



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 28 de setembro de 2016

Número 187

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 11533/2016:

Delega no Ministro da Economia, Manuel de Herédia Caldeira Cabral, poderes para a prática de todos os atos relativos à implementação do Programa Capitalizar e ao funcionamento da Estrutura de Missão para a Capitalização das Empresas. 29242

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros:

Despacho n.º 11534/2016:

Exonera Beatriz Vieira Esperança, do cargo de Adjunta do gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros 29242

Presidência do Conselho de Ministros e Planeamento e das Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Despacho n.º 11535/2016:

Acumulação de funções docentes do Eng. Pedro Geirinhas 29242

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 11853/2016:

Procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 15072/2015 — lista intercalar dos resultados obtidos na EPS e projeto de lista unitária de ordenação final 29242

Aviso (extrato) n.º 11854/2016:

Conclusão do período experimental da TS Rute Isabel Guerreiro Ramos 29242

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Despacho n.º 11536/2016:

Isenção de IRC ao abrigo do artigo 10.º do Código do IRC 29242

Finanças e Administração Interna

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna:

Portaria n.º 300/2016:

Autorização para Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI), assumir os encargos orçamentais decorrentes da aquisição dos serviços de assistência técnica e consultoria, a realizar no âmbito da candidatura ao Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública (SAMA2020) intitulada «A SGMAI ao Serviço do Cidadão» 29243

Finanças e Saúde

Gabinetes do Ministro da Saúde e do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças:

Despacho n.º 11537/2016:

Autoriza, a título excecional, a licenciada Ana Clara Nogueira da Silva Vieira Coelho, nomeada membro — diretora clínica, do conselho de administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., a exercer atividade médica, de natureza assistencial, de forma remunerada, no referido estabelecimento de saúde 29243

Finanças, Planeamento e das Infraestruturas, Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 1484/2016:

Designa em regime de substituição, no cargo de chefe da Unidade de Regime de Pagamento Único, do Departamento de Ajudas Diretas, o licenciado Rui Paulo Viana da Silva Neves . . . 29244

Defesa Nacional

Marinha:

Declaração de retificação n.º 965/2016:

Retificação do aviso n.º 11564/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 22 de setembro de 2016. 29244

Força Aérea:

Despacho n.º 11538/2016:

Subdelegação de competências do Comandante da Logística da Força Aérea, interino, na Comandante da Representação da Força Aérea no *Air Force Material Command — USAF*. 29244

Despacho n.º 11539/2016:

Subdelegação de competências do Comandante da Logística da Força Aérea, interino, na Comandante do Depósito Geral de Material da Força Aérea 29245

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho n.º 11540/2016:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão da Divisão de Planeamento e Organização do licenciado Pedro José da Cruz Freire 29245

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Planeamento e das Infraestruturas

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

Aviso n.º 11855/2016:

Cessação de funções de trabalhadores. 29245

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 11856/2016:

Abertura de concurso para duas assistentes operacionais 29245

Aviso n.º 11857/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de onze postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional 29247

Aviso n.º 11858/2016:

Lista de candidatos excluídos e admitidos — Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial — Aviso n.º 10296/2016 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 159, de 19 de agosto de 2016 29248

Aviso n.º 11859/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para assistente operacional, para assegurar os serviços de limpeza e apoio geral. 29248

Aviso n.º 11860/2016:

Abertura de concurso ao lugar de Diretor de Agrupamento 29249

Aviso n.º 11861/2016:

Procedimento concursal comum para a admissão de dois assistentes operacionais com contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para assegurar os serviços de limpeza 29250

Aviso n.º 11862/2016:

Procedimento Concursal para admissão de 6 Assistentes Operacionais com contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para assegurar os serviços de limpeza 29251

Aviso n.º 11863/2016:

Abertura de concurso para assistentes operacionais a tempo parcial 29251

Aviso n.º 11864/2016:

Procedimento concursal para contratação de dois assistentes operacionais em regime de contrato resolutivo certo a tempo parcial 29252

Declaração de retificação n.º 966/2016:Retificação do aviso n.º 11461/2016, de 20 de setembro (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 181) 29253**Aviso n.º 11865/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 29253

Aviso n.º 11866/2016:

Procedimento concursal a termo resolutivo certo a tempo parcial (1 posto de trabalho) 29254

Aviso n.º 11867/2016:

Procedimento concursal a termo resolutivo certo a tempo parcial (6 postos de trabalho) 29255

Aviso n.º 11868/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira de assistente operacional 29255

Aviso (extrato) n.º 11869/2016:

Procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a tempo parcial resolutivo certo para a carreira e categoria de assistente operacional 29256

Aviso n.º 11870/2016:

Concursos para 4 contratos a tempo parcial (horas de limpeza) para o ano escolar de 2016-2017 29256

Despacho n.º 11541/2016:

Designação da subdiretora 29257

Despacho n.º 11542/2016:

Tomada de posse do diretor 29257

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

Despacho n.º 11543/2016:

Designação para o exercício, em regime de substituição, do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Centro Desportivo Nacional do Jamor, do licenciado João Pedro Martins Pereira Graça 29257

Despacho n.º 11544/2016:

Designação para o exercício, em regime de substituição, do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Formação e Qualificação, do licenciado Mário Francisco da Costa Moreira 29258

Saúde

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

Aviso n.º 11871/2016:

Preenchimento de um posto de trabalho por recurso à mobilidade 29258

Economia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 300/2016:

PC 4506274498 EPU/4344 29259

PARTE E

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 11545/2016:

Qualificação de instalador de dispositivos limitadores de velocidade n.º 101.99.16.6.25 de Vepro Internacional — Reparação e Instalação de Tacógrafos, L.^{da} 29259

Despacho n.º 11546/2016:

Qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.16.6.24 de Vepro Internacional — Reparação e Instalação de Tacógrafos, L.^{da} 29259

Autoridade Nacional da Aviação Civil

Deliberação n.º 1485/2016:

Conclusão, com sucesso, do período experimental do técnico superior Abdul Rahamane Ibrahim Raichande 29260

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Deliberação n.º 1486/2016:

Nomeação do Vogal, Dr. Luis Filipe Pereira, para substituir o Presidente do Conselho Geral nas ausências e impedimentos, assumindo a qualidade de Vice-Presidente 29260

Deliberação n.º 1487/2016:

Substituição do representante dos estudantes no Conselho de Gestão do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa 29260

Despacho n.º 11547/2016:

Autorização de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de professor auxiliar 29260

Despacho n.º 11548/2016:

Autorização de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 29260

Ordem dos Arquitectos

Regulamento n.º 892/2016:

Primeira alteração ao Regulamento da eleição dos órgãos sociais e da realização de referendos da Ordem dos Arquitectos publicado sob o n.º 335/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 30 de março de 2016 29260

Universidade Aberta

Despacho n.º 11549/2016:

Nomeação de júri para provas de obtenção do grau de doutor no Doutoramento em Estudos Portugueses, especialidade em Literatura Portuguesa, requeridas pela mestre Maria Cecília de Sousa Vieira 29266

Universidade da Beira Interior

Despacho (extrato) n.º 11550/2016:

Concessão de licenças sabáticas 29266

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 11551/2016:

Conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de Assistente Técnico, de David Miguel Nascimento Alvim 29266

Despacho n.º 11552/2016:

Conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de Assistente Operacional, de Daniel Guerra Crespo 29266

Despacho n.º 11553/2016:

Conclusão, com sucesso, do estágio, na carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, de José Pedro Galvão Lima 29266

Despacho n.º 11554/2016:

Conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de Assistente Técnico, de Gumersindo da Cruz Pereira 29266

Despacho n.º 11555/2016:

Conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de Assistente Operacional, de Paulo Firmino da Fonseca Gaspar 29267

Despacho n.º 11556/2016:

Conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de Técnico Superior, de Bruno Mendes da Mota 29267

Despacho n.º 11557/2016:

Conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de Assistente Técnico, de Gonçalo Nuno Fernandes Valente 29267

Despacho n.º 11558/2016:

Conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de assistente técnico, de Susana da Conceição Marvão Pereira da Mota 29267

Despacho n.º 11559/2016:

Conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de assistente técnico, de Filipa Alexandra Freire Lino 29267

Despacho n.º 11560/2016:

Exoneração do Professor Doutor Rogério Paulo Pinto de Sá Gaspar do cargo de Vice-Reitor da Universidade de Lisboa 29267

Despacho n.º 11561/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sandra Catarina Cardoso de Carvalho 29267

Despacho n.º 11562/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Margarida Silva Gomes 29267

Despacho n.º 11563/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal do aberto pelo aviso n.º 1988/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 18 de fevereiro 29268

Despacho n.º 11564/2016:

Subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento requeridas pela doutoranda Jessika Matos Paes de Barros 29268

Aviso n.º 11872/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior — área académica do ISCSP 29268

Aviso n.º 11873/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Avaliação e Garantia da Qualidade do ISCSP 29268

Aviso n.º 11874/2016:

Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Tecnologias de Informação e Comunicação — Design (33/ND/2016) 29268

Universidade Nova de Lisboa**Despacho n.º 11565/2016:**

Nomeação do júri do concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Investigador Principal, da área científica de Microbiologia, da carreira de Investigação Científica, do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa 29271

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra**Aviso n.º 11875/2016:**

Contratação do Licenciado Bruno Miguel Martins Silva em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 12/09/2016, em período experimental pelo prazo de 180 dias 29271

Instituto Politécnico de Setúbal**Aviso n.º 11876/2016:**

Denúncia do contrato de trabalho da assistente convidada da Escola Superior de Ciências Empresariais, Samantha Hacard-Verpoort 29271

Despacho (extrato) n.º 11566/2016:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas de assistentes convidados da Escola Superior de Ciências Empresariais 29271

PARTE G

Despacho (extrato) n.º 11567/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas de professor adjunto convidado e de assistente convidada da Escola Superior de Ciências Empresariais 29271

Despacho (extrato) n.º 11568/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas de assistentes convidados e de professores adjuntos convidados da Escola Superior de Educação 29271

Despacho (extrato) n.º 11569/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas de assistente convidado e de professora coordenadora convidada da Escola Superior de Educação 29272

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1488/2016:**

Acumulação de funções privadas de Florbela Maria Espadinha Duarte Esteves 29272

Deliberação (extrato) n.º 1489/2016:

Acumulação de funções públicas de João Paulo Castro de Sousa 29272

Deliberação (extrato) n.º 1490/2016:

Acumulação de funções públicas de Adélia Conceição Rodrigues 29272

Deliberação (extrato) n.º 1491/2016:

Acumulação de funções privadas de Maria Isabel Lopes Governo de Oliveira 29272

Deliberação (extrato) n.º 1492/2016:

Acumulação de funções privadas de Noémia Maria Rodrigues Nunes Abreu 29272

Deliberação (extrato) n.º 1493/2016:

Acumulação de funções privadas de Ana Cristina Coelho Mendes 29272

Deliberação (extrato) n.º 1494/2016:

Acumulação de funções privadas de Nelson Lino Neto Pedrosa 29272

Despacho (extrato) n.º 11570/2016:

Redução de horário de Fernando Mendes Parreira 29272

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Declaração de retificação n.º 967/2016:**

Retificação da publicação da acumulação de funções referente à trabalhadora Guiomar Maria Branquinho Teixeira 29273

PARTE H

Município de Aguiar da Beira**Despacho (extrato) n.º 11571/2016:**

Modelo de estrutura orgânica dos Serviços do Município de Aguiar da Beira 29273

Município de Aljustrel**Aviso n.º 11877/2016:**

Renovação de comissão de serviço 29274

Aviso n.º 11878/2016:

Renovação de comissão de serviço 29274

Município de Cabeceiras de Basto**Aviso (extrato) n.º 11879/2016:**

Autorização de licença sem remuneração à trabalhadora Ana Maria Gonçalves Sousa, com início a 1 de dezembro de 2015. 29274

Aviso (extrato) n.º 11880/2016:

Autorização de Licença sem remuneração à trabalhadora Ana Maria Gonçalves Sousa 29274

Aviso (extrato) n.º 11881/2016:

Autorização de licença sem remuneração ao trabalhador Armando José Henriques da Costa 29274

Aviso (extrato) n.º 11882/2016:

Autorização de Licença sem remuneração à trabalhadora Ana Maria Gonçalves Sousa com início a 30 de maio de 2016. 29274

Município de Câmara de Lobos**Aviso n.º 11883/2016:**

Cessação de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 29274

Município de Faro**Regulamento n.º 893/2016:**

Regulamento de Apoio ao Associativismo do Município de Faro 29274

Município de Felgueiras**Edital n.º 864/2016:**

Regulamento de Utilização do Parque de Estacionamento da Praça Dr. Machado de Matos . . . 29281

Município de Marvão**Aviso n.º 11884/2016:**

Abertura do procedimento de classificação do bem de interesse municipal do Conjunto Arquitetónico-Arqueológico Fronteiriço de Porto Roque e de abertura da consulta pública dos interessados 29291

