informação ambiental e defesa do ambiente;

c) Promover e coordenar ações de sensibilização e informação com vista à promoção da separação adequada dos resíduos urbanos, bem como à sua correta deposição e ainda no âmbito da limpeza urbana em articulação com a DHU;

d) Promover ações de sensibilização no âmbito do combate à poluição designadamente nos cursos de água e nas praias e assegurar a limpeza e manutenção das zonas balneares, assim como a limpeza e desassoreamento sistemático das linhas de água, monitorizando a qualidade das águas e garantindo uma intervenção rápida no caso de picos de poluição;

e) Garantir a articulação com a Administração do Porto de Lisboa todas as questões relacionadas com as praias, nomeadamente, no que diz respeito à segurança balnear e propor medidas que permitam alcançar galardões a que estas possam ser candidatas (Bandeira Azul, Praia Acessível, Praia Saudável);

f) Emitir pareceres, sobre os concessionários a instalar em cada praia, assim como sobre os eventos e atividades a realizar nestes locais;

g) Operacionalizar o PELACO (Plano Estratégico das Linhas de Água do Concelho de Oeiras);

h) Garantir a gestão ambiental das hortas urbanas garantindo boas práticas, nomeadamente compostagem;

i) Promover ações de sensibilização no âmbito do bem-estar animal em articulação com o SVSP e promover uma estratégia de larga escala de combate ao problema dos dejetos caninos, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

j) Promover a Educação Ambiental nas Escolas, em articulação com outras unidades orgânicas;

k) Promover o envolvimento da comunidade local, através da promoção de projetos de ocupação de tempos livres, com o objetivo de educar e sensibilizar para a sustentabilidade ambiental urbana;

l) Promover o envolvimento de empresas e associações locais no desenvolvimento sustentável do município, apelando à sua participação, através dos seus projetos de solidariedade social e ambiental;

m) Promover uma estratégia de boas práticas, tendo em vista a racionalização de consumos, designadamente energéticos, em estreita articulação com outras unidades orgânicas;

n) Promover e colaborar em eventos (feiras, exposições, concursos, dias temáticos) com o objetivo de promover as boas práticas ambientais locais;

o) Implementar uma estratégia de comunicação ambiental contínua, de proximidade com os municípios, através de meios de comunicação diversos, em articulação com outras unidades orgânicas;

p) Cooperar com o GDM, na pesquisa de mecanismos comunitários e nacionais de financiamento e de apoio técnico à concretização de projetos inovadores, que contribuam para o progresso do concelho na área do ambiente.

5 — Incumbe ao Núcleo de Gestão de Mercados e Feiras:

a) Assegurar a gestão e manutenção de mercados e feiras sob jurisdição camarária;

b) Promover e assegurar as condições e formas de abastecimento de produtos alimentares destinados ao consumo público em articulação com o SVSP;

c) Aplicar e fazer cumprir o disposto em regulamento municipal, na área dos mercados e feiras, bem como outros normativos legais que se apliquem, em articulação com outras unidades orgânicas;

d) Assegurar a limpeza e higienização dos mercados municipais;

e) Promover medidas de racionalização de consumos, nomeadamente, água e energia;

f) Assegurar o relacionamento com o mercado abastecedor e outros organismos oficiais;

g) Assegurar e promover ações de dinamização dos mercados e feiras;

h) Assegurar o controlo metrológico e a exatidão dos instrumentos de medição regulamentados por lei.

6 — Incumbe ao Núcleo de Gestão dos Cemitérios Municipais:

a) Verificar e autorizar inumações em Sepulturas Temporárias, Sepulturas perpétuas, Nichos, Jazigos Municipais, Jazigos Capela e Talhões Especiais (Bombeiros e Liga dos Combatentes);

b) Verificar e emitir parecer sobre pedidos de trasladações dentro dos Cemitérios Municipais, entre os Cemitérios Municipais, dos cemitérios Municipais para outros cemitérios (municipais ou paroquiais) e dos Cemitérios Municipais para Cremação em outros cemitérios ou Centros Funerários;

c) Planear exumações e notificar os responsáveis, informando do dia e hora em que ocorrerá a exumação e quais as alternativas para o destino das ossadas;

d) Verificar e emitir parecer sobre pedidos de averbamento de sepulturas perpétuas ou Jazigos Capela, sobre pedidos de fotocópias autenticadas de títulos de Jazigos Municipais ou Sepulturas Perpétuas, sobre colocação de lápides, floreiras e revestimentos em sepulturas temporárias ou perpétuas e sobre a gravação de epitáfios em Ossários, Jazigos Municipais, Nichos e sepulturas;

e) Assegurar a notificação anual dos responsáveis por Jazigos e Ossários Municipais, para efetuarem o pagamento das respetivas taxas e elaborar listagem dos espaços considerados abandonados, por falta de pagamento, tendo em vista à sua desocupação;

f) Assegurar o registo de todas as inumações e trasladações, em suporte adequado;

g) Receber nas Capelas Mortuárias dos Cemitérios Municipais, corpos para Velório ou simples «depósito» e corpos para as Câmaras Frigoríficas, para depósito transitório;

h) Assegurar a gestão do espaço disponível para inumação, garantindo uma reserva permanente de sepulturas temporárias;

i) Planear as exumações em função do número de funerais previstos;

j) Assegurar uma eficaz manutenção do espaço dos Cemitérios Municipais e zona envolvente, designadamente a Rotunda junto à entrada nascente do Cemitério de Oeiras, numa perspetiva de racionalização de recursos.

7 — Incumbe ao Núcleo Técnico e Operacional de Apoio à Gestão:

a) Organizar e monitorizar todos os processos de aquisição de bens e serviços promovidos por todas as unidades orgânicas do DASU, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

b) Assegurar o preenchimento e monitorização de todos os documentos de gestão, definidos pelo executivo;

c) Assegurar a gestão e controlo orçamental de todo o departamento, propondo medidas de ajustamento sempre que necessárias, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

d) Assegurar a gestão das reclamações, em colaboração com a DMA — Núcleo de Gestão da Qualidade;

e) Assegurar a gestão do *CallCenter* do Ambiente;

f) Assegurar medidas de controlo de populações animais e de pragas, que constituam um risco ambiental, para a saúde ou para o património;

g) Assegurar a fiscalização dos serviços prestados em regime de *outsourcing* e no âmbito da delegação de competência, assim como do funcionamento da administração direta, das feiras de velharias, das hortas urbanas e dos eventos;

h) Assegurar a gestão da frota afeta ao departamento e das estações de transferência;

i) Assegurar a gestão de um setor de manutenção e logística de apoio transversal dentro e fora do departamento, nomeadamente dos armazéns, carregadores e manutenção e distribuição de materiais e equipamentos no âmbito da atividade dos serviços e do apoio a eventos;

j) Assegurar a gestão do pessoal afeto a todas as unidades orgânicas do DASU, nomeadamente faltas, férias, contratos, etc.;

k) Assegurar a recolha e manutenção de dados estatísticos relativos a todas as atividades desenvolvidas pelo DASU, nomeadamente quantidades de resíduos recolhidas, hectares de espaços verdes construídos e mantidos, entre outras;

l) Organizar os meios administrativos necessários ao funcionamento integrado de todas as unidades orgânicas do departamento;

m) Manter atualizados os registos necessários ao bom funcionamento dos serviços, nomeadamente os arquivos de correspondência;

n) Proceder à difusão das deliberações dos órgãos autárquicos que interessem à atividade das diferentes divisões;

o) Distribuir o apoio administrativo pelas diferentes unidades orgânicas.

8 — Em direta articulação com o diretor de departamento, funciona o Serviço Veterinário e de Saúde Pública, abreviadamente designado por SVSP, ao qual incumbe:

a) Promover a inspeção e controlo higio-sanitário dos estabelecimentos comerciais e industriais, das feiras e mercados, dos equipamentos e veículos dedicados a transporte, armazenagem, transformação, preparação, exposição e venda de produtos alimentares, das instalações para alojamento de animais e dos produtos de origem animal, em cumprimento com os regulamentos e outros normativos em vigor;

b) Elaborar estudos que permitam aferir as necessidades e detetar as prioridades de atuação, propondo em conformidade a construção, conservação, manutenção e remodelação de mercados e outros equipamentos municipais de abastecimento público, cooperando com os serviços competentes na elaboração dos respetivos projetos e posterior acompanhamento da execução das obras;

c) Promover medidas adequadas ao bem-estar animal e à higiene pública veterinária;

d) Assegurar a gestão do canil municipal, garantindo a vigilância clínica e sanitária dos animais alojados no canil municipal, por captura ou sequestro legal, bem como o abate ou outro destino dos que não forem reclamados no prazo legal;

e) Colaborar com as entidades e autoridades nacionais e locais, veterinárias ou de saúde, no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como em campanhas de profilaxia e prevenção e demais informação técnica, no âmbito da saúde pública.

9 — O DASU integra, ainda, as seguintes divisões:

- a) Divisão de Espaços Verdes;
- b) Divisão de Viaturas e Máquinas;
- c) Divisão de Higiene Urbana.

Artigo 56.º

Divisão de Espaços Verdes

1 — A Divisão de Espaços Verdes, designada abreviadamente por DEV, tem por missão contribuir para a qualidade ambiental, através da promoção e manutenção dos espaços verdes.

2 — Na dependência do chefe de divisão, funcionam o Núcleo de Gestão Administrativa, o Núcleo de Projeto, o Núcleo de Obra, o Núcleo de Manutenção e o Núcleo de Produção.

3 — Incumbe ao Núcleo de Gestão Administrativa:

a) Gerir as programações das ações da DEV, monitorizar o Sistema de Gestão da Qualidade e promover a implementação do Sistema Integrado de Gestão Ambiental, Higiene e Segurança no Trabalho na DEV;

b) Monitorizar a Execução das Grandes Opções do Plano definido para a DEV e todos os documentos de gestão, definidos pelo executivo em articulação com o Núcleo de Gestão e Apoio Administrativo do DASU;

c) Assegurar a gestão dos recursos humanos no âmbito do OAD;

d) Monitorizar os pedidos e reclamações que entram na DEV em articulação com o Núcleo de Gestão e Apoio Administrativo do DASU.

4 — Incumbe ao Núcleo de Projeto:

a) Gerir a estratégia de Espaços Verdes do Concelho, no âmbito da Estrutura Verde definida em sede de PDM e demais planos aprovados;

b) Propor e executar os projetos de implantação de zonas verdes e zelar pela manutenção dos espaços verdes de uso público de enquadramento urbano, designadamente de lazer, recreio infantil, juvenil e sénior, espaços informais de atividade física, equipamentos de apoio aos animais de companhia, áreas de produção (hortas urbanas) e outros;

c) Colaborar com o Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística na elaboração de regulamentos municipais para a definição dos critérios técnicos a que deverão obedecer os planos e projetos de loteamentos particulares no que respeita à criação e às condições de manutenção de espaços verdes e, na falta daqueles regulamentos, colaborar na apreciação desses planos e projetos;

d) Informar sobre o interesse público municipal na preservação de áreas cobertas de vegetação, ainda que privadas, em função do seu valor natural ou outro, em colaboração com o DPGU;

e) Propor e desenvolver os Planos Estratégicos Operacionais quer seja ao nível da definição estratégica inicial quer seja ao nível do planeamento operativo e projetos específicos de cada um deles.

5 — Incumbe ao Núcleo de Obra:

a) Executar obras de conservação, requalificação e construção dos espaços verdes do Concelho, seja por administração direta, seja, em casos que o justifiquem, recorrendo a contratação externa;

b) Proceder à fiscalização e acompanhamento das obras de infraestruturas gerais de intervenção urbana, na área respeitante aos espaços verdes, em articulação com outras unidades orgânicas.

6 — Incumbe ao Núcleo de Manutenção:

a) Acompanhar e avaliar os serviços prestados em regime de contratação externa para serviços de manutenção de espaços verdes, espaços de jogo e recreio, património arbóreo e outros relacionados com a missão da DEV;

b) Gerir o património arbóreo, em meio urbano ou florestal, e as manchas de vegetação espontânea;

c) Participar na gestão do património cultural, no que respeita aos jardins históricos, parques temáticos, quintas e espaços similares;

d) Recuperar, conservar e salvaguardar os recursos hídricos e geri-los no que respeita aos consumos para rega de espaços verdes, limpeza urbana e abastecimento a corporações de bombeiros (competência partilhada também com o Núcleo de Projeto).

7 — Incumbe ao Núcleo de Produção:

a) Proceder à gestão dos viveiros municipais;

b) Garantir os processos de manutenção da vinha e do processo produtivo do vinho de Carcavelos Conde de Oeiras, incluindo a gestão funcional das adegas do Casal da Manteiga e do Palácio do Marquês de Pombal, de acordo com a Visão, Missão e Objetivos constantes do Plano Estratégico referente a este tema.

Artigo 57.º

Divisão de Viaturas e Máquinas

1 — A Divisão de Viaturas e Máquinas, designada abreviadamente por DVM, tem por missão assegurar a gestão da frota municipal.

2 — Na dependência do chefe de divisão funcionam o Núcleo de Manutenção, o Núcleo de Transportes e Logística e o Núcleo de Gestão e Apoio Administrativo.

3 — Incumbe ao Núcleo de Manutenção:

a) Gerir e assegurar a manutenção e reparação do parque de viaturas e máquinas;

b) Promover a permanente otimização do plano de manutenção preventiva, dos processos e procedimentos inerentes, tendo como objetivo a racionalização dos custos de manutenção e o aumento da disponibilidade de equipamentos;

c) Proceder ao planeamento da atividade oficial, à gestão de sinistros, à gestão dos armazéns e à gestão de combustíveis e lubrificantes;

d) Gerir os armazéns de artigos destinados à manutenção de viaturas e máquinas da frota municipal, bem como combustíveis e lubrificantes, promovendo uma política de gestão de *stocks* racional.

4 — Incumbe ao Núcleo de Transportes e Logística:

a) Efetuar a prestação de serviços no âmbito do transporte de pessoas e mercadorias, operação de máquinas pesadas/industriais, cedência de viaturas e máquinas, respondendo a necessidades pontuais ou no reforço de operação das restantes unidades orgânicas;

b) Elaborar e otimizar normas e regulamentos internos respeitantes à utilização da frota, bem como fomentar e verificar a sua aplicação prática.