Município de Montemor-o-Novo**Aviso n.º 11885/2016:**

Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude 29291

Município de Ponte de Sor**Despacho n.º 11572/2016:**

Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia de 3.º grau 29291

Município de Portimão**Aviso n.º 11886/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carla Isabel Guerreiro Abrantes 29292

Aviso n.º 11887/2016:

Nomeação de Helena Filipa Miranda Pinto no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe Divisão Financeira) 29292

Aviso n.º 11888/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ricardo Jorge Vieira Felizardo Monteiro 29292

Declaração de retificação n.º 968/2016:Retificação ao aviso n.º 144/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2016 29293**Município de Proença-a-Nova****Regulamento n.º 894/2016:**

Regulamento Municipal de Uso do Fogo e de Limpeza de Terrenos 29293

Regulamento n.º 895/2016:

Regulamento Municipal de Mercados, Feiras e Venda Ambulante 29297

Município de Reguengos de Monsaraz**Aviso n.º 11889/2016:**

Projeto de regulamento do comércio a retalho não sedentário do município de Reguengos de Monsaraz 29302

Município de Santa Maria da Feira**Regulamento n.º 896/2016:**

Regulamento do Cartão Jovem Municipal de Santa Maria da Feira 29311

Município de São Pedro do Sul**Edital n.º 865/2016:**

Consulta pública da alteração ao Regulamento da Universidade Sénior 29313

Município de Silves**Aviso n.º 11890/2016:**

Abertura de vários procedimentos. 29313

Município de Sintra**Aviso (extrato) n.º 11891/2016:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado 29316

Município de Tavira**Aviso n.º 11892/2016:**

Nomeação de novo júri de concurso externo de ingresso 29316

Município de Vieira do Minho**Aviso n.º 11893/2016:**

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado por motivos de aposentação. 29317

Aviso n.º 11894/2016:

Prorrogação da Mobilidade Interna Intercarreiras. 29317

Declaração de retificação n.º 969/2016:

Retificação ao aviso n.º 8556/2016 de 07/07/2016 29317

Município de Vila Nova de Foz Côa**Aviso n.º 11895/2016:**

Delimitação das ARU's de Vila Nova de Foz Côa e do Pocinho 29317

Município de Vila Pouca de Aguiar**Aviso n.º 11896/2016:**

Conclusão com sucesso de períodos experimentais 29317

Aviso n.º 11897/2016:

Cessação de relação jurídica de emprego público por aposentação 29317

Município de Viseu**Aviso n.º 11898/2016:**

Designação em regime de substituição de cargos dirigentes. 29317

União das Freguesias de Aqualva e Mira-Sintra**Aviso n.º 11899/2016:**

Procedimento Concursal para contratação de cinco Assistentes Operacionais 29317

Freguesia de Alvalade**Aviso n.º 11900/2016:**

Consolidação da mobilidade na categoria 29318

Aviso n.º 11901/2016:

Publicação do Júri do Período Experimental das Referências A, D e K 29318

Aviso n.º 11902/2016:

Publicação do Júri do Período Experimental da Referência I 29319

Aviso n.º 11903/2016:

Publicação do Júri do Período Experimental das Referências B, E, F e G 29319

União das Freguesias de Cacém e São Marcos**Aviso n.º 11904/2016:**

Lista de resultados obtidos no método de seleção Avaliação Curricular e convocação para a realização da Entrevista Profissional de Seleção 29319

Freguesia de Odivelas**Aviso n.º 11905/2016:**

Lista de candidatos admitidos e excluídos 29319

União das Freguesias de Pontinha e Famões**Aviso n.º 11906/2016:**

Abertura de procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico e seis postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 29319

União das Freguesias de Romeira e Várzea**Edital n.º 866/2016:**

Projeto de Regulamento da Fonte da Romeira da União das Freguesias de Romeira e Várzea 29322

União das Freguesias de Valença, Cristelo Covo e Arão**Aviso n.º 11907/2016:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico — área funcional administrativa — homologação da lista unitária de ordenação final 29322

Maiêutica — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.**Regulamento n.º 897/2016:**

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso 29323

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 401/2016:

Acordo coletivo de trabalho n.º 300/2015 — Constituição da Comissão Paritária. 29324

PARTE I

PARTE J3





PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 11533/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente nos n.ºs 1 e 3 do seu artigo 44.º, no n.º 3 do artigo 6.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, e nos n.ºs 2 e 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 42/2016, de 14 de julho de 2016, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 158, de 18 de agosto de 2016, delego no Ministro da Economia, Manuel de Herédia Caldeira Cabral, os poderes que me são conferidos, pela referida Resolução e pela lei, para a prática de todos os atos relativos à implementação do Programa Capitalizar e ao funcionamento da Estrutura de Missão para a Capitalização das Empresas, designadamente quanto à designação dos membros do gabinete de apoio técnico da mesma, nos termos e para os efeitos referidos no n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 42/2016, de 14 de julho de 2016, com ressalva dos poderes de orientação e coordenação estratégica daquele Programa e da atividade da Estrutura de Missão.

2 — O presente despacho produz efeitos à data de entrada em vigor da Resolução referida no número anterior, ficando ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito dos poderes abrangidos por esta delegação de poderes, até à data da sua publicação.

1 de setembro de 2016. — O Primeiro-Ministro, *António Luis Santos da Costa*.

209888152

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 11534/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, a licenciada Beatriz Vieira Esperança, do cargo de Adjunta do meu gabinete, para o qual foi nomeada através do meu despacho n.º 376/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 24 de setembro de 2016.

21 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque*.

209888769

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 11535/2016

Por meu despacho de 19 de setembro de 2016, e ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a acumulação de funções docentes, a exercer no Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico de Coimbra, no ano letivo 2016-2017 ao Sr. Eng.º Pedro Miguel Lima Andrade de Matos Geirinhas, Técnico Superior do mapa de pessoal da CCDRC, a exercer funções de Diretor de Serviços da Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira.

20 de setembro de 2016. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Maria Pereira Abrunhosa Trigueiros de Aragão*.

209881461

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 11853/2016

1 — Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º, n.º 1 alínea d) do artigo 31.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, publicitam-se os resultados obtidos no método de seleção, Entrevista Profissional de Seleção e o projeto de Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum recrutamento de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior para o desempenho de funções no âmbito da Divisão de Vencimentos e Representações da Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração, aberto pelo Aviso n.º 15072/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 252, 2.ª série, de 28 de dezembro de 2015, para querendo, os candidatos se pronunciarem em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso.

Para o efeito, deverá ser utilizado o formulário tipo, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio do Ministério dos Negócios Estrangeiros <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber-mais/sobre-o-ministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobre-procedimentos-concursais.aspx>

2 — Mais se notifica que a referida lista, se encontra afixada para consulta, no “local de estilo” da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber-mais/sobre-o-ministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobre-procedimentos-concursais.aspx>

3 — A fim de dar cumprimento ao n.º 6 do artigo 31.º, conjugado com o n.º 3 alínea d) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informam-se os candidatos notificados através do Aviso n.º 9494/2016, publicado no *Diário da República* n.º 146, 2.ª série, de 01.09.2016 e que não se pronunciaram no âmbito da audiência dos interessados, da respetiva exclusão ao procedimento concursal, e que deste ato pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 1 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — O processo instrutório relativo ao procedimento concursal está disponível para consulta dos interessados nas instalações da Direção de Serviços de Recursos Humanos, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, das 9.30 às 12.30 e das 14 h às 18 h.

20 de setembro de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209880262

Aviso (extrato) n.º 11854/2016

Nos termos dos artigos 45.º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após homologação pela Secretária Geral deste Ministério, da Ata de Avaliação Final do Júri constituído para o efeito, torna-se público que Rute Isabel Guerreiro Ramos, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 14 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na Secretaria-Geral deste Ministério, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior.

21 de setembro de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209882093

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 11536/2016

Para efeitos do n.º 2 do artigo 10.º do Código do IRC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de novembro, reconhece-se à Fundação

Manuel António da Mota, NIF 509 684 858, com sede na Praça do Bom Sucesso, 74 — 90 Piso 1, Porto, a isenção de IRC nos termos e com a seguinte amplitude:

CATEGORIA B — Rendimentos empresariais derivados do exercício das atividades comerciais e industriais desenvolvidas no âmbito dos seus fins estatutários;

CATEGORIA E — Rendimentos de capitais com exceção dos provenientes de quaisquer títulos ao portador, não registados nem depositados, nos termos da legislação em vigor;

CATEGORIA F — Rendimentos prediais;

CATEGORIA G — Incrementos patrimoniais

Esta isenção aplica-se a partir de 2014.10.10, de acordo com a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 65.º do CPPT, ficando condicionada à observância continuada dos requisitos estabelecidos nas alíneas *a*), *b*), e *c*) do n.º 3 do artigo 10.º do Código do IRC, com as consequências, em caso de incumprimento, previstas nos n.ºs 4 e 5 desta disposição.

Por Subdelegação de Competências (Despacho n.º 5546/2016, de 26 de abril)

03.06.2016. — A Subdiretora-Geral, *Teresa Maria Pereira*.
309795601

FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna

Portaria n.º 300/2016

O Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro, procedeu à transferência das competências dos governos civis para outras entidades da Administração Pública e estabeleceu as regras e os procedimentos referentes à liquidação do património dos governos civis, sendo da responsabilidade da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI) o tratamento da documentação e arquivo, conforme previsto no artigo 31.º do mesmo diploma.

Considerando a necessidade de atualização e descrição detalhada dos processos das associações civis e canónicas e *upgrade* da base de dados de arquivo da SGMAI, de modo a permitir a automatização de emissão de certidões *online*, com valor probatório bem como a identificação, acondicionamento e incorporação dos fundos documentais dos extintos governos civis nos serviços integradores, foi aprovada a candidatura da SGMAI ao Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública (SAMA2020) intitulada «*A SGMAI ao Serviço do Cidadão*».

Para o desenvolvimento das atividades aprovadas no âmbito da referida candidatura a SGMAI pretende proceder à abertura de um procedimento de aquisição de serviços, que implica a assunção de encargos orçamentais em 2016, 2017 e 2018.

Assim:

Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, manda o Governo pelo Secretário de Estado do Orçamento, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do Despacho n.º 3485/2016, de 26 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de março, e pela Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, nos termos do n.º 5.4 do Despacho n.º 180/2016, de 28 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 8476/2016, de 21 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de junho, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI) autorizada a assumir os encargos orçamentais decorrentes da aquisição dos serviços de assistência técnica e consultoria, a realizar no âmbito da candidatura ao Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública (SAMA2020) intitulada «*A SGMAI ao Serviço do Cidadão*», que tem por objeto a atualização e descrição detalhada dos processos das associações civis e canónicas, *upgrade* da base de arquivo da SGMAI de modo a permitir a automatização de emissão de certidões *online*, com valor probatório, bem como a identificação,

acondicionamento e incorporação dos fundos documentais dos extintos governos civis, a incorporar nos serviços integradores, até ao montante máximo de 913.902,44 €, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

Os encargos orçamentais resultantes da aquisição de serviços referida no artigo anterior não podem, em cada ano económico, exceder os seguintes montantes, aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor:

- a*) 2016 — € 143.475,61;
- b*) 2017 — € 626.951,22;
- c*) 2018 — € 143.475,61.

Artigo 3.º

Os montantes fixados para os anos económicos de 2017 e 2018 poderão ser acrescidos do saldo apurado na execução orçamental do ano anterior.

Artigo 4.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente portaria serão satisfeitos por verbas inscritas e a inscrever no orçamento da SGMAI.

Artigo 5.º

A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

24 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 27 de julho de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

209889773

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Ministro da Saúde e do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças

Despacho n.º 11537/2016

Considerando que, a licenciada Ana Clara Nogueira da Silva Vieira Coelho foi nomeada membro do conselho de administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., nos termos da Resolução n.º 2/2016, de 21 de janeiro;

Considerando que, aos membros do conselho de administração do referido centro hospitalar se aplica o Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 39/2016, de 28 de julho;

Considerando que, o Estatuto do Gestor Público impõe aos órgãos máximos de gestão destes estabelecimentos de saúde o regime de incompatibilidades, o qual impede o desempenho de outras funções, salvo nos casos expressamente previstos na lei;

Considerando que, o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 183/2015, de 31 de agosto, alterou o artigo 13.º dos Estatutos constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, permitindo o exercício da atividade médica, a título excecional, de natureza assistencial, de forma remunerada, pelos diretores clínicos, no mesmo estabelecimento de saúde;

Considerando que, a licenciada Ana Clara Nogueira da Silva Vieira Coelho requereu o exercício da atividade médica e o conselho de administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., se pronunciou favoravelmente, em reunião de 11 de fevereiro de 2016, sobre a verificação do comprovado interesse para o serviço;

Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 3, 4 e 6 do artigo 13.º dos Estatutos constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, alterado pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 183/2015, de 31 de agosto;

1 — Autoriza-se, a título excecional, a licenciada Ana Clara Nogueira da Silva Vieira Coelho, nomeada membro — diretora clínica — do conselho de administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., a exercer atividade médica, de natureza assistencial, de forma remunerada, no referido estabelecimento de saúde.

2 — A remuneração a auferir observa os limites previstos no n.º 4 do artigo 13.º dos Estatutos constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, alterado pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 183/2015, de 31 de agosto.

3 — O presente despacho produz efeitos à data da sua publicação.

19 de setembro de 2016. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*. — 2 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.
209880579

FINANÇAS, PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS, AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura
e Pescas, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1484/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 604/2016, de 8 de fevereiro de 2016, foi designado, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Unidade de Regime de Pagamento Base, do Departamento de Ajudas Diretas, o licenciado Rui Paulo Viana da Silva Neves, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 15 de fevereiro de 2016, na sequência de alteração da denominação da unidade orgânica para a qual havia sido designado através da Deliberação n.º 501/2016, de 1 de fevereiro de 2016.

21 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Souto Barreiros*.

Sinopse curricular

Rui Paulo Viana da Silva Neves, nascido a 12 de março de 1968.

Formação académica

Licenciatura em Engenharia Agronómica pelo Instituto Superior de Agronomia

Experiência profissional

Técnico Superior no Divisão da Organização da Produção Agroalimentar — Direção de Serviços de Competitividade do Gabinete de Planeamento e Políticas e Administração Geral de 2014 a 2015. Exerceu funções de técnico superior no Programa da Rede Rural — PRODER de 2011 a 2014 — Gestão do Proder. Antes de 2011, exerceu funções como técnico superior na Direção de Serviços de Ambiente e Ordenamento do Espaço Rural, no Gabinete de Planeamento e Políticas. Chefe de Serviço — Serviço do Regime de Pagamento Único durante 2007. Chefe de Serviço — Serviço de Culturas Arvenses de 2003 a 2006 tendo acompanhado a implementação do Regime de Pagamento Único. Iniciou a atividade profissional no INGA, como técnico, no ano de 1995.

Formação profissional

Frequentou várias ações de formação como: Introdução à avaliação de impactos ambientais, Access — técnicas avançadas, Francês Fundamental, Seminário de Alta Direção, Formação de Formadores em Agricultura.

209880587

DEFESA NACIONAL

Marinha

Instituto Hidrográfico

Declaração de retificação n.º 965/2016

Por terem saído com inexactidão os pontos 2 e 10 constantes do Aviso n.º 11564/2016, de 22 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 22 de setembro, que procede ao recrutamento de 1 técnico superior por procedimento concursal comum por tempo indeterminado, procede-se à sua retificação, nos seguintes termos:

1 — Onde se lê:

«2 — Caracterização do posto de trabalho:

Participação em estudos de investigação e trabalhos nas áreas de atividade da Divisão de Química e Poluição do Meio Marinho, em particular na área técnica de Química Orgânica — análise de hidrocarbonetos aromáticos policíclicos por cromatografia gasosa e metodologias de identificação de hidrocarbonetos por cromatografia gasosa-espectrometria de massa.»

deve ler-se:

«2 — Caracterização do posto de trabalho:

Participação em estudos de investigação e trabalhos nas áreas de atividade da Divisão de Química e Poluição do Meio Marinho, em particular na área técnica de Química inorgânica — análise de metais por espectrometria de absorção atómica (AAS) e espectrometria de massa acoplado a plasma indutivo (ICP-MS).»

2 — Onde se lê:

«10 — Composição do júri:

Presidente: Carla Maria Ferreira Mesquita Palma.

Vogais Efetivos:

Judite Manuela Martins de Matos que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos

Paula Cristina Rodrigues Pulquério dos Santos.

Vogais suplentes:

Carlos Manuel Barata da Fonseca Borges.

Maria Manuela Esgalhado Valença.»

deve ler-se:

«10 — Composição do júri:

Presidente: Técnica Superior Carla Maria Ferreira Mesquita Palma.

Vogais Efetivos:

Técnico Superior Carlos Manuel Barata da Fonseca Borges, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Técnica Superior Paula Cristina Rodrigues Pulquério dos Santos.

Vogais suplentes:

Técnica Superior Judite Manuela Martins de Matos.

Técnica Superior Maria Manuela Esgalhado Valença.»

3 — Concede-se o prazo suplementar de 10 dias úteis, a contar da data de publicação da declaração de retificação no *Diário da República*, para apresentação de candidaturas que reúnam os requisitos de admissão previstos naquele Aviso, salvaguardando-se todas as que foram apresentadas no prazo por ele concedido.

22 de setembro de 2016. — O Diretor-Geral, *Contra-Almirante António Manuel da C. Coelho Cândido*.

209887497

Força Aérea

Comando da Logística da Força Aérea

Despacho n.º 11538/2016

Subdelegação de competências na chefe da representação da Força Aérea no Air Force Material Command — USAF

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na Chefe da Representação da Força Aérea no Air Force Material Command — USAF, Tenente-Coronel ENGAER 105076-B Maria da Luz Neves Madruga Alves dos Santos de Matos, a competência que me foi subdelegada pela alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 5714/2016, de 18 de abril de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2016, para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da Representação, até ao contravalor em euros de 10.000,00 dólares norte-americanos.

2 — Independentemente da subdelegação de competências a que se refere o número anterior, carecem de minha anuência:

a) As despesas de representação do Gabinete, cujo contravalor em euros seja superior a 500,00 dólares norte-americanos;

b) As despesas com a aquisição e reparação de mobiliário e outros equipamentos para o Gabinete ou para as habitações, cujo contravalor em euros seja superior a 2.000,00 dólares norte-americanos;

c) As despesas com reparações ou beneficiações das habitações e das viaturas, cujo contravalor em euros seja superior a 2.000,00 dólares norte-americanos;

d) O aluguer de habitações e de viaturas que seja necessário atribuir ao pessoal militar;

e) As atualizações de vencimentos e outras alterações contratuais relativas a pessoal contratado localmente.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 15 de agosto de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

20 de setembro de 2016. — O Comandante Interino, *Raül Amadeu Milhais Carvalho*, MGEN/ADMAER.

209880562

Despacho n.º 11539/2016**Subdelegação de competências na Comandante do Depósito Geral de Material da Força Aérea**

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na Comandante do Depósito Geral de Material da Força Aérea, Coronel ADMAER 100919-C Maria João dos Santos de Oliveira, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 5714/2016, de 18 de abril de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2016, para:

- a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Depósito Geral de Material da Força Aérea;
b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na Comandante do Depósito Geral de Material da Força Aérea, Coronel ADMAER 100919-C Maria João dos Santos de Oliveira, a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas que me foi subdelegada pela alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 5714/2016, de 18 de abril de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2016, até ao montante de € 100.000,00.

3 — Igualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego na entidade designada no ponto anterior, pelo montante aí indicado, a competência para autorizar a realização de despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 5714/2016, de 18 de abril de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2016.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 13 de setembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

20 de setembro de 2016. — O Comandante, Interino, *Raúl Amadeu Milhais Carvalho*, MGEN/ADMAER.

209880732

JUSTIÇA**Direção-Geral da Administração da Justiça****Despacho n.º 11540/2016**

Considerando que se encontra vago o cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Planeamento e Organização, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça, torna-se necessário proceder à designação, em regime de substituição, de um Chefe de Divisão, de modo a assegurar o regular funcionamento desta unidade orgânica.

O licenciado Pedro José da Cruz Freire detém o perfil indicado para o exercício daquele cargo, por possuir os requisitos legais exigidos e revelar a aptidão pessoal e técnica para o exercício de funções dirigentes e competência na área funcional da referida divisão.

Nestes termos, obtido o cabimento e compromisso do encargo orçamental, designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Planeamento e Organização, o licenciado Pedro José da Cruz Freire, escrivão de direito, a exercer em comissão de serviço o cargo de Formador Coordenador nesta Direção-Geral, ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2016.

31 de agosto de 2016. — O Diretor-Geral, *Luis Borges Freitas*.
209881283

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS**Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.****Aviso n.º 11855/2016**

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1, alínea d), e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 292.º da Lei Geral do Trabalho

em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, torna-se público que os seguintes trabalhadores cessaram funções por motivo de aposentação, em 2016-07-01 e 2016-08-01, respetivamente:

Helena Caetanito Miguens de Sousa, assistente técnica, da carreira de assistente técnica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, posicionada entre a 7.ª e a 8.ª posição remuneratória e entre o nível 12 e 13;

João António Nunes dos Santos, assistente técnico, da carreira de assistente técnico, posicionado na 9.ª posição remuneratória e no nível 14.

13 de setembro de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

209880343

EDUCAÇÃO**Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares****Escola Artística de Dança do Conservatório Nacional, Lisboa****Aviso n.º 11856/2016****Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (até 31 de dezembro de 2016) para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional.**

1 — Nos termos do n.º 1 e n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, e do disposto no artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho de 12/09/2016, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho para o desempenho de funções da carreira e categoria de assistente operacional, na Escola de Dança do Conservatório Nacional, até 31 de dezembro de 2016, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3,5 horas/dia.

2 — Para dar cumprimento ao disposto nos artigos 3.º e 24.º da Lei 80/2013, de 28 de novembro e Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, foi efetuado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação à Direção-Geral da Qualificação Dos Trabalhadores em Funções Públicas, tendo-se obtido informação, no dia 23.09.2016, de que não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil identificado pela escola.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei 35/2014, de 20 de junho, Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Lei 35/2014, de 20 de junho e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Escola de Dança do Conservatório Nacional, sita na Rua João Pereira da Rosa, n.º 22, 122-236, Lisboa.

5 — Caracterização dos postos de trabalho: carreira e categoria de Assistente Operacional.

5.1 — Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

6 — Remuneração base prevista: 3,49€/hora, acrescido do subsídio de refeição, quando devido.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do artigo 17.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

8 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

- a) Comprovada experiência profissional no exercício das funções descritas no ponto 5 presente aviso;
- b) Conhecimento da realidade social escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se candidata.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 5 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica da Escola, em www.edcn.pt, ou junto dos serviços administrativos da escola (horário: 09h30 m às 16h) e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, ou enviadas pelo correio, para a seguinte morada: Escola de Dança do Conservatório Nacional, Rua João Pereira da Rosa, n.º 22, 122-236, Lisboa, em carta registada com aviso de receção, dirigida ao Diretor da Escola.

10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia);
- Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
- Curriculum Vitae* datado e assinado;
- Declarações da experiência profissional (fotocópia);
- Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

10.1 — Os candidatos que tenham exercido funções, no ano letivo anterior, na Escola de Dança do Conservatório Nacional estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos aos serviços administrativos da escola.

10.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção a utilizar: nos termos do disposto na alínea b) da comunicação do Secretariado da DGEstE, de 12 de setembro de 2016, o único método de seleção a utilizar será a avaliação curricular, devido à urgência do procedimento.

11.1 — Avaliação curricular que visa analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB), Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), $AC = [HAB + 4 (EP) + (FP)]/6$.

11.1.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — 12.º ano ou cursos que lhes sejam equiparados;
- b) 18 Valores — 11.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
- c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou cursos que lhe sejam equiparados.

11.1.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 5 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — Cem ou mais dias de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- b) 18 Valores — Cinquenta ou mais e menos de cem dias de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- c) 16 Valores — Cem ou mais dias de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
- d) 14 Valores — Cinquenta ou mais dias e menos cem dias de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
- e) 12 Valores — Menos de cinquenta dias de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

11.1.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

- a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
- b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
- c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
- d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

11.1.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Pedro José Braga Soares Carneiro (Diretor).
Vogais efetivos:

Pedro Manuel Pinto Mateus (Subdiretor)
Ana Constança Sierra Couto (Adjunta de Diretor).

Vogais suplentes:

Isilda Maria Raposo Lima Oliveira Pereira (Coordenadora Técnica).
Sónia Lucas (Assistente Técnica).

12.1 — O presidente de júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um dos Vogais efetivos.

13 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas pela seguinte fórmula:

$$AC = [HAB + 4 (EP) + (FP)]/6$$

13.1 — Critério de desempate:

13.1.1 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Habilitação académica de base (HAB);
- b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
- c) Valoração da Formação Profissional (FP);
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

13.2 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor, é disponibilizada no sítio da internet desta Escola, em www.edcn.pt, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

14 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016/2017.

15 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, o presente Aviso é publicitado no *Diário da República*, na página eletrónica desta Escola, no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, sendo dele dado conhecimento na Bolsa de Emprego Público — www.bep.gov.pt — e, num prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 de setembro de 2016. — O Diretor, *Pedro José Braga Soares Carneiro*.

209880351

Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia, Peniche

Aviso n.º 11857/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 11 postos de trabalho em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional.

1 — Nos termos artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea a) do n.º 3 n.º 4 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, torna-se público que, por despacho de 12/09/2016, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação de aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para preenchimento de 11 (onze) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional em regime de contrato em funções públicas/contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial.

2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia.

2.1 — Funções: Prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza, vigilância de alunos e tarefas inerentes à categoria.

2.2 — Horário:

3 horas/dia — 1 posto

2 horas/dia — 4 postos

4 horas/dia — 6 postos

2.3 — Remuneração ilíquida/hora: € 3,49 por hora.