5 — Incumbe Núcleo de Gestão e Apoio Administrativo:

a) Gerir as instalações técnicas e logísticas da unidade orgânica;

b) Proceder ao registo e gestão dos serviços requisitados às oficinas municipais, avaliar e acompanhar a prestação do serviço;

c) Promover boas práticas ambientais, de segurança e uma utilização adequada dos espaços;

d) Proceder à gestão da documentação técnica e legal indispensável à utilização dos equipamentos da frota;

e) Proceder ao atendimento e prestação de informação ao utilizador, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados por fornecedores de bens e serviços nas várias vertentes de atividade da unidade orgânica;

f) Estudar e propor a aquisição e ou abate de viaturas e máquinas, baseada nas necessidades manifestadas e justificadas por outras unidades orgânicas;

g) Promover a exploração otimizada e a racionalização energética dos equipamentos da frota, recorrendo ao estudo e implementação de soluções que potenciem a melhoria contínua do desempenho energético e ambiental.

Artigo 58.º

Divisão de Higiene Urbana

1 — A Divisão de Higiene Urbana, designada abreviadamente por DHU, tem por missão assegurar as condições de salubridade dos espaços públicos, proporcionando uma adequada qualidade ambiental urbana, nomeadamente, através da limpeza dos espaços, recolha e transporte para destino adequado dos resíduos urbanos.

2 — Na dependência do Chefe de divisão, funcionam o Núcleo de Planeamento Estratégico e de Apoio à Gestão, o Núcleo de Recolha de Resíduos e a Unidade de Higiene Urbana.

3 — Incumbe ao Núcleo de Planeamento Estratégico e de Apoio à Gestão:

a) Assegurar a política municipal de recolha e transporte de resíduos urbanos e equiparados e ainda os fluxos de resíduos especiais, visando a redução, reciclagem e reutilização;

b) Promover e incentivar a participação da população na aplicação da política de separação de resíduos, providenciando e disponibilizando as condições adequadas e necessárias para o efeito;

c) Participar na gestão integrada de resíduos e assegurar o planeamento estratégico das atividades, de acordo com normativos legais e diretrizes e recomendações da entidade gestora em alta e entidade reguladora;

- d) Definir os sistemas de deposição no Concelho;
- e) Emitir parecer sobre a construção ou localização de sistemas de deposição de resíduos, no âmbito de operações urbanísticas ou de obras públicas, em articulação com as unidades orgânicas competentes;
- f) Emitir pareceres no âmbito da estratégia da gestão de resíduos;
- g) Organizar e manter atualizado os sistemas de deposição de resíduos, recolha de resíduos e limpeza urbana no SIG do município;
- h) Assegurar a gestão dos contratos com grandes produtores;
- i) Colaborar no desenvolvimento de ações de promoção e sensibilização ambiental em articulação com o NPSGA;
- j) Desenvolver ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de resíduos urbanos e limpeza urbana;
- k) Promover uma política de gestão integrada ao nível da qualidade dos serviços, desempenho ambiental e higiene e segurança, através do Sistema Integrado de Gestão em Qualidade, Ambiente e Segurança (SIGQAS) de acordo com as normas de referência nacionais e internacionais;
- l) Aplicar e fazer cumprir o disposto em regulamento municipal, na área dos resíduos e limpeza urbana, bem como outros normativos legais que se apliquem.

4 — Incumbe ao Núcleo de Recolha de Resíduos:

- a) Planear, organizar e executar o serviço de recolha de resíduos urbanos indiferenciados e seletivos no setor doméstico e não-doméstico em eventos e festividades;
- b) Planear, organizar e executar o serviço de recolha de resíduos equiparados urbanos em grandes produtores;
- c) Planear, organizar e executar o serviço de recolha de resíduos especiais;
- d) Assegurar a consolidação dos sistemas de deposição de resíduos;
- e) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de outsourcing;
- f) Diagnosticar as necessidades de promoção e sensibilização ambiental na área da recolha de resíduos.

5 — Incumbe à Unidade de Higiene Urbana:

- a) Planear, organizar e executar o serviço de limpeza urbana, lavagem de arruamentos, recolha de monos e verdes, desmatações e deservagem química em espaços públicos e em eventos e festividades;
- b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de outsourcing;
- c) Diagnosticar as necessidades de promoção e sensibilização ambiental na área da limpeza urbana;
- d) Garantir uma intervenção rápida em situações de calamidade pública em articulação com as forças de segurança do concelho;
- e) Garantir o apoio necessário nas ações de despejos e de limpezas coercivas e judiciais;
- f) Assegurar a monitorização da execução da atividade de limpeza urbana ao abrigo dos acordos de execução estabelecidos com as Juntas e União de Freguesia.

6 — A Unidade de Higiene Urbana é dirigida por um Chefe de Unidade, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, integrado na carreira de Técnico Superior.

7 — O Chefe da Unidade, referido no ponto anterior, dependerá hierarquicamente do Chefe de Divisão, competindo-lhe coordenar as atividades e gerir os recursos afetos à Unidade.

SUBSECÇÃO VII

Departamento de Cultura e Promoção do Conhecimento

Artigo 59.º

Missão e constituição

1 — O Departamento de Cultura e Promoção do Conhecimento, designado abreviadamente por DCPC, tem por missão propor e executar as políticas municipais de desenvolvimento cultural, museológico e patrimonial.

2 — Na prossecução da sua missão, compete ao DCPC:

- a) Promover e coordenar, nas suas áreas de atuação, as atividades e programas realizados em colaboração com outras instituições públicas ou privadas;
- b) Propor, programar e executar as políticas de desenvolvimento cultural e patrimonial do município;
- c) Promover a investigação e a elaboração de estudos de suporte a uma iniciativa municipal, fundamentada e tecnicamente evoluída;
- d) Promover a edição de publicações de interesse para o desenvolvimento da cultura.

3 — O DCPC compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Património Histórico, Cultura e Turismo;
- b) Divisão de Bibliotecas, Documentação e Informação.

4 — Na direta dependência do Diretor de Departamento funciona o Centro de Estudos Arqueológicos, ao qual incumbe:

- a) Proceder ao levantamento de todos os valores do património arqueológico existentes no município e assegurar os procedimentos necessários para a sua inventariação, preservação e classificação;
- b) Desenvolver uma estratégia de investigação e gestão do património arqueológico, bem como divulgar os resultados das intervenções arqueológicas realizadas;
- c) Assegurar o planeamento e a execução das ações nos domínios da inventariação, estudo e salvaguarda do património arqueológico concelho;
- d) Preparar a carta arqueológica do concelho, em articulação com os dados já sistematizados pelo plano diretor municipal;
- e) Acompanhar a realização de obras no concelho suscetíveis de colocarem em causa vestígios arqueológicos;
- f) Gerir as exposições permanentes de arqueologia;
- g) Promover atividades no âmbito da valorização e divulgação do património arqueológico local e regional, designadamente através da promoção de colóquios, publicações, visitas guiadas, intercâmbios, apoio a estágios curriculares ou a projetos de investigação.

5 — Cabe à Secção Administrativa do departamento regular o apoio administrativo a todas as unidades orgânicas.

Artigo 60.º

Divisão de Património Histórico, Cultura e Turismo

1 — A Divisão de Património Histórico, Cultura e Turismo, designada abreviadamente por DPHCT, tem por missão coordenar e promover o desenvolvimento das atividades culturais, turísticas e desenvolver a política municipal para a promoção do património histórico e cultural, imóvel e imaterial.