2.4 — Duração do contrato: Até 31/12/2016

3 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão, nomeadamente:

Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

i) 18 anos de idade completos;

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

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

iv) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1.

4 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Experiência Profissional

b) Experiência na Unidade Orgânica/Serviço

c) Qualificação Profissional

5 — Formalização das candidaturas:

5.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

5.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia, e entregues no prazo de candidatura presencialmente nestes serviços, ou enviados pelo correio, em carta registada com aviso de receção, dirigida ao Diretor do Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia.

6 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão (fotocópia)

b) Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia)

c) Declarações da experiência profissional (exceto no caso de candidatos que já tenham exercido funções neste Agrupamento)

d) *Curriculum Vitae* datado e assinado

6.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

6.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

6.3 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sob a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

7 — Métodos de seleção

7.1 — Os métodos de seleção para todos os procedimentos, em conformidade com o n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2009, serão os seguintes: — Avaliação Curricular (AC).

7.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância, experiência adquirida. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação Académica (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP) de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + 2FP}{7}$$

Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;

b) 18 Valores — 11.º ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados;

c) 16 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa no contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 18 Valores — 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa no contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 12 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

d) 10 Valores — 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

7.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

8 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro.

9 — Composição e identificação do Júri do Concurso:

Presidente — Isabel Cristina Nogueira Marques Correia, Subdiretora Vogais efetivos:

Maria da Conceição Sousa Santos — Adjunta do Diretor
Fernanda Maria Salvador Ferreira Caetano — Encarregada Operacional

Vogais suplentes:

Isabel Pinto Santos Cunha — Adjunta do Diretor
Luísa do Rosário Correia Franco Silva — Coordenadora Técnica

O 1.º Vogal Efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

10 — A lista de ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Agrupamento de Escolas e afixada no Placard exterior dos Serviços Administrativos.

11 — A Lista de Ordenação Final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard exterior dos Serviços Administrativos do Agrupamento e publicitada no site da Escola.

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

13 — Nos termos do disposto do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia, por extrato, e no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

14 — Em conformidade com a alínea *a*) do artigo 103.º, do CPA, não haverá audiências aos candidatos, face à urgência destes procedimentos já referida no ponto 7.1 deste Aviso.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Esta Concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

21 de setembro de 2016. — O Diretor, *José Guilhermino Correia dos Loios*.

209881818

Agrupamento de Escolas do Cerco, Porto

Aviso n.º 11858/2016

Lista de Candidatos excluídos e admitidos — Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial — Aviso n.º 10296/2016 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 159, de 19 de agosto de 2016.

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 29.º e 30.º, n.º 3, alínea *d*) da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, informam-se os candidatos do procedimento concursal em epígrafe, que se encontra afixada, em local visível e público das instalações na Escola sede do Agrupamento de Escolas do Cerco, sita na Rua Nossa Senhora do Calvário, 4300-357 Porto e publicitada na página eletrónica <http://www.aecercerco.pt>, a lista de candidatos excluídos e admitidos.

Mais se informa que, nos termos das disposições conjugadas do artigo 30.º, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e do previsto nas als. *a*) e *c*) do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, considerando a absoluta urgência do recrutamento em epígrafe e o facto dos prazos para audiência prévia fazerem comprometer a utilidade da decisão de recrutamento em apreço, determina-se a dispensa de audiência prévia dos interessados.

ANEXO I

Lista de Candidatos Excluídos

Nome dos candidatos	Motivo exclusão

a) Não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão bem como daqueles que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, bem como o currículo profissional, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação que lhe foi introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

ANEXO II

Lista de Candidatos Admitidos

	Candidato
1	Abel Fernando da Costa Moreira.
2	Abel Ferreira Camões.
3	Ana Cristina da Silva Martins.
4	Ana Paula Ferreira Santos Araújo.
5	António Fernando Vieira da Rocha.
6	Armando Manuel Teixeira da Carvalho.
7	Belmira Fernanda Moreira Dias.
8	Bruno Miguel da Silva Moreira.
9	David André Pinto de Abreu.
10	Dina Carlota Mendes Rodrigues Romano.
11	Eugénia M.ª Silva Moreira Vale.
12	Erisnete Pereira da Silva.
13	Filomena M.ª Pinho Rodrigues Pereira de Sousa.
14	Horácio Fernando Ferreira Martins.
15	Irene Carla Teixeira Fonseca Vilarinho Rodrigues.
16	João Manuel Igrejas da Rocha.
17	João Paulo Pereira de Brito.
18	Júlia Elisabete Nunes da Silva.
19	Lúcia Cristina dos Santos Oliveira de Sousa.
20	Lúcia M.ª dos Santos Gomes.
21	M.ª Adelina Fonseca Cardoso Rocha.
22	M.ª da Glória Pereira Vieira.
23	M.ª da Graça Santos de Almeida da Costa.
24	M.ª Daniela Monteiro Rocha.
25	M.ª Elisabete Magalhães Batista de Sousa Silva.
26	M.ª Fernanda Rocha Maia.
27	M.ª José Fernandes Castro.
28	M.ª Olinda Vieira dos Santos Lopes.
29	Mónica Andreia Ferreira da Silva.
30	Nuno Miguel Fontes Ferreira Santos Epifânio.
31	Orquídea M.ª Madeira Fernandes Teixeira.
32	Paulo Manuel das Neves Gonçalves.
33	Raquel Leonor Carvalho Pinto.
34	Rosa Cristina Marques Pereira.
35	Rosa de Jesus Gonçalves Peixoto Querida.
36	Rui Manuel da Silva Cardoso.
37	Selma Geresa Augusta Sousa Pontes da Costa Amado.

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

209864832

Agrupamento de Escolas de Couto Mineiro do Pejão, Castelo de Paiva

Aviso n.º 11859/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para assistente operacional, para assegurar os serviços de limpeza e apoio geral.

1 — Tendo em conta a 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 se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho, na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e tempo parcial, não correspondendo a necessidades permanentes do serviço, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — Descrição sumária de funções: exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de ação educativa correspondendo ao exercício de funções de apoio geral e limpeza.

3 — Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas do Couto Mineiro do Pejão, Castelo de Paiva.

4 — Horário: 4 contratos com 3,5 horas diárias até junho de 2017.

5 — Remuneração base: a correspondente ao valor proporcional da hora, previsto no artigo 155.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Requisitos de admissão: são admitidos ao concurso todos os candidatos que satisfaçam até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas os seguintes requisitos:

6.1 — Os requisitos gerais previstos nos artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e trâmites previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

6.2 — Exclusão: não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

7 — Apresentação de candidaturas:

7.1 — Formalização de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas do Couto Mineiro do Pejão, ou na página eletrónica da Direção-Geral da Administração e Emprego Público e entregues pessoalmente ou remetidas por correio registado com aviso de receção.

7.2 — Documentos exigidos: documento de identificação, requerimentos de admissão, devidamente preenchidos e assinados, que deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópia da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
- b) Declarações de experiência profissional relevante para o exercício das funções do lugar a ocupar e respetiva duração;
- c) Certificados comprovativos de formação profissional.

7.3 — A apresentação de documentos falsos determina a participação a entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

7.4 — Assiste ao júri do concurso a faculdade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

8 — Métodos e critérios de seleção: avaliação curricular

8.1 — Considerando a urgência do recrutamento e de acordo com a faculdade prevista no n.º 6 ao artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório: avaliação curricular.

8.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância na experiência adquirida e de formação realizada. Será expressa numa escala de zero a vinte valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitação Académica da base (HAB) ou curso equiparado;
Formação Profissional (FP);
Experiência Profissional (EP);

A fórmula a aplicar é a seguinte:

$$AC = \frac{HAB + FP + 2(EP)}{4}$$

8.3 — A habilitação académica de base será ponderada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores — Habilitações de grau académico superior;
- b) 18 valores — 11.º ou 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;
- c) 16 valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado;

8.4 — A Formação Profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar, será valorada com um mínimo de dez valores a atribuir a todos os candidatos, a qual acresce até um máximo de 20 valores. Será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 10 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 40 ou mais horas;
- b) 8 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de de mais 25 horas e menos de 40 horas;
- c) 6 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, até 25 horas;
- d) 4 valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional, superior a 25 horas;
- e) 2 valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional, até 25 horas.

A Experiência Profissional será ponderada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores — quatro ou mais anos de tempo de serviço, no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- b) 18 valores — De dois a quatro anos de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove presente procedimento concursal;
- c) 16 valores — Menos dois anos de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove presente procedimento concursal;
- d) 14 valores — quatro ou mais anos de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
- e) 12 valores — De dois a quatro anos de serviço no exercício de funções inerentes à carreira categoria;
- f) 10 valores — menos de dois anos de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

9 — Critérios de desempate: Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, são de adotar os critérios de desempate constantes no n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei, como preferencial, é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração de experiência profissional (EP);
- b) Valoração da formação profissional (FP);
- c) Valoração da habilitação académica de base (HAB);
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

10 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de zero a vinte valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de Seleção Avaliação Curricular.

11 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por:

- a) Correio eletrónico com recibo de entrega da notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal.

12 — Composição do Júri:

Presidente — Regina Maria Santos Ribeiro Lino — Adjunta da Diretora.

Vogais efetivos:

José António Silva Rocha — Subdiretor.

Manuel Joaquim Gonçalves da Rocha — Encarregado Operacional.

Vogais suplentes:

Marco Vinício Campos — Assessor da Diretora.

Cláudia Alexandra Batista Rodrigues Capela — Assistente Técnica.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016-2017.

20 de setembro de 2016. — A Diretora, *Maria Emilia Teixeira da Silva*.
209876464

Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre

Aviso n.º 11860/2016

Abertura do procedimento concursal para a eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

1 — São requisitos de admissão ao concurso os que constam dos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento — em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (www.aebentodacruz.pt) e/ou nos serviços administrativos da escola sede — dirigidos à Presidente do Conselho Geral, podendo ser entregue pessoalmente na secretaria da escola sede do Agrupamento, (Escola Básica e Secundária Dr. Bento da Cruz), ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

3 — O requerimento de candidatura a concurso, nos termos dos artigos 22.º-A e 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem respetivamente as funções exercidas e a formação profissional, devidamente comprovadas, sob pena de não serem consideradas, para efeito de avaliação, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre na escola onde decorre o procedimento concursal;

b) Projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, em suporte papel, com páginas numeradas e rubricadas e no final datado e assinado, com conteúdo original, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

c) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Fotocópia dos Certificados de Formação Profissional realizada;

3.1 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação do seu mérito. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do curriculum, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e estes se encontrem nos serviços administrativos deste Agrupamento.

4 — Os métodos a utilizar na avaliação das candidaturas são os seguintes:

a) Análise Curricular — Habilitações académicas:

Licenciatura, Pós-Graduação ou diploma de estudos superiores especializados em Administração Escolar ou Administração Educacional.
Mestrado em Administração Escolar ou Administração Educacional.
Doutoramento em Administração Escolar ou Administração Educacional.

b) Experiência profissional — Tempo de serviço

Tempo de serviço efetivo prestado em escolas e contado até 31 de agosto de 2016.

c) Experiência em funções de administração escolar

Sejam detentores de habilitação específica para o efeito e currículo relevante na área da gestão e administração escolar, nos termos das alíneas b) c) e d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho.

d) Desenvolvimento pessoal e profissional

Formação relacionada com a administração e gestão escolar.

e) Comunicações, estudos e trabalhos publicados

Comunicações, estudos e trabalhos publicados relacionados:
Com a educação e o ensino;
Com a administração e gestão escolares.

f) Análise do Projeto de Intervenção — Parâmetros gerais

Estrutura e organização do projeto;
Capacidade de expressão, clareza na abordagem dos assuntos tratados, poder de síntese e de sistematização.

g) Parâmetros específicos

Pertinência e objetividade no diagnóstico da situação.
Coerência entre problemas identificados, medidas e estratégias propostas e recursos a mobilizar para o efeito.

Enfoque nos resultados escolares, valorizando os processos e não somente os resultados.

Valorização do papel dos pais e encarregados de educação como corresponsáveis pelo sucesso escolar e educativo dos seus educandos.

Enfoque na responsabilização dos alunos pelo bom uso dos espaços e dos equipamentos escolares e por um ambiente escolar sereno e saudável.

Valorização de parcerias com a comunidade envolvente.

Conhecimento do contexto socioeducativo das escolas do Agrupamento. Visão estratégica para o Agrupamento de Escolas.

h) Análise da entrevista

Competência de comunicação com correção vocabular e capacidade de se expressar com clareza e precisão, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias, defesa das soluções e estratégias apresentadas.

Conhecimento da natureza das funções a exercer e das condicionantes da sua intervenção.

Motivação para a apresentação da candidatura.

Modo como explicitou e defendeu o projeto de intervenção.

i) Apreciação final

A apreciação final é expressa em termos de reúne/não reúne condições para o exercício do cargo.

5 — As listas dos candidatos e excluídos a concurso serão afixadas na escola sede do Agrupamento, Escola Básica e Secundária Dr. Bento da Cruz, no prazo máximo de quatro dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas e divulgadas, no mesmo prazo, na página eletrónica do Agrupamento, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

21 de setembro de 2016. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria das Dores Rodrigues Leal Pinheiro*.

209881526

Agrupamento de Escolas Gil Vicente, Lisboa

Aviso n.º 11861/2016

Torna-se público que se encontra aberto um procedimento concursal comum, para o recrutamento de 2 Assistentes Operacionais, com Contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, nos termos 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:

1 — Tipo de Oferta: 2 contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial

2 — Nível Orgânico: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

3 — Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas Gil Vicente, Lisboa

4 — Função: Assistente Operacional para assegurar os serviços de limpeza.

5 — Horário: 3h30/diárias

6 — Remuneração líquida: € 3,49/hora

7 — Duração do Contrato: até 31 de dezembro de 2016

8 — Requisitos habilitacionais: Ser portador de escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada;

9 — Métodos de seleção

Considerando a urgência do recrutamento, e tendo em conta o artigo 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e a Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

10 — Critérios de Seleção:

Dá-se preferência aos candidatos que tenham experiência profissional no Agrupamento.

Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a experiência profissional adquirida (EP), a habilitação académica (HAB) e a formação profissional (FP), e será pontuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{EP + HAB + FP}{3}$$

sendo que:

10.1 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço, expresso em dias no exercício das funções para as quais está aberto o procedimento concursal.

10.1.1 — A pontuação a atribuir corresponde ao n.º de dias de serviço no exercício das funções para as quais está aberto o procedimento concursal, sendo que o tempo de serviço prestado neste Agrupamento é contado a dobrar.

10.2 — Habilitação Académica (HAB): Será pontuada da seguinte forma:

10.2.1 — 100 pontos para os candidatos que sejam portadores de escolaridade obrigatória ou tenham experiência profissional comprovada.

10.2.2 — 50 pontos para os candidatos que sejam portadores de outra qualquer habilitação.

10.3 — Formação Profissional (FP): Será pontuada da seguinte forma:

10.3.1 — Serão atribuídos 50 pontos por cada módulo de formação relacionada com as áreas funcionais até ao máximo de 200 pontos;

10.3.2 — Serão atribuídos 10 pontos por cada módulo de formação não relacionada com as áreas funcionais.

A pontuação atribuída a (AC) ordenará por ordem decrescente a lista dos candidatos admitidos ao procedimento concursal.

11 — Apresentação e formalização da candidatura: Mediante impresso próprio fornecido aos candidatos nos Serviços Administrativos durante o período de atendimento ao público, ou por carta registada com aviso de receção até à data limite para apresentação das candidaturas.

12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia)

Certificado de habilitações literárias (fotocópia)

Curriculum Vitae datado e assinado

Declarações da experiência profissional (fotocópia)

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

13 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio.

14 — Composição do Júri

Presidente: José Paulo Gonçalves da Silva — Subdiretor do Agrupamento de Escolas

Vogais efetivos:

Palmira Maria Baptista Amor — Assessora da Direção

Sandra Sofia Domingues Monteiro R. J. Conceição — Encarregada de Coordenação do Pessoal Assistente Operacional, em regime de substituição.

Vogais suplentes:

Marília Augusta Martins Ribeiro Neves — Coordenadora Técnica

José Manuel Martins de Oliveira — Assistente Operacional

20 de setembro de 2016. — O Diretor do Agrupamento de Escolas, João Cortes.

209880798

Aviso n.º 11862/2016

Torna-se público que se encontra aberto um procedimento concursal comum, para o recrutamento de 6 Assistentes Operacionais, com Contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, nos termos 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:

1 — Tipo de Oferta: 6 contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial

2 — Nível Orgânico: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

3 — Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas Gil Vicente, Lisboa

4 — Função: Assistente Operacional para assegurar os serviços de limpeza.

5 — Horário: 3h30/diárias

6 — Remuneração ilíquida: € 3,49/hora

7 — Duração do Contrato: até 23 de junho de 2017

8 — Requisitos habilitacionais: Ser portador de escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada;

9 — Métodos de seleção

Considerando a urgência do recrutamento, e tendo em conta o artigo 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e a Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

10 — Critérios de Seleção:

Dá-se preferência aos candidatos que tenham experiência profissional no Agrupamento.

Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a experiência profissional adquirida (EP), a habilitação académica (HAB) e a formação profissional (FP), e será pontuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{EP + HAB + FP}{3}$$

Sendo que:

10.1 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço, expresso em dias no exercício das funções para as quais está aberto o procedimento concursal.

10.1.1 — A pontuação a atribuir corresponde ao n.º de dias de serviço no exercício das funções para as quais está aberto o procedimento

concursal, sendo que o tempo de serviço prestado neste Agrupamento é contado a dobrar.

10.2 — Habilitação Académica (HAB): Será pontuada da seguinte forma:

10.2.1 — 100 pontos para os candidatos que sejam portadores de escolaridade obrigatória ou tenham experiência profissional comprovada.

10.2.2 — 50 pontos para os candidatos que sejam portadores de outra qualquer habilitação.

10.3 — Formação Profissional (FP): Será pontuada da seguinte forma:

10.3.1 — Serão atribuídos 50 pontos por cada módulo de formação relacionada com as áreas funcionais até ao máximo de 200 pontos;

10.3.2 — Serão atribuídos 10 pontos por cada módulo de formação não relacionada com as áreas funcionais.

A pontuação atribuída a (AC) ordenará por ordem decrescente a lista dos candidatos admitidos ao procedimento concursal.

11 — Apresentação e formalização da candidatura: Mediante impresso próprio fornecido aos candidatos nos Serviços Administrativos durante o período de atendimento ao público, ou por carta registada com aviso de receção até à data limite para apresentação das candidaturas.

12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia)

Certificado de habilitações literárias (fotocópia)

Curriculum Vitae datado e assinado

Declarações da experiência profissional (fotocópia)

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

13 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio.

14 — Composição do Júri

Presidente: José Paulo Gonçalves da Silva — Subdiretor do Agrupamento de Escolas

Vogais efetivos:

Palmira Maria Baptista Amor — Assessora da Direção

Sandra Sofia Domingues Monteiro R. J. Conceição — Encarregada de Coordenação do Pessoal Assistente Operacional, em regime de substituição.

Vogais suplentes:

Marília Augusta Martins Ribeiro Neves — Coordenadora Técnica

José Manuel Martins de Oliveira — Assistente Operacional

20 de setembro de 2016. — O Diretor do Agrupamento de Escolas Gil Vicente, João Cortes.

209880692

Agrupamento de Escolas Gualdim Pais, Pombal

Aviso n.º 11863/2016

1 — Nos termos dos artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto no artigo 19.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de sete postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com vista a colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores para assegurarem os serviços de limpeza durante o ano letivo 2016/2017, do dia da assinatura do contrato até ao dia 31 de dezembro de 2016, nas seguintes escolas do 1.º ciclo do Agrupamento de Escolas Gualdim Pais, em Pombal, com a duração diária indicada:

Escola Básica da Fonte Nova, freguesia de Pombal: um contrato de quatro horas diárias;

Escola Básica de Albergaria, União de Freguesias de Albergaria, São Simão e Santiago: um contrato de quatro horas diárias;

Escola Básica Gualdim Pais: cinco contratos de quatro horas diárias.

2 — Os presentes contratos regem-se pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 64-B/2011, de 30 de dezembro e Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, devendo, de acordo com o previsto no artigo 142.º desta Lei, ser fixada a prestação de serviço nos 5 dias úteis da semana.

3 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

4 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento realizar-se-á de entre as pessoas sem qualquer tipo de relação jurídica de emprego público.

5 — Local de trabalho: nos estabelecimentos de ensino indicados no ponto um, todos pertencentes ao Agrupamento de Escolas Gualdim Pais, com morada na Rua Pinhal Leitão, 3100-399 Pombal.

6 — Caracterização do posto de trabalho: realização de serviços de limpeza nos estabelecimentos mencionados, competindo designadamente: providenciar a limpeza, arrumação e conservação do material e equipamento das salas de aula e dos espaços internos e externos comuns utilizados pelos alunos.

7 — Remuneração base prevista: Remuneração nos termos definidos superiormente para Assistentes Operacionais de grau um, a tempo parcial.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

b) 18 Anos de idade completos;

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

d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

8.2 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada para serviços de limpeza.

9 — Método de seleção:

Dada a urgência do recrutamento, pelo facto do ano letivo já ter iniciado a 15 de setembro, será apenas utilizada a Avaliação Curricular, conforme prevista no artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.1 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação, formação e experiência profissional;

9.2 — Na avaliação Curricular serão ponderados e valorizados os seguintes parâmetros:

Habilitação (HAB):

a) 10 Valores — escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada na área;

b) 15 Valores — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente;

c) 20 Valores — curso de nível superior;

Formação Profissional (FP):

a) 10 Valores — sem formação relevante para as funções a desempenhar;

b) 15 Valores — até 50 horas formação em área afim com as funções a desempenhar, devidamente comprovadas;

c) 20 Valores — mais de 50 horas de formação área afim com as funções a desempenhar, devidamente comprovadas;

Experiência Profissional (EP):

Resulta da soma dos valores obtidos nas alíneas seguintes:

a) dois valores por cada ano de experiência na limpeza de estabelecimentos do Agrupamento de Escolas Gualdim Pais, até ao limite de 20 valores;

b) 1 valor por cada ano de experiência em serviços de limpeza exercidos noutros Agrupamentos de Escolas, devidamente comprovada, até ao limite de 20 valores;

c) 0,5 valores por cada ano de experiência em serviços de limpeza noutras entidades, devidamente comprovada, até ao limite de 20 valores;

9.3 — A classificação final com a aplicação dos critérios de seleção resultará do valor total atribuído de acordo com a seguinte fórmula, sendo o resultado final apresentado até às centésimas:

$$AC = \frac{HAB + 2 (FP) + 4 (EP)}{7}$$

Em caso de empate na pontuação obtida na AC, será dada preferência ao candidato que tiver pontuação mais elevada sucessivamente nos parâmetros Experiência Profissional, Formação Profissional e Habilitações. Se, ainda assim, o empate na pontuação AC persistir, será dada prioridade ao candidato que tenha mais anos no exercício de funções de limpeza em estabelecimentos de ensino público.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado página de internet do Agrupamento em <http://ebi-gualdim-pais.edu.pt/>, podendo também ser obtido junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de escolas Gualdim Pais, devendo ser entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações da escola sede deste agrupamento, enviadas pelo correio para a morada identificada no ponto cinco (5) do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento. Todas as candidaturas não entregues por esta via ou entregues fora de prazo serão automaticamente excluídas.

11 — Documentos a acompanhar o Formulário de Candidatura:

11.1 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, das cópias dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) Número de Identificação Fiscal (caso não seja identificado no Cartão de Cidadão);

c) Documentos comprovativos das declarações prestadas no formulário de candidatura para efeito da apreciação curricular, nomeadamente as habilitações académicas, a formação e experiência profissional;

d) Boletim de Vacinas (cópia);

e) Certificado de Registo Criminal;

f) Formulário a indicar os estabelecimentos a que se candidata, por ordem de preferência, a disponibilizar na página de internet do Agrupamento (<http://ebi-gualdim-pais.edu.pt/>) e nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento.

11.2 — Estão dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b), c) e d) do ponto anterior, os candidatos que tenham entregues os mesmos em anos letivos anteriores para efeito de candidatura no mesmo âmbito, no Agrupamento Gualdim Pais, salvo alterações que os mesmos pretendam apresentar à documentação ou por motivo de caducidade dos documentos.

11.3 — Os documentos referidos nos pontos anteriores devem acompanhar o formulário de candidatura, podendo ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da Escola Sede do Agrupamento ou remetidos por carta registada com Aviso de Receção, dentro do prazo de candidatura.

12 — Composição e identificação do Júri de seleção.

12.1 — O júri de seleção dos candidatos é composto nos termos do artigo 20.º e 21.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

12.2 — O Júri é constituído por:

Paulo Pinheiro (adjunto) que presidente;

Dois vogais efetivos: Patrícia Simões e Sofia Leal, respetivamente Assistente Técnica e Assistente Operacional;

Dois vogais suplentes: Paula Capela (assistente operacional) e Noémia Dias (assistente Técnica)

A vogal Patrícia Simões substitui o presidente nos seus impedimentos.

13 — Publicitação da lista unitária:

A lista Unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos legais, no *Diário da República*, na página de internet do Agrupamento em <http://ebi-gualdim-pais.edu.pt/> e afixada na escola sede do Agrupamento.

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

21 de setembro de 2016. — A Diretora, *Sara Maria Batista da Rocha*.
209881583

Agrupamento de Escolas José Afonso, Moita

Aviso n.º 11864/2016

1 — O Agrupamento de Escolas José Afonso torna público que pretende contratar, nos termos dos art. 33.º e 34.º, dos n.ºs 2, 3, 4 e 6 do art. 36.º e dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dois Assistentes Operacionais de grau 1 em regime de Contrato Resolutivo Certo a Tempo Parcial, para prestação de serviços de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de Assistente Operacional.