2 — Na prossecução da sua missão, compete à DPHCT:

- a) Dinamizar e concretizar a Estratégia Municipal para a Cultura;
- b) Promover e incentivar a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos, em convergência com a estratégia de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis;
- c) Proceder ao levantamento da realidade cultural do município e desenvolver as ações necessárias à preservação da sua identidade cultural;
- d) Apoiar e dinamizar a realização de eventos culturais e lúdicos que enriqueçam o calendário local de animação e contribuam para a notoriedade do município;
- e) Promover o intercâmbio cultural;
- f) Estimular o apoio a projetos culturais e artísticos do e no município através, nomeadamente, do mecenato;
- g) Fomentar o associativismo e apoiar os agentes locais, no âmbito da difusão dos valores culturais do município e da defesa do seu património cultural;
- h) Prestar a informação técnica necessária à elaboração de programas preliminares destinados à execução de projetos e empreitadas de obras públicas relativas a equipamentos culturais;
- i) Propor a publicação ou apoio à publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do município.

3 — Na dependência do Chefe de Divisão funcionam o Núcleo de Promoção do Turismo, o Núcleo de Património Histórico e Museológico e o Núcleo de Ação Cultural e Gestão de Equipamentos.

4 — Ao Núcleo de Promoção do Turismo, incumbe:

- a) Delinear estratégias e linhas orientadoras para o desenvolvimento turístico local;
- b) Promover o município em termos turísticos, impulsionando a criação das condições estruturais necessárias, dinamizando a sua imagem no exterior;
- c) Criar e gerir uma base de dados sobre a oferta turística existente, nomeadamente em termos de hotelaria, restauração e similares, em colaboração com o GDM e com a DGUAEE;
- d) Acompanhar e estudar a procura turística local, criando condições para a sua consolidação e crescimento;
- e) Difundir informação de interesse para os agentes de promoção turística do concelho;
- f) Apreciar e dar parecer sobre projetos de investimento imobiliário para fins turísticos;

g) Programar e promover, por iniciativa municipal, ou em colaboração com entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às atividades económicas, nomeadamente feiras e exposições;

h) Participar na atribuição de símbolos de qualidade aos estabelecimentos que se tenham distinguido pela qualidade dos serviços prestados;

i) Colaborar com as associações do sector no fomento do associativismo no comércio e na restauração;

j) Organizar eventos e outras ações de promoção e animação das zonas de comércio e restauração;

k) Promover as ações tendentes à captação de eventos com impacto turístico relevante;

l) Promover parcerias em prol do desenvolvimento turístico.

5 — Ao Núcleo de Património Histórico e Museológico incumbem:

a) Planear e promover a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do património histórico-cultural e museológico do município;

b) Promover planos de aquisição de bens, acervos e espólios de valor e interesse histórico-cultural e museológico;

c) Promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do património histórico-cultural e museológico, em articulação com os demais serviços, designadamente através da promoção de colóquios, publicações, visitas guiadas, intercâmbios, apoio a estágios curriculares ou a projetos de investigação;

d) Promover a pesquisa, registo, proteção e conservação dos testemunhos ou vestígios materiais, considerados de interesse histórico-cultural;

e) Promover a proteção, conservação e restauro das obras de arte pública e estatutuária da responsabilidade do município, em articulação, designadamente, com a DPE e com a DEP;

f) Promover e assegurar a execução da política museológica municipal, em diálogo permanente com a administração central e a comunidade;

g) Proceder à gestão das coleções museológicas municipais e assegurar a realização e atualização de exposições temporárias e permanentes;

h) Avaliar o interesse museológico na aceitação de doações, heranças e legados;

i) Pronunciar-se sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de bens culturais móveis pertencentes a outras instituições;

j) Propor a celebração de protocolos com outras entidades que visem a preservação e valorização das coleções museológicas;

k) Assegurar o estudo de novas áreas museológicas;

l) Prestar apoio técnico às demais estruturas museológicas existentes ou a criar no concelho.

6 — Ao Núcleo de Ação Cultural e Gestão de Equipamentos incumbem:

a) Coordenar a elaboração da carta de equipamentos culturais, definindo regras para a sua utilização, princípios de gestão e programação dos equipamentos culturais municipais;

b) Assegurar a gestão dos palácios, museus, galerias, jardins históricos, parques temáticos, quintas e demais espaços similares municipais, segundo critérios de eficiência, otimização e polivalência;

c) Elaborar a programação dos equipamentos culturais municipais, promovendo uma oferta diversificada e de qualidade, contribuindo para o enriquecimento cultural e intelectual dos cidadãos;

d) Assegurar a rentabilização dos equipamentos culturais, promovendo a articulação com entidades de âmbito cultural.

Artigo 61.º

Divisão de Bibliotecas, Documentação e Informação

1 — A Divisão de Bibliotecas, Documentação e Informação, designada abreviadamente por DBDI, tem por missão promover e generalizar o acesso à leitura e à informação, assegurando para tanto a gestão das bibliotecas municipais.

2 — Incumbe à DBDI:

a) Organizar, gerir e desenvolver a rede de bibliotecas municipais e outros espaços públicos de leitura, criando sinergias e rentabilizando os recursos disponíveis;

b) Garantir a integração das bibliotecas municipais na rede de bibliotecas públicas;

c) Adquirir, tratar e disponibilizar coleções documentais que obedecem a critérios de diversidade temática, de atualidade das análises, de pluralidade de opiniões e de diversidade de suportes;

d) Promover a criação de serviços digitais numa base transetorial e numa lógica de parceria;

e) Disponibilizar serviços de difusão documental e serviços de pesquisa de informação em formato digital multimédia;

f) Propor e desenvolver programas de animação das bibliotecas, em cooperação com as demais unidades orgânicas, que potenciem a sua função cultural e educativa promovendo a literacia e a aprendizagem;

g) Propor acordos e protocolos de cooperação com organismos que prossigam objetivos afins no domínio do livro e da leitura;

h) Colaborar na definição dos locais e da conceção de novas bibliotecas;

i) Avaliar o interesse da autarquia na aceitação de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência;

j) Propor a adoção de critérios de aquisição de publicações com interesse para a atividade dos serviços, em estreita colaboração com os respetivos dirigentes;

k) Assegurar o tratamento, preservação e disponibilização em formato digital de informação relevante para a história local.

SUBSECÇÃO VIII

Departamento de Coesão e Desenvolvimento Social

Artigo 62.º

Missão e constituição

1 — O Departamento de Coesão e Desenvolvimento Social, designado abreviadamente por DCDS, tem por missão propor e executar as políticas municipais de desenvolvimento social, competindo-lhe planear e executar projetos de intervenção nas áreas da ação social, saúde, emprego, empreendedorismo, juventude e desporto, promovendo a coesão e o desenvolvimento social do concelho.

2 — Na prossecução da sua missão, compete ao DCDS planear e executar projetos de intervenção nas áreas identificadas no número anterior, nomeadamente:

a) Elaborar o planeamento e a programação operacional da atividade municipal no domínio da ação social, saúde, desporto, juventude, emprego e empreendedorismo, assegurando o cumprimento das políticas e dos objetivos definidos;

b) Assegurar a articulação, no âmbito da sua competência, com outros serviços nas tarefas de planeamento e construção dos equipamentos, desportivos e sociais, promovendo a coerência da intervenção municipal;

c) Propor os termos e as modalidades de apoio a conceder a entidades ou instituições operando nas áreas de intervenção do departamento, numa perspectiva de maior eficiência, complementaridade e gestão racional de recursos;

d) Promover e coordenar, nas suas áreas de atuação, as atividades e programas realizados em colaboração com outras instituições públicas ou privadas;

e) Prosseguir os compromissos assumidos no âmbito da igualdade de género e do combate à violência doméstica, assegurando a representação do município junto da administração central, através da figura dos Conselheiros para a Igualdade;

f) Promover a responsabilidade social nas organizações do concelho colaborando no incremento destas preocupações na gestão organizacional do município.

3 — O DCDS é composto pelas seguintes Divisões:

a) Divisão de Ação Social, Saúde e Juventude;

b) Divisão de Desporto.

Artigo 63.º

Divisão de Ação Social, Saúde e Juventude

1 — A Divisão de Ação Social, Saúde e Juventude, designada abreviadamente por DASSJ, tem por missão planear e executar políticas, projetos de intervenção e programas municipais nas áreas da ação social não escolar, saúde, juventude, emprego e formação profissional, promovendo o desenvolvimento social do concelho.

2 — Na prossecução da sua missão, compete à DASSJ:

a) Planear e articular a intervenção social e a qualificação dos recursos para o desenvolvimento social do Concelho, assegurando a coordenação da Rede Social, o funcionamento do Conselho Local de Ação Social de Oeiras e a sustentabilidade das Comissões Sociais de Freguesia;

b) Fomentar parcerias com as instituições particulares de solidariedade social e outros agentes sociais, assegurando, sempre que possível, apoio financeiro e logístico à sua atividade;

c) Propor os termos e as modalidades de cooperação a desenvolver com entidades e organismos, zelando pelo cumprimento dos protocolos de colaboração estabelecidos;

d) Propor e assegurar a participação em organismos e projetos nacionais e internacionais, relacionados com as problemáticas sociais;

e) Programar e desenvolver projetos de intervenção social visando os grupos mais vulneráveis e assegurar a intervenção adequada em situações de emergência social;

f) Assegurar o funcionamento dos equipamentos sociais municipais de apoio à comunidade;

g) Desenvolver programas e medidas de apoio à participação e integração da população imigrante e de promoção da interculturalidade;

h) Desenvolver medidas de facilitação do acesso ao emprego e à qualificação profissional;

i) Promover, desenvolver e apoiar programas e ações de educação para a saúde, particularmente, de promoção de estilos de vida saudável e de prevenção de comportamentos de risco;

j) Apoiar o desenvolvimento da rede de equipamentos sociais e de saúde concelhios, nomeadamente hospitais, centros de saúde, centros de atendimento a toxicodependentes, unidades especializadas no atendimento a pessoas com deficiência física ou mental;

k) Apoiar programas concelhios no âmbito dos cuidados de proximidade, nomeadamente, cuidados de saúde primários e cuidados continuados a idosos e dependentes;

l) Assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Saúde;

m) Assegurar a representação do Município na Rede Portuguesa de Cidades Saudáveis e na Rede Europeia de Cidades Saudáveis;

n) Assegurar a representação do município na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Oeiras e garantir o seu funcionamento regular;

o) Gerir o Banco Local de Voluntariado do Município de Oeiras.

3 — Junto da DASSJ funciona o Núcleo da Juventude, ao qual incumbe:

a) Garantir a realização da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude, em articulação com os serviços e as instituições vocacionadas para este fim;

b) Estudar, em permanência, a realidade juvenil do concelho;

c) Promover a participação juvenil, através do fomento do associativismo e do voluntariado;

d) Coordenar a rede de juventude, assegurando o funcionamento dos espaços municipais destinados aos jovens;

e) Apoiar e promover espaços de formação, informação e lazer para a juventude;

f) Promover a educação não formal, através do fomento de atividades e ações de sensibilização conducentes a comportamentos e estilos de vida saudáveis;

g) Promover a cultura e a divulgação de novos valores artísticos, através do desenvolvimento de projetos de animação em áreas de interesse das camadas juvenis;

h) Organizar programas de animação sociocultural e de tempos livres;

i) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;

j) Colaborar com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Oeiras.

Artigo 64.º

Divisão de Desporto

1 — A Divisão de Desporto, designada abreviadamente por DD, tem por missão assegurar a realização das políticas municipais de desenvolvimento desportivo.

2 — Incumbe à DD:

a) Desenvolver e apoiar projetos que induzam o cidadão à prática de uma atividade física regular, numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida;

b) Desenvolver e apoiar projetos de dinamização da atividade física e desportiva, no âmbito do ensino obrigatório e complementar;

c) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo, nas suas diversas formas, com ênfase na formação desportiva de base e nos segmentos especiais;

d) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e contratos de desenvolvimento desportivo, celebrados com as entidades desportivas do concelho;

e) Elaborar programas funcionais dos equipamentos desportivos e acompanhar e apoiar, através de pareceres técnicos, as ações de construção, reparação ou manutenção do parque escolar, numa ótica multidisciplinar;

f) Gerir os equipamentos municipais, destinados à prática da atividade física e desportiva, cuja gestão não esteja cometida a outras entidades;

g) Apoiar e promover atuações que visem o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e pedagógicas, impulsionando ações de formação que, nomeadamente promovam os valores do espírito desportivo;

h) Fomentar a organização de eventos desportivos de interesse municipal.

SUBSECÇÃO IX

Departamento de Educação

Artigo 65.º

Missão e constituição

1 — O Departamento de Educação, designado abreviadamente por DE, tem por missão propor estratégias de intervenção e organizar o planeamento e gestão dos serviços e equipamentos educativos, promovendo o desenvolvimento do município de acordo com parâmetros de qualidade e inovação, bem como planejar e implementar as medidas de reordenamento e requalificação da rede escolar preconizadas no Plano Estratégico Educativo Municipal e executar as políticas e programas municipais nas áreas da educação e formação no âmbito da escolaridade obrigatória.

2 — Na prossecução da sua missão, compete ao DE:

a) Assegurar a articulação com outros serviços municipais nas tarefas de planeamento e gestão de equipamentos e serviços educativos, prosseguindo a coerência global da intervenção municipal;

b) Definir os critérios de organização e gestão da rede escolar;

c) Garantir a coerência da rede educativa com a política urbana do município;

d) Elaborar o planeamento e a programação operacional da atividade no domínio da educação e formação, assegurando o cumprimento das políticas e objetivos definidos para esta área;

e) Garantir a representação interna e externa, nomeadamente nos órgãos de gestão escolar, em grupos interinstitucionais e interserviços, nas áreas da competência do departamento;

f) Elaborar e assegurar a monitorização, atualização da carta educativa e do Plano Estratégico Educativo Municipal, nos termos da lei, em articulação com outros serviços municipais e as escolas;

g) Assegurar o funcionamento do conselho municipal de educação;

h) Promover mecanismos de auscultação e acompanhamento permanente entre o município e as escolas;

i) Promover a cooperação com os agentes e instituições educativas, quer ao nível da definição de estratégias, quer ao nível do apoio e incentivo a projetos de parceria que potenciem o sucesso educativo, assim como a função cultural e social da Escola;

j) Promover e manter atualizados sistemas permanentes de informação e diagnóstico da população escolar e dos apoios que lhes são prestados pelo Município de Oeiras;

k) Promover a celebração de protocolos de colaboração com parceiros locais, polos tecnológicos do concelho, associações empresariais, instituições do conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento considerados de interesse para a melhoria do sistema educativo;

l) Definição das regras, procedimentos e prioridades do processo de matrícula das crianças e alunos;

m) Aprovar a constituição de turmas.