2 — Tipo de Oferta:

2 (dois) postos de trabalho com duração de três horas e meia/dia;

3 — Serviço: Agrupamento de Escolas José Afonso

Rua Maria Veleda — Bairro das Morçoas
2860-089 Moita

4 — Duração do Contrato: Início de funções no final do presente procedimento concursal com termo em 26/06/2017 ao abrigo da alínea e) do artigo 57.º da LTFP.

5 — Remuneração: O valor da remuneração horária que tem direito o pessoal a contratar é fixado em 3,50 € (três euros e cinquenta cêntimos).

6 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada em Assistente Operacional de grau I;

7 — Método de Seleção: Avaliação Curricular

8 — Requisitos de Admissão: Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Especial ou Lei Especial;
- ii) Dezoito anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de impresso próprio, disponível nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas José Afonso, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nos Serviços de Administração Escolar, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para a morada publicitada no Aviso.

10 — Prazo de candidatura: Dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*;

11 — Documentos a apresentar com a Candidatura: Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- i) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão
- ii) Fotocópia do Certificado de Habilitações
- iii) *Curriculum Vitae* datado e assinado
- iv) Outros documentos que julgue de interesse para o respetivo posto de trabalho

12 — Todas as informações adicionais encontram-se afixadas na vitrina dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento Vertical de Escolas José Afonso, podendo os eventuais candidatos solicitar, nas horas normais de expediente, qualquer esclarecimento adicional.

13 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

19 de setembro de 2016. — A Diretora, *Maria José Casadinho Martins*.
209879486

Agrupamento de Escolas Manuel Teixeira Gomes, Portimão

Declaração de retificação n.º 966/2016

Por ter sido publicado com inexactidão no Aviso n.º 11461/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 20 de setembro de 2016, a p. 28655, retifica-se que onde se lê «[...] Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LGTFP), do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, [...] com o período definido desde a data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2016, ao abrigo da alínea e) do artigo 57.º da LGTFP.» deve ler-se «[...] Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LGTFP), do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, [...] com o período definido desde a data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2016, ao abrigo da alínea h) do artigo 57.º da LGTFP.»

20 de setembro de 2016. — O Diretor, *Telmo Eduardo da Costa Marreiros Soares*.

209876204

Agrupamento de Escolas n.º 1 de Marco de Canaveses

Aviso n.º 11865/2016

Para efeitos do disposto nos artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por Despacho de 12/09/2016, da Senhora Subdiretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para 2 (dois) assistentes operacionais, 3h30m/dia, até ao dia 23 de junho de 2017.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e 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.

2 — Caracterização dos Postos de Trabalho: no exercício de funções da categoria de assistente operacional (grau 1), correspondente ao exercício de funções de limpeza.

3 — Local de trabalho: estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Marco de Canaveses.

4 — Remunerações: Valor/hora de acordo com a legislação em vigor.

5 — Habilitações: escolaridade obrigatória.

6 — Requisitos de Admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação da candidatura, dos requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

- i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado de acordo com a idade do candidato.

7 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

- a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Prazo de candidatura: 5 dias úteis a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*;

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento, ou nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Marco de Canaveses, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, ou enviadas pelo correio, para a morada Rua Caetano Mesquita Vasconcelos, 46, 4630-103 Marco de Canaveses, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento.

9 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão e Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia);
- Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia);
- Curriculum vitae*, atualizado e devidamente assinado;
- Declaração da experiência profissional mencionada no *curriculum vitae* (fotocópia);
- Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou por fax.

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

10 — Métodos de seleção e critérios Avaliação Curricular (AC) (valorados de 0 a 20 valores).

10.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de início do ano escolar (2015-2016) e de acordo com a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril,

será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular (AC).

$$AC = (HAB) + 4 (EP) + 2 (FP) + (FPE)/8$$

10.1.1 — Habilitações Académicas de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores — habilitação de grau académico superior;
- b) 18 valores — 11.º ou 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;
- c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

10.1.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 2 do presente Aviso e em regime de contrato a Tempo Parcial prestado nos últimos 4 anos letivos, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — 4 anos de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativo de contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- b) 18 Valores — 2 anos e menos de 4 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- c) 16 Valores — 1 ano e menos de 2 de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

10.1.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar:

- a) 20 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
- b) 18 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 50 horas;
- c) 6 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 50 ou mais horas;
- d) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 50 horas.

10.1.4 — Formação Profissional Específica (FPE) — formação profissional de Crianças com Necessidades Educativas Especiais (NEE):

- a) 20 Valores — Formação igual ou superior a 50 horas;
- b) 16 Valores — Formação inferior a 50 e superior a 15 horas;
- c) 12 Valores — Formação até 15 horas.

10.2 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

11 — Composição do júri do concurso:

Presidente: António José Machado Loureiro, Subdiretor.
Vogais efetivos:

Berta Maria de Sousa Magalhães — Adjunta da Direção.
João Teixeira Machado — Encarregado do Pessoal Assistente Operacional.

Vogal suplente: José Manuel Salgueiro Macedo — Adjunto da Direção.

O Presidente do júri será substituído por um dos vogais suplentes nas suas faltas e impedimentos.

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

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

- a) Ofício registado;
- b) Notificação pessoal.

14 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

14.1 — Critério de desempate:

14.1.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, tendo como preferência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Experiência Profissional (EP);
- b) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
- c) Preferência pelo candidato que tenha exercido funções no Agrupamento;
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

14.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Marco de Canaveses, é disponibilizada no sítio da Internet da escola, bem como em Edital afixado nas respetivas instalações.

15 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação.».

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicado, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do agrupamento e por extrato no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, no *Jornal de Notícias*.

21 de setembro de 2016. — O Diretor, *José Maria de Azevedo Teixeira*.
209881931

Agrupamento de Escolas Pedro Eanes Lobato, Seixal

Aviso n.º 11866/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, de 3,5 horas diárias, com termo definido, de 15 de setembro a 23 de junho de 2017.

1 — Nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, artigos 33.º e 34.º, n.º 2, 3, e 4 a 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º, do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de assistente operacional, grau 1 em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, de 3,5 horas diárias, com termo a 23 de junho de 2017.

Foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 7 da Portaria n.º 48/2014 de 26/02, para efeitos previstos no artigo n.º 24 da Lei 80/2013 de 28/11.

2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Pedro Eanes Lobato, com sede na Praceta Joaquim Pinto Malta, 2845-481, Amora.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza e acompanhamento de alunos com necessidades educativas especiais.

4 — Remuneração base prevista: 3,49€/hora + subsídio de refeição (4,27€ diário).

5 — Apresentação e formalização das candidaturas: Entrega de impresso próprio que será fornecido aos candidatos nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas Pedro Eanes Lobato, onde deverá ser entregue, durante o período de atendimento ao público.

6 — Documentos a apresentar: B.I./C.C. certificado habilitações (fotocópia); *Curriculum Vitae* e declarações de experiência profissional devidamente comprovada (fotocópia); cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Habilitações: Escolaridade obrigatória.

8 — Método de seleção: Será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular, por urgente conveniência de serviço, de acordo com o previsto na alínea e) do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014.

20 de setembro de 2016. — A Diretora, *Célia Barão Guerreiro Almeida*.

209876959

Aviso n.º 11867/2016**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 6 postos de trabalho de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, 3,5 horas diárias (horas de limpeza), com termo definido, de 15 setembro a 31 de dezembro de 2016.**

1 — Nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigos 33.º e 34.º, n.ºs 2, 3 e 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º, do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 6 postos de trabalho para a categoria de assistente operacional, grau 1 em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, de 3,5 horas diárias, com termo a 31 de dezembro de 2016.

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 26/02, para efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28/11.

2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Pedro Eanes Lobato, com sede na Praceta Joaquim Pinto Malta, 2845-481 Amora.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Prestação de serviços/ tarefas — serviço de limpeza.

4 — Remuneração base prevista: 3,49€/hora + subsídio de refeição (4,27€ diário).

5 — Apresentação e formalização das candidaturas: Entrega de impresso próprio que será fornecido aos candidatos nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas Pedro Eanes Lobato, onde deverá ser entregue, durante o período de atendimento ao público.

6 — Documentos a apresentar: B.I./C.C.; certificado habilitações (fotocópia); *Curriculum Vitae* e declarações de experiência profissional devidamente comprovadas (fotocópia); cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Habilitações: Escolaridade obrigatória.

8 — Método de seleção: Será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular, por urgente conveniência de serviço, de acordo com o previsto na alínea e) do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014.

20 de setembro de 2016. — A Diretora, *Célia Barão Guerreiro Almeida*.
209877144

Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros, Lisboa**Aviso n.º 11868/2016****Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira de assistente operacional, grau 1.**

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º e artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o n.º 4 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, torna-se público que, por despacho da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 12 de setembro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, com duração de 3,5 horas/dia, para a carreira de assistente operacional, grau 1.

2 — Local de trabalho: Escolas pertencentes ao Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros, Rua Vasco da Gama Fernandes, 1750-443 Lisboa.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

- a) Providenciar a limpeza, arrumação e boa utilização das instalações;
- b) Cooperar nas atividades que visam a segurança de crianças e jovens na escola;
- c) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

4 — Horário Semanal: 3,5 horas/dia.

5 — Remuneração base prevista: a remuneração horária será 3,49€ (três euros e quarenta e nove centimos, ilíquidos), com direito a subsídio de refeição.

6 — Duração do contrato: a partir da data da assinatura do contrato e até 31 de dezembro de 2016.

7 — Requisitos de admissão: possuir escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1.

8 — Critérios de seleção: Avaliação curricular.

9 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, a experiência profissional e a formação profissional.

A avaliação será expressa numa escala de 0 a 20 com valorização às centésimas, sendo a classificação final obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + 2EP)/3$$

Habilitação académica (HAB):

- a) 20 valores — Habilitação de grau superior;
- b) 18 valores — 11.º ou 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;
- c) 16 valores — escolaridade obrigatória ou cursos que lhe sejam equiparados.

Experiência profissional (EP) dentro da unidade orgânica:

- a) 20 valores — mais de 2 anos em realidade social, escolar e educativa na unidade orgânica;
- b) 18 valores — de 6 meses a 2 anos em realidade social, escolar e educativa na unidade orgânica;
- c) 16 valores — menos de 6 meses em realidade social, escolar e educativa na unidade orgânica.

Experiência profissional fora da unidade orgânica:

- a) 16 valores — mais de 2 anos no exercício de funções inerentes à carreira e categoria fora da unidade orgânica;
- b) 14 valores — 2 anos ou menos no exercício de funções inerentes à carreira e categoria fora da unidade orgânica;
- c) 12 valores — no exercício de outras funções.

10 — Serão contratados os candidatos com maior valorização, na escala de 0 a 20.

11 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valorização às centésimas, conforme resultado decorrente da aplicação da fórmula.

12 — Critérios de desempate — a ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valorização e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Experiência na Unidade Orgânica;
- b) Habilitação literárias;
- c) Experiência profissional.

13 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento, é disponibilizada no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros, bem como em edital afixado nas respetivas instalações, em data que constará de Aviso publicitado no *Diário da República*.

14 — Prazo do concurso: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso no *Diário da República* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento do formulário próprio fornecido nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros e entregues no prazo da candidatura, pessoalmente, nas instalações deste.

16 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão (fotocópia);
- Cartão Contribuinte (fotocópia);
- Certificado de Habilitações (fotocópia);
- Declaração de experiência profissional (fotocópia);
- Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

17 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

19 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos adicionais comprovativos das suas declarações.

20 — Composição do Júri:

Presidente: Rui Paulo Rodrigues Job (Subdiretor).

Vogais efetivos:

Maria Olímpia Crespo Batista (Adjunta).

Ana Cristina Henriques Gonçalves Domingos (Encarregada Operacional).

Vogais Suplentes:

Ana Paula Lopes Viana Calamote (Adjunta).

Pedro Hugo Ferreira Nogueira (Assistente Técnico).

21 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016-2017.

20 de setembro de 2016. — A Diretora, *Gabriela Vitorino*.
209876789

Escola Básica e Secundária Quinta das Flores, Coimbra

Aviso (extrato) n.º 11869/2016

A Escola Básica e Secundária Quinta das Flores, Coimbra, torna público que pretende contratar 2 (dois) Assistentes Operacionais de grau 1 ao abrigo dos n.ºs 1 a 4 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, nos seguintes termos:

1 — Os 2 (dois) contratos a celebrar foram atribuídos a esta Escola por despacho de 12/09/2016 da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares e são contratos a termo resolutivos certo a tempo parcial que não poderão ultrapassar as 4 (quatro) horas diárias.

2 — Funções: prestação de serviços de limpeza, vigilância de crianças e execução de outras tarefas de apoio elementares podendo comportar esforço físico, a realizar nesta Escola.