3 — Na direta dependência do Diretor de Departamento funciona a Unidade de Apoio às Escolas, à qual incumbe:

a) Acompanhar e apoiar a organização e funcionamento das escolas potenciando o desenvolvimento do sucesso educativo e a consolidação da sua autonomia;

b) Articular com as escolas a conceção, organização e concretização de medidas de apoio socioeducativo;

c) Promover o estabelecimento de parcerias com entidades públicas e privadas para a concretização de componentes curriculares específicas de caráter vocacional ou profissionalizante, estágios e outras vertentes que potenciem a diversidade de ofertas formativas no âmbito da rede escolar;

d) Articular com a Divisão de Recursos Humanos e as escolas a gestão do pessoal não docente, nos termos da lei;

e) Prestar apoio técnico e jurídico às escolas na área financeira, administrativa, gestão de pessoal não docente e desenvolvimento dos projetos educativos;

f) Dinamizar e apoiar projetos que visem a melhoria dos processos de ensino-aprendizagem;

g) Dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e previnam a exclusão e abandono escolar precoce;

h) Gerir o processo de matrículas e de colocação de crianças e alunos, em articulação com as escolas.

4 — A Unidade de Apoio às Escolas é dirigida por um Chefe de Unidade, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º, integrado na carreira de Técnico superior.

5 — O Chefe da Unidade de Apoio às Escolas dependerá hierarquicamente do Diretor de Departamento, competindo-lhe coordenar as atividades e gerir os recursos afetos à Unidade.

6 — O DE compreende a Divisão de Gestão de Equipamentos e Serviços Educativos.

Artigo 66.º

Divisão de Gestão de Equipamentos e Serviços Educativos

1 — A Divisão de Gestão de Equipamentos e Serviços Educativos, designada abreviadamente por DGESE, tem por missão assegurar a gestão da rede de equipamentos e serviços educativos municipal, de acordo com parâmetros de qualidade e inovação.

2 — Na prossecução da sua missão, compete à DGESE:

- a) Definição de critérios para a organização e gestão dos recursos materiais, humanos e financeiros das escolas;
- b) Assegurar a gestão da rede de equipamentos e serviços educativos municipal, garantindo designadamente a dotação de mobiliário, equipamento e material didático e a atribuição de verbas que garantam o seu funcionamento;
- c) Gerir com as escolas, em articulação com o Departamento de Gestão e Desenvolvimento Organizacional, o orçamento e os recursos financeiros abrangidos pelo Contrato interadministrativo celebrado com o Ministério da Educação;
- d) Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares sob gestão municipal, garantindo o seu correto funcionamento, nomeadamente do ponto de vista da qualidade alimentar, higiene e salubridade;
- e) Assegurar a gestão da componente socioeducativa dos jardins-de-infância da rede pública;
- f) Elaborar programas funcionais dos edifícios escolares e acompanhar e apoiar, através de pareceres técnicos, as ações de construção, reparação ou manutenção do parque escolar, numa ótica multidisciplinar;
- g) Realizar diagnósticos permanentes do estado de conservação do parque escolar e das necessidades de apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação, aferindo as necessidades e determinando as prioridades de atuação;
- h) Programar e coordenar a aquisição e conservação do equipamento e material pedagógico dos estabelecimentos escolares da rede pública;

- i) Promover e manter atualizados sistemas permanentes de informação e diagnóstico da rede de equipamentos escolares do município;
- j) Exercer as competências municipais na área da ação social escolar e de apoio às atividades das escolas;
- k) Assegurar a gestão da ação social escolar, em articulação com as escolas;
- l) Apoiar experiências educativas inovadoras, quer da iniciativa das escolas, quer de outras instituições, assegurando a promoção de atividades e tempos livres das crianças no âmbito das instalações escolares da responsabilidade do município;
- m) Desenvolver outras atividades que, pela sua natureza, se enquadrem nos fins gerais de ação social escolar.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 67.º

Entrada em vigor

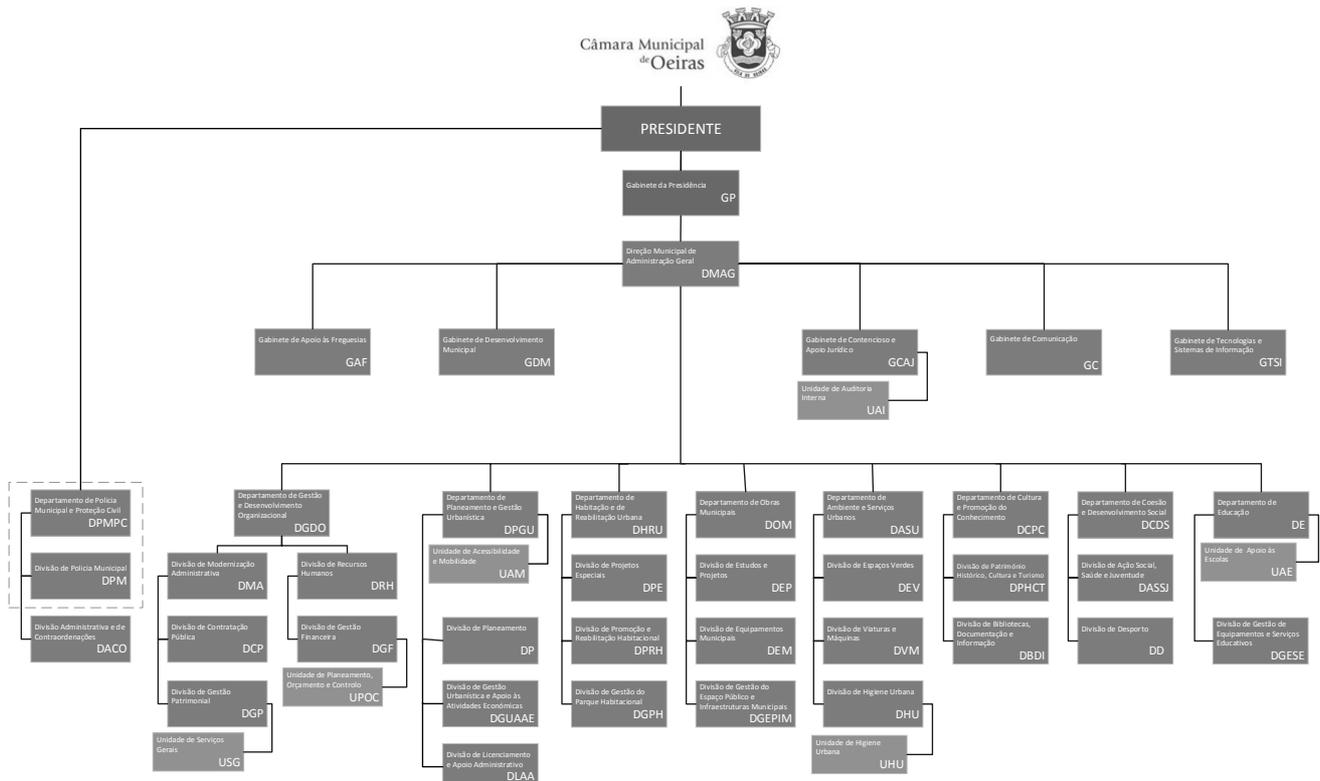
O presente regulamento e o organograma anexo, que dele faz parte integrante como Anexo I, produzem efeitos no dia imediatamente seguinte ao da sua publicação.

Artigo 68.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento orgânico fica revogado o anterior regulamento orgânico, publicado no Despacho n.º 5021/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 69, de 8 de abril 2014.

7 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara de Oeiras, *Paulo Vistas*.



209849815

MUNICÍPIO DE SARDOAL

Aviso n.º 11348/2016

Para os devidos efeitos se torna público, que, por meu despacho datado de 26/08/2016, e ao abrigo da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setem-

bro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro, foi renovada por mais três anos, ao abrigo dos artigos 22.º, 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, a comissão de serviço, o Técnico Superior Nelson Jaime Alves Passarinho, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau,

chefe de divisão da unidade orgânica, designada por, Administrativa e Financeira com efeitos a 27 de agosto de 2016.

27 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Cabedal Borges*.

309838815

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 11349/2016

Mário José do Carmo Godinho, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Silves, torna público pelo presente aviso, nos termos dos artigos 76.º, n.º 1 e 191.º, n.º 4, alínea c) do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio e do artigo 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Silves, em reunião ordinária pública de 23 de setembro de 2015, deliberou, por unanimidade, determinar o prazo de 18 meses, prorrogável por uma única vez, por um período máximo igual ao agora estabelecido para a elaboração da revisão do PDM de Silves.

8 de setembro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Silves, *Mário José do Carmo Godinho*.

Deliberação (extrato)

Deliberar, por unanimidade, determinar o prazo de 18 meses, prorrogável por uma única vez, por um período máximo igual ao agora estabelecido para a elaboração da revisão do PDM de Silves.

8 de setembro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Silves, *Mário José do Carmo Godinho*.

609853621

MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 11350/2016

Consulta pública

Pedido de licenciamento de operação de loteamento urbano — Proc. n.º 10-L/2016

José Manuel Pereira Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Valongo, faz público que para efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação vigente, conjugado com o artigo 26.º do RMEU, foi apresentado nesta Câmara Municipal, em 15/03/2016, pedido de licenciamento da operação de loteamento urbano, requerido em nome de Banco Comercial Português, S. A., referente ao processo n.º 10-L/2016, sito na Rua Vasco de Lima Couto, Rua Professor Resende Pinto e Rua Tenente Nogueira, da freguesia de Valongo, concelho de Valongo, pelo que torna-se público que está aberto o período de consulta pública discussão pública da operação de loteamento com obras de urbanização, cujo processo se encontra disponível para consulta no Gabinete de Apoio a Municípios (GAM), desta Câmara Municipal.

O período de discussão pública terá a duração de 15 (quinze) dias úteis e iniciar-se-á 8 (oito) dias úteis após a publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

A proposta de licenciamento da operação de loteamento poderá ser consultada todos os dias úteis das 9 às 17,30 horas, no local anteriormente citado.

As observações, sugestões ou reclamações à referida alteração por parte dos particulares deverão ser formuladas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal e dentro do prazo da discussão pública.

Para constar e para os devidos efeitos se passou este Aviso que irá ser publicado no *Diário da República*, imprensa local e afixado nos lugares de estilo.

8 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Ribeiro*.

209853508

FREGUESIA DE RIO MAIOR

Aviso n.º 11351/2016

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por

deliberação da Junta de Freguesia de Rio Maior, de 12 de julho de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, procedimento concursal comum, visando a ocupação dos seguintes postos de trabalho, conforme mapa de pessoal da Freguesia de Rio Maior.

2 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — 1 posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado — Carreira/Categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro — Para exercer funções de complexidade funcional de grau 1, para desempenhar atividade no Serviço de conservação e limpeza de estradas bermas e caminhos: Executa pequenas reparações e desimpede os acessos; Limpa valetas, compõe bermas, desobstrui aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Executa corte em árvores existentes nas bermas das estradas; Utiliza roçadora e motosserra; Assegura as demais limpezas que lhe forem determinadas. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabiliza-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência B — 1 posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável — Carreira/categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro — Para exercer funções de complexidade funcional de grau 1, para desempenhar atividade no serviço de conservação e limpeza de estradas bermas e caminhos: Executa pequenas reparações e desimpede os acessos; Limpa valetas, compõe bermas, desobstrui aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Executa corte em árvores existentes nas bermas das estradas; Utiliza roçadora e motosserra; Assegura as demais limpezas que lhe forem determinadas. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabiliza-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

3 — Considerando a solução interpretativa uniforme, aprovada em reunião de coordenação jurídica de 2014.05.15, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014 e o Despacho n.º 2556/2014 do Secretário de Estado da Administração Pública, está dispensada a obrigatoriedade de consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação nos termos previstos na Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, declara-se que não se encontram constituídas reservas na Freguesia de Rio Maior.

4 — Local de trabalho: Área da Freguesia de Rio Maior.

5 — De acordo com disposto na subalínea ii) da alínea d) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória corresponde ao 1.º nível remuneratório e ao montante pecuniário mensal atual de € 530,00 (RMG).

6 — Âmbito de recrutamento:

6.1 — Referência A — Nos termos do n.º 3 artigo 30.º da LTFP, o recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado iniciar-se-á de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

6.2 — Referência A e B — Nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e ao abrigo da deliberação do órgão executivo, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou candidatos sem vínculo de emprego público.

Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

Trabalhadores integrados em outras carreiras.

6.3 — Referência A e B — Atento o disposto no artigo 35.º da LTFP não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, posto de trabalho idêntico àquele para cuja ocupação se publicita o procedimento, excetuando os que se encontrem em situação de requalificação, conforme o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Referência A e B — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

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

18 anos de idade completos;

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

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional exigido: Referência A e B — Escolaridade obrigatória, nos seguintes termos:

a) O n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, será 4 anos de escolaridade, para os nascidos até 31/12/1966.

b) N.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 535/79, de 31 de dezembro, serão 6 anos de escolaridade, para os nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980

c) N.º 1 do artigo 63.º, artigo 66.º e n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 46/86 de 14 de outubro, será o 9.º ano de escolaridade, para os candidatos nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/2002.

d) N.º 1 e 4 do artigo 2.º da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, será o 12.º ano de escolaridade.

7.3 — Referência A — Os candidatos deverão ainda ser detentores de carta de condução de veículos pesados conforme legislação em vigor, certificado de curso de formação profissional de manobreadores de máquinas em obra e certificado de formação de aplicação de produtos fitofarmacêuticos.

8 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível no serviço de atendimento ao público desta Autarquia e na página da Internet em www.jf-riomaior.pt e entregues pessoalmente naquele serviço durante o horário normal de funcionamento, das 9,00h às 17,00h, ou enviadas pelo correio, com carta registada, com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para: Junta de Freguesia de Rio Maior, Rua Professor Manuel José Ferreira, lote 70, r/ch, 2040-270 Rio Maior.

8.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações académicas e profissionais;

b) Fotocópia da carta de condução;

c) Currículo profissional, datado e assinado, juntando fotocópia dos documentos que comprovem os factos nele referidos, sob pena de não serem consideradas as respetivas informações;

d) Quando aplicável, declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público, antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8.3 — Aos trabalhadores que exerçam funções nesta Autarquia é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a), b) e d) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

8.4 — A não formalização de candidatura nos moldes previstos no n.º 8, ou fora do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do procedimento concursal.