3 — Remuneração: 3,49€/hora (três euros e quarenta e nove cêntimos), nos termos definidos superiormente, com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG).

4 — Duração do contrato: até 31 de dezembro de 2016, sendo este concurso válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016/2017.

5 — Os requisitos gerais de admissão são os requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR, nomeadamente:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória;

f) Escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado.

g) Prazo do concurso: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso;

h) Prazo da reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

i) As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados durante as horas normais de expediente nos Serviços Administrativos da Escola.

6 — Método de seleção: dada a urgência do procedimento, será utilizado apenas um único método de seleção, a avaliação curricular, cujos critérios são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — 100 % — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária (HL) — 50 — e a experiência profissional (EP) que visa analisar a experiência no exercício das funções inerentes à categoria — 50 %;

b) Na avaliação curricular serão ponderados e valorizados os seguintes parâmetros:

b.1) Habilitação:

10 valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado;

15 valores — frequência do 10.º ou 11.º anos de escolaridade;

20 valores — 12.º ano de escolaridade;

b.2) Experiência Profissional:

20 valores — 2 ou mais anos do tempo de serviço, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial;

10 valores — 2 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções similares às que serão desempenhadas;

5 valores — menos de 2 anos de experiência no exercício de funções similares às que serão desempenhadas;

0 valores — sem experiência no exercício dessas funções.

c) Em caso de empate na pontuação obtida na AC, será dada preferência ao candidato que tiver pontuação mais elevada sucessivamente nos parâmetros Experiência Profissional e Habilitações Literárias. Se, ainda assim, o empate na AC persistir, será dada prioridade ao candidato mais velho.

20 de setembro de 2016. — A Diretora, *Ana Margarida Miranda Poças Marques*.

209880895

Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira, Santarém

Aviso n.º 11870/2016

Procedimento concursal para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional (serviço de limpeza).

O Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira torna público que pretende proceder à contratação de trabalhadores em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para o serviço de limpeza/apoio aos serviços, nos termos 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, de acordo com as seguintes condições:

1 — Quatro contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial 3,5 horas/dia.

2 — Local de trabalho — Escola Secundária de Sá da Bandeira.

3 — Funções — Serviços de limpeza e tarefas inerentes à categoria.

4 — Remuneração ilíquida — 3,49/h mais subsídio de refeição nos termos da lei geral.

5 — Duração do contrato: até dia 31 de dezembro de 2016.

6 — Requisitos Legais Exigidos: possuir escolaridade obrigatória.

7 — Prazo e procedimento de formalização das candidaturas:

a) As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, formalizada em modelo próprio, que será fornecido aos candidatos, durante as horas normais de expediente dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira, na rua Dr.ª Maria Inês Schaller Dias, 2005-191 Santarém;

b) As candidaturas devem ser instruídas, sob pena de exclusão do candidato, com:

Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão (fotocópia);

Cartão de identificação fiscal (fotocópia);

Certificado de habilitações literárias (fotocópia).

Devem igualmente ser entregues os documentos que comprovem o que se reporta à formação profissional e ou experiência profissional.

8 — Métodos de seleção: Considerando a urgência do recrutamento e de acordo com os artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório:

Avaliação curricular (AC), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{4(EP) + HAB + 2(FP)}{7}$$

Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria:

20 valores — 5 anos ou mais;

18 valores — 3 anos ou mais e menos de 5 anos;

10 valores — até 2 anos.

Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — Habilitação de grau académico superior;

18 valores — 11.º ano ou 12.º de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados;

16 valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

Formação profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

10 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;

8 valores — Formação diretamente relacionada, com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;

4 valores — formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;

2 valores — formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

9 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Helena Gaspar da Fonseca — Subdiretora do Agrupamento.

Vogais Efetivos: Ana Maria Tainha de Sousa — Adjunta da Direção do Agrupamento e Hermínia das Neves Duarte — Assistente Operacional.

10 — Afixação das listas e prazo de reclamação: A lista de seleção dos candidatos, será afixada nas instalações da escola, sendo o prazo de reclamação de 48 horas após a afixação das mesmas.

11 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016-2017.

20 de setembro de 2016. — A Diretora, *Maria Adélia Fontes Cadete Esteves*.

209879591

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos

Despacho n.º 11541/2016

João de Queiroz Pinto, Diretor da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, nos termos do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, designo Subdiretora a docente do grupo 330, Oriana Mónica Gaio Marcelino, com efeitos a 14 de setembro de 2016, para um período de quatro anos.

14 de setembro de 2016. — O Diretor, *João de Queiroz Pinto*.

209877209

Despacho n.º 11542/2016

Tomada de Posse do Diretor

Na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição a que se referem os artigos 21.º, conjugado com o disposto no n.º 5, do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, 22.º, 23.º, 24.º e n.º 1 do artigo 25.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e após homologação da Diretora Geral da Administração Escolar, torna-se público que tomou posse como Diretor da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, o professor João de Queiroz Pinto, para o quadriénio 2016/2020, em sessão pública perante o Conselho Geral, no dia 9 de setembro de 2016.

19 de setembro de 2016. — A Presidente do Conselho Geral, *Filomena de Jesus Martins*.

209876991

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Despacho n.º 11543/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 1.º, n.º 2, 7.º, n.º 1, alínea d) e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada 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, conjugado com o disposto no artigo 6.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro e nos termos dos artigos 1.º, n.º 1, alínea i) e artigo 2.º, n.º 1 dos Estatutos do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. (IPDJ, I. P.), aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 231/2015 de 6 de agosto, na pendência de procedimento concursal, designo para o exercício, em regime de substituição, do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Centro Desportivo Nacional do Jamor, o licenciado João Pedro Martins Pereira Graça, cujo currículo académico e profissional que se anexa ao presente despacho, demonstra preencher os requisitos legais de provimento do cargo e possuir a competência técnica, a aptidão e o perfil adequados ao exercício das inerentes funções.

O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de agosto de 2016.

25 de agosto de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, a Vogal, *Lídia Praça*.

Nota Biográfica

Nome: João Pedro Martins Pereira Graça

I — Formação académica:

Licenciatura em Educação Física (1982)

Bacharelato em Educação Física (1979)

II — Formação complementar:

Diploma de Especialização — Informação para a Decisão pelo INA FORGEP pelo INA CADAP, pelo INA.

Seminário Administração Educativa das Políticas às práticas

Curso Formação Profissional Media Training

Curso Formação Profissional Novas Abordagens na Gestão de RH na Administração Pública

6.º Congresso Nacional da Administração Pública Cimeira Ibero-Americana de Educação Física e Desporto Escolar, em Cuba

Seminário Desporto Adaptado

13.º Congresso do European College of Sport Science

1.º Congresso de Motricidade Humana, Luanda

Congresso Internacional da Corrida

Seminário Educação Física e Saúde Pública

19.º Fórum EUPA

Seminário Desporto para Todos

Seminário Desafios A Mudança

Curso Operacionalização do SIADAP

2.º Seminário Internacional World Bike Tour

Ação Formação Utilização do Sistema de Gestão Documental.

1.º Congresso Internacional de Desporto e Atividade Física de Angra do Heroísmo.

Seminário 1.ª Jornadas Médico Desportivas de Guimarães

Curso Informação para a Monitorização

Curso Formação de Auditores Internos

Conferencia Desporto Escolar realidades e Possibilidades

III — Experiência profissional:

Diretor do Centro Desportivo Nacional do Jamor, desde abril de 2012

Responsável pela elaboração do Plano Nacional de Atividade Física — IDP, I. P., em 2010

Diretor do Gabinete Coordenador do Desporto Escolar — Ministério da Educação, entre 2007 a 29 de maio de 2010

IV — Atividades complementares desenvolvidas:

Membro da Coordenação do Plano Estratégico da Federação Internacional do Desporto escolar ISF, entre 2010 a 2012

Membro da Comissão Executiva da Federação Internacional de Desporto Escolar ISF, desde 5 junho de 2010.

Elaboração do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Desporto Escolar 2009/13, em 2009

Elaboração do Programa de Desporto escolar do Ministério da Educação, entre 2007 a 2009 Secretário-Geral da Federação Internacional de Desporto Escolar Católico FISEC, desde 23 novembro de 2008.

209880173

Despacho n.º 11544/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 1.º, n.º 2, 7.º, n.º 1, alínea d) e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada 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, conjugado com o disposto no artigo 6.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro e nos termos dos artigos 1.º, n.º 1, alínea g) e artigo 2.º, n.º 1 dos Estatutos do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. (IPDJ, I. P.), aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 231/2015 de 6 de agosto, na pendência de procedimento concursal, designo para o exercício, em regime de substituição, do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Formação e Qualificação, o licenciado Mário Francisco da Costa Moreira, cujo currículo académico e profissional que se anexa ao presente despacho, demonstra preencher os requisitos legais de provimento do cargo e possuir a competência técnica, a aptidão e o perfil adequados ao exercício das inerentes funções.

O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de agosto de 2016.

25 de agosto de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, a Vogal, *Lidia Praça*.

Nota Biográfica

Nome: Mário Francisco da Costa Moreira
I — Formação académica:

Licenciatura em Educação Física e Desporto pela Faculdade de Motricidade Humana — UTL (1990)

II — Experiência profissional:

Diretor de Departamento de Formação e Qualificação do Instituto Português do Desporto e Juventude, IP, entre 2012 a 2016;

Diretor de Departamento de Desenvolvimento Desportivo do Instituto do Desporto de Portugal, IP, entre 2007 e 2012;

Diretor de Serviços de Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos do Instituto do Desporto de Portugal, IP, entre 2003 e 2007;

Diretor de Serviços de Formação do Centro de Estudos e Formação Desportiva do Instituto do Desporto de Portugal, IP, entre 2001 e 2003;

III — Atividades complementares desenvolvidas:

Responsável pela formação de Recursos Humanos na Confederação de Desporto de Portugal

Responsável pela Formação de Treinadores na Federação de Andebol de Portugal

Treinador de Andebol

209880124

SAÚDE**Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.****Aviso n.º 11871/2016**

A Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., conforme despacho da Presidente do Conselho Diretivo de 19 de setembro de 2016, pretende proceder ao preenchimento de um posto de trabalho por recurso à mobilidade, para exercício de funções no núcleo executivo EEA Grants, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 — Caracterização da Oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade.

Remuneração: Nos termos da alínea d) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), em vigor por força da aplicação do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março (LOE 2016).

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência 2016/M4/EEA Grants: 1 posto de trabalho da carreira de técnico superior para a área financeira

Atividades:

a) Acompanhamento da vertente financeira de todos os projetos financiados, conforme os normativos em vigor, assegurando a inclusão de toda a informação necessária ao Interim Financial Development Report (IFDR) sobre o cumprimento dos procedimentos e das verificações fisicamente realizadas, no que concerne a despesas para fins de certificação;

b) Elaboração de Reportes financeiros intermédios, anuais e finais do programa de inclusão de toda a informação financeira no IFDR;

c) Acompanhar os trabalhos dos promotores na adoção e manutenção de um sistema de contabilidade específico que individualize todos os registos e transações associados ao projeto e planeando ações corretivas, que venham a ser necessárias;

d) Validar e verificar que todas as despesas submetidas pelos promotores são validadas atempadamente e cumprem os requisitos dos normativos específicos do programa e do Código dos Contratos Públicos (CCP);

e) Assegurar que os pagamentos e os adiantamentos aos projetos são instruídos de forma conveniente e atempada;

f) Fazer o acerto de contas das verbas transferidas e da execução financeira rela dos projetos financiados, em conformidade com os documentos conformadores do programa;

g) Apoiar os técnicos que monitorizam a área técnico-científica na verificação da execução financeira;

h) Desenvolver a gestão e análise de dados financeiros dos projetos em acompanhamento, sem prejuízo do seu cruzamento com os dados não financeiros do próprio projeto, com o apoio dos técnicos dessa área;

i) Assegurar que as despesas submetidas cumprem todos os requisitos de contratação pública, quando aplicável;

j) Articulação interna com as áreas envolvidas, de forma a submeter as despesas do/ao Operador de Programa;

k) Elaboração de manuais de procedimentos e de risco e emissão de orientações aos promotores, sempre que necessário de natureza financeira.

Perfil de competências:

Experiência em gestão e acompanhamento da área financeira de projetos financiados, experiência no conhecimento dos procedimentos de elaboração de relatórios financeiros e de relatórios de despesas a serem incluídos nos projetos financiados;

Competências na elaboração de relatórios de progresso e de atividades destinadas às entidades financiadoras;

Conhecimentos aprofundados de contratação pública;

Aptidões linguísticas ao nível B1 da língua inglesa; Bons conhecimentos de língua inglesa para redigir documentos e efetuar comunicações orais;

Domínio de sistemas informáticos em ambiente Microsoft Office; Certificação OTOC;

Capacidade para elaborar e efetuar comunicações orais nos eventos de âmbito nacional;

Capacidade para trabalhar em equipe e em ambiente multidisciplinar e compromisso enraizado do cumprimento dos prazos;

Conhecimentos de arquivo e responsabilidade pela manutenção do mesmo;

Disponibilidade para apreender e gosto pelas aprendizagens

3 — Habilitações Literárias: Licenciatura em Gestão; Finanças; Administração Pública; Economia; Contabilidade e ou Auditoria

4 — Requisitos gerais de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5 — Local de trabalho: Instalações da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., em Lisboa.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 — Formalização da candidatura: A candidatura deve ser formalizada, através de requerimento dirigido à Presidente do Conselho Diretivo da ACSS, I. P., com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, contacto telefónico e e-mail.