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

9 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho publicitados e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10 — Métodos de Seleção:

10.1 — Considerando o artigo 36.º da LTFP que estabelece métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, bem como o artigo 7.º da referida Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, optou-se por aplicar os seguintes métodos de seleção:

Referência A:

a) Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), Entrevista Profissional de Seleção (EPS) e Exame Médico (EM).

b) Para os candidatos em geral que não se enquadrem no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Prova Prática de Conhe-

cimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP), Entrevista Profissional de Seleção (EPS) e Exame Médico (EM).

Referência B:

a) Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), Entrevista Profissional de Seleção (EPS) e Exame Médico (EM).

b) Para os candidatos em geral que não se enquadrem no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Avaliação Curricular (AC), Entrevista Profissional de Seleção (EPS) e Exame Médico (EM).

10.1.1 — Os candidatos referidos nas alíneas a) da referência A, podem afastar a aplicação dos métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção: Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

10.2 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC), é expressa numa escala de 0 a 20 valores, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste natureza prática.

10.2.1 — A prova prática de conhecimentos consistirá na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, (utilização da roçadora e motosserra no corte de ervas, caniços e canas, remoção de lixos e equiparados, extirpação de ervas, limpeza de valetas, desentupimento de manilhas, limpeza de sarjetas e manutenção do equipamento (roçadora e motosserra).

10.2.2 — Com a duração máxima de 45 minutos, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros:

A — Qualidade da execução das tarefas;

B — Celeridade de execução da tarefa;

C — Grau de cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho;

D — Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

10.2.3 — Classificação: Resulta da média aritmética dos valores obtidos em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas e aplicando-se a seguinte fórmula:

$$PPC = A+B+C+D/4$$

10.3 — A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências seguinte: Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Relacionamento Interpessoal e Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

10.3.1 — A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto.

b) 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.

10.4 — A Avaliação Curricular (AC) resultará da ponderação dos seguintes fatores:

Habilitação académica ou nível da qualificação em instituições do sistema de ensino português ou noutras, neste caso desde que certificadas pelas entidades competentes.

Formação profissional, onde se ponderam as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa relacionadas com o exercício de funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, frequentadas no último período não superior a 3 anos, e desde que devidamente comprovadas;

Experiência profissional onde se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade, inerentes a posto de trabalho idêntico ao do concursado, e o grau de complexidade das mesmas;

Avaliação de desempenho, relativa ao último período não superior a três anos, de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A classificação da avaliação curricular, assim como dos fatores acima identificados, é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada do seguinte modo:

$$AC = 10 \%HA + 50 \%EP + 30 \%FP + 10 \%AD$$

AC — Avaliação Curricular
 HA — Habilitação Académica
 EP — Experiência Profissional
 FP — Formação Profissional
 AD — Avaliação de Desempenho

10.5 — 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, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

10.5.1 — As competências a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências são as seguintes:

- a) Orientação para o Serviço Público;
- b) Realização e Orientação para os Resultados;
- c) Conhecimento e Experiência;
- d) Trabalho de Equipa e Cooperação;
- e) Relacionamento Interpessoal;
- f) Orientação para a Segurança.

10.5.2 — A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores — nível Elevado;
 Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores — nível Bom;
 Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores — nível Suficiente;
 Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores — nível Reduzido;
 Inferior a 6 valores — nível Insuficiente.

10.5.3 — Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.

10.5.4 — Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 1 hora.

10.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) de caráter 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. A realizar pelo júri, 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 motivação e interesses profissionais, relacionamento interpessoal e capacidade de comunicação.

10.6.1 — A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, cada um valorado de 20, 16, 12, 8 ou 4 valores, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores — nível Elevado;
 Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores — nível Bom;
 Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores — nível Suficiente;
 Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores — nível Reduzido;
 Inferior a 6 valores — nível Insuficiente.

10.6.1.1 — Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista Profissional de Seleção.

10.6.2 — Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 30 minutos.

10.7 — O Exame Médico (EM), pretende avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função, tendo em conta a área de atividade a que se destina o procedimento concursal. O Exame Médico é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

11 — Ordenação Final (OF) será efetuada da seguinte forma:

11.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte ou que obtenha a menção de não apto no exame médico.

11.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética

ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados, sendo que:

11.2.1 — Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade:

Referência A

$$OF = AC45 \% + EAC25 \% EPS30 \%$$

Referência B

$$OF = AC45 \% + EAC25 \% + EPS30 \%$$

11.2.2 — Para os candidatos em geral que não se enquadrem no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Referência A

$$OF = PPC45 \% + AP25 \% + EPS30 \%$$

Referência B

$$OF = AC70 \% + EPS30 \%$$

11.3 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

12 — Composição do júri: Referências A e B

Presidente: Luís Filipe Santana Dias — Presidente da Junta de Freguesia

1.º Vogal Efetivo: Débora Betina Ratke Bastos Antunes — Secretária da Junta de Freguesia, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Maria José Moura Figueiredo — Técnica Superior;

1.º Vogal Suplente: Albertino Manuel Rodrigues Mota — Tesoureiro da Junta de Freguesia;

2.º Vogal Suplente: José Filipe Correia — Vogal da Junta de Freguesia.

13 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção é afixada em local visível e público na sede da Freguesia de Rio Maior e disponibilizada na sua página eletrónica, em (www.jf-riomaior.pt).

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público na sede da Freguesia de Rio Maior, disponibilizada na sua página eletrónica, em www.jf-riomaior.pt e publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação.

15 — Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

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

15.2 — Quaisquer esclarecimentos relativos a este procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 9,00h às 17,00h, na sede da Freguesia de Rio Maior, Rua Professor Manuel José Ferreira, lote 70, r/ch em Rio Maior, ou pelo telefone n.º 243995114.

16 — Forma e comunicação das notificações aos candidatos: Todas as notificações dos candidatos admitidos e excluídos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência dos interessados, e as convocatórias para a realização do método de seleção que exija a presença do candidato são efetuadas, nos termos dos artigos 30.º, 31.º e 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Política de Igualdade: Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18 — Publicitação do Aviso: O presente aviso será publicitado:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

b) Na página eletrónica da Freguesia de Rio Maior por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

8 de setembro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Filipe Santana Dias*.



PARTE J1

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Motricidade Humana

Aviso (extrato) n.º 11352/2016

1 — Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, faz-se público que, por despacho autorizador do seu Presidente, a Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, pretende abrir procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Relações Externas, Comunicação e Educação da FMH-ULisboa (DRECE).

2 — Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção, serão publicitados, durante 10 dias, na Bolsa de Emprego Público (BEP), até ao 4.º dia útil após a publicação do presente aviso e disponível no sítio eletrónico da Faculdade, em www.fmh.ulisboa.pt.

7 de setembro de 2016. — O Diretor Executivo, *Pedro Simão*.

209852228

Aviso (extrato) n.º 11353/2016

1 — Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, faz-se público que, por despacho autorizador do seu Presidente, a Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, pretende abrir procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Gestão de Assuntos Académicos da FMH-ULisboa (DGAA).

2 — Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção, serão publicitados, durante 10 dias, na Bolsa de Emprego Público (BEP), até ao 4.º dia útil após a publicação do presente aviso e disponível no sítio eletrónico da Faculdade, em www.fmh.ulisboa.pt.

7 de setembro de 2016. — O Diretor Executivo, *Pedro Simão*.

209852203

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