Deve ser acompanhada de *curriculum vitae* detalhado e atualizado e de fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

8 — Apresentação da candidatura: A candidatura deve ser obrigatoriamente identificada com a menção "Recrutamento por Mobilidade" com indicação expressa do n.º do aviso do *Diário da República* e referência pretendida ou código da oferta da Bolsa de Emprego Público. A candidatura deverá ser apresentada até ao termo do prazo referido no ponto 5 do presente aviso, pessoalmente no

Parque da Saúde de Lisboa — Edifício n.º 16, Avenida do Brasil n.º 53 — 1700-063 Lisboa ou através de correio registado com aviso de receção para a mesma morada ou para o e-mail: recrutamentos@acss.min-saude.pt.

9 — Seleção dos candidatos: A seleção dos candidatos será efetuada através de avaliação curricular com base na análise do currículo profissional, complementada por entrevista profissional (apenas serão convocados para a realização da entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão).

10 — A presente oferta de emprego será publicada na BEP, até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação e estará disponível na página eletrónica da ACSS, I. P.

21 de setembro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Marta Temido*.

209880595

ECONOMIA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 300/2016

Processo EPU N.º 4344

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria do Município de Albufeira e nesta Direção Geral, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896691, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A., para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV, FR15-49-1-1-4-2-1-5 Sítio do Escarpão, com 197.48 m a partir do apoio n.º 11 da linha aérea FR15-49-1-1-4-2-1/Est. Trat. Res. Sólidos ao novo PTD ABF 664 Sítio do Escarpão; PTD ABF 664 Sítio do Escarpão, tipo Aéreo — R100 com 100.00 kVA/15 kV; RBT ABF 664 Sítio do Escarpão, a estabelecer em Sítio do Escarpão, freguesia de Ferreiras, concelho de Albufeira, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

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

309878335

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 11545/2016

Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de dispositivos limitadores de velocidade n.º 101.99.16.6.25

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 46/2005, de 23 de fevereiro e nos termos das disposições da Portaria n.º 279/95, de 7 de abril, é reconhecida a qualificação à empresa:

Vepro Internacional — Reparação e Instalação de Tacógrafos, L.ª
Núcleo Empresarial da Abrunheira
Lado Poente — Armazém 3
2710-679 Abrunheira

na qualidade de instalador de dispositivos limitadores de velocidade, estando autorizado a colocar a respetiva marca própria, em anexo, nos locais previstos nos respetivos esquemas de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano e renovável após prévia auditoria.

É revogado o certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de dispositivos limitadores de velocidade n.º 101.99.96.6.186, da empresa Vepro Internacional, L.ª, publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 268, de 19 de novembro de 1996.

30 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.



309849978

Despacho n.º 11546/2016

Certificado de Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos n.º 101.25.16.6.24

Ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 272/89, de 19 de agosto e para os efeitos do n.º 18 da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e das disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, é reconhecida a qualificação à empresa:

Vepro Internacional — Reparação e Instalação de Tacógrafos, L.ª
Núcleo Empresarial da Abrunheira
Lado Poente — Armazém 3
2710-679 Abrunheira

na qualidade de Instalador de tacógrafos homologados de acordo com o Regulamento (EU) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, estando autorizado a realizar a 2.ª Fase da Primeira Verificação e a Verificação Periódica Bienal e Sexenal e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico, nos locais de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

É revogado o certificado de reconhecimento de qualificação de reparador e instalador de tacógrafos n.º 101.25.93.6.013, da empresa Vepro Internacional, publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 93, de 21 de abril de 1993 e retificado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 6 de 8 de janeiro de 1997.

30 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.



309849929



PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

Deliberação n.º 1485/2016

Período experimental

Por deliberação do Conselho de Administração de 3 de dezembro de 2015, torna-se público que, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o trabalhador abaixo indicado concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira/categoria de técnico superior, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Abdul Rahamane Ibrahim Raichande — 17 valores.

20 de setembro de 2016. — O Chefe do Departamento de Recursos Humanos, *Francisco Guedes Landeira*.

209881201

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 1486/2016

Considerando os termos do n.º 2 e 3 do artigo 4.º do Regimento do Conselho Geral foi nomeado Vogal, o Dr. Luis Filipe Pereira, a quem incumbe substituir o Presidente nas ausências e impedimentos, assumindo a qualidade de Vice-Presidente.

26 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Geral, *Carlos Lopes*.

209880302

Deliberação n.º 1487/2016

Em reunião realizada a 06 de julho de 2016, o Conselho de Curadores, no exercício da competência consagrada na alínea e) do artigo 9.º dos Estatutos da Fundação, publicados em anexo ao Decreto-Lei n.º 95/2009, de 27 de abril, aprovou por unanimidade dos membros presentes a proposta de substituição do representante dos estudantes no Conselho de Gestão do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, apresentada pelo Reitor, em conformidade com o ponto ii) da alínea b) do artigo 30.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa: Pedro Batista Mota.

6 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho de Curadores, *Carlos Santos Ferreira*.

209880157

Despacho n.º 11547/2016

Por despacho de 28 de março de 2016 do Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

João Carlos Amaro Ferreira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de professor auxiliar com efeitos a partir de 1 de setembro de 2016, na sequência de procedimento concursal, sendo remunerado pelo vencimento, correspondente ao escalão 2; índice 210, da tabela constante no anexo I ao DL n.º 408/89 de 18.11 e legislação complementar (não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

2016.09.20. — A Administradora do ISCTE-IUL, *Teresa Laureano*.

209880457

Despacho n.º 11548/2016

Por despachos de 15 de julho de 2016 do Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

Teresa Sofia Sardinha Cardoso de Gomes Grilo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de professora auxiliar com efeitos a partir de 1 de setembro de 2016, na sequência de procedimento concursal, sendo remunerado pelo vencimento, correspondente ao escalão 1; índice 195, da tabela constante no anexo I ao DL n.º 408/89 de 18.11 e legislação complementar.

José Luís Cardoso da Silva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de professor auxiliar com efeitos a partir de 1 de setembro de 2016, na sequência de procedimento concursal, sendo remunerado pelo vencimento, correspondente ao escalão 1; índice 195, da tabela constante no anexo I ao DL n.º 408/89 de 18.11 e legislação complementar.

Rúben Filipe de Sousa Pereira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de professor auxiliar com efeitos a partir de 1 de setembro de 2016, na sequência de procedimento concursal, sendo remunerado pelo vencimento, correspondente ao escalão 1; índice 195, da tabela constante no anexo I ao DL n.º 408/89 de 18.11 e legislação complementar.

Carlos Eduardo Dias Coutinho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de professor auxiliar com efeitos a partir de 1 de setembro de 2016, na sequência de procedimento concursal, sendo remunerado pelo vencimento, correspondente a 2/3 do escalão 1; índice 195, da tabela constante no anexo I ao DL n.º 408/89 de 18.11 e legislação complementar.

Joaquim José Santos Ramalho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, *tenure*, na categoria de professor catedrático com efeitos a partir de 1 de setembro de 2016, na sequência de procedimento concursal, sendo remunerado pelo vencimento, correspondente ao escalão 1; índice 285, da tabela constante no anexo I ao DL n.º 408/89 de 18.11 e legislação complementar.

Adolfo da Visitação Tregreira Cartaxo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, *tenure*, na categoria de professor catedrático com efeitos a partir de 15 de setembro de 2016, na sequência de procedimento concursal, sendo remunerado pelo vencimento, correspondente ao escalão 1; índice 285, da tabela constante no anexo I ao DL n.º 408/89 de 18.11 e legislação complementar.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

2016.09.21. — A Administradora do ISCTE-IUL, *Teresa Laureano*.

209880781

ORDEM DOS ARQUITECTOS

Regulamento n.º 892/2016

Preâmbulo

No prazo definido no Estatuto da Ordem dos Arquitectos, anexo à Lei n.º 113/2015, de 28 de agosto, e em sua conformidade foi adaptado o regulamento da eleição dos órgãos sociais e da realização de referendos.

O referido regulamento foi publicado sob o n.º 335/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 30 de março de 2016, e regulamenta os procedimentos e matérias relacionadas com as eleições (artigo 14.º), e os referendos internos (artigos 34.º a 36.º), definidos no Estatuto da Ordem dos Arquitectos.

Em razão de, à data da adequação do referido regulamento, não existirem condições para se garantir também no voto eletrónico a autenticação do eleitor, a confidencialidade e integridade do voto, foi decidido que esta forma de votação seria regulada em regulamento próprio, nos termos do artigo 15.º do Regulamento da Eleição dos Órgãos Sociais e da Realização de Referendos da Ordem dos Arquitectos.

Nos termos do artigo 15.º a regulamentação da votação eletrónica faria parte integrante do regulamento eleitoral. Havendo a necessidade de compatibilizar o voto por correspondência com a votação eletrónica, e por ser aconselhável que esta matéria se encontre regulada num único instrumento regulamentar, optou-se com a identificação das alterações de o fazer republicar na íntegra.

Por último, considerando que nos termos do Estatuto da Ordem dos Arquitectos as eleições devem ocorrer preferencialmente no último trimestre do triénio do mandato, atento os prazos igualmente ali estatuídos no que respeita ao processo eleitoral, e o estatuído no Código de Procedimento administrativo quanto ao prazo mínimo para a consulta pública a mesma é dispensada nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 100.º, sob pena de comprometer de forma muito significativa o prazo preferencial que o Estatuto determina para a realização de eleições.

O Conselho Diretivo Nacional, nos termos do disposto na alínea v) do artigo 21.º do Estatuto da Ordem dos Arquitectos, conjugado com o artigo 3.º da Lei n.º 113/2015, de 28 de agosto, propôs, ao Conselho

Nacional de Delegados, a aprovação do presente Regulamento que foi elaborado seguindo os objetivos e princípios referidos.

Ratificado pelo Conselho Diretivo Nacional, em 21 de setembro de 2016, e aprovado pelo Conselho Nacional de Delegados, em 16 de setembro de 2016.

Assim, nos termos da alínea *d*) do artigo 19.º do Estatuto da Ordem dos Arquitetos, o conselho nacional de delegados aprova a primeira alteração ao Regulamento da eleição dos órgãos sociais e da realização de referendos da Ordem dos Arquitetos publicado sob o n.º 335/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 30 de março de 2016:

Artigo 1.º

Os artigos 10.º n.º 8, 13.º, 14.º e 15.º do Regulamento da eleição dos órgãos sociais e da realização de referendos da Ordem dos Arquitetos publicado sob o n.º 335/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 30 de março de 2016 passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 10.º

Cadernos Eleitorais

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 —
- 8 — Os cadernos eleitorais referidos nos números anteriores devem ser elaborados eletronicamente de forma a possibilitar a sua utilização e controlo dos diferentes modos de exercício do direito de voto.

Artigo 13.º

Voto presencial

O voto exercido presencialmente é feito junto da Secção Eleitoral designada.

Artigo 14.º

Voto por correspondência

1 — Conjuntamente com a documentação referida no n.º 4 do artigo 15.º, será enviado a todos os membros eleitores um impresso e respetivo sobrescrito de resposta, para permitir o exercício do direito de voto antecipado por correspondência aos membros eleitores que expressamente manifestem a sua vontade nesse sentido.

2 — Até dez dias úteis antes do ato eleitoral serão enviados pela Comissão Eleitoral Nacional ao membro eleitor, que assim o requeira, os sobrescritos de votação (um para os órgãos regionais e outro para os órgãos nacionais) e os sobrescritos referidos nos números 4 e 5 seguintes, para efeitos de votação por correspondência.

3 — Os boletins de voto devem, depois de preenchidos, ser dobrados em quatro, com a face escrita para o interior da dobra, e encerrados nos sobrescritos de votação, contendo no seu exterior a indicação "Votos para os Órgãos Regionais", no caso de votos para estes órgãos, e "Votos para os Órgãos Nacionais" no caso dos boletins de voto para estes órgãos.

4 — Os sobrescritos referidos no número anterior deverão ser encerrados em sobrescrito onde conste o nome do membro e o seu número de inscrição na respetiva Secção Regional devidamente assinado por este, com assinatura reconhecida nos termos legais ou acompanhada de fotocópia de ambas as faces do bilhete de identidade ou cartão de cidadão.

5 — O sobrescrito referido no número anterior e, se for o caso, a fotocópia de ambas as faces do bilhete de identidade ou cartão de cidadão devem ser encerrados no sobrescrito próprio endereçado ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral com indicação da respetiva Secção Eleitoral e enviado por correio postal.

6 — O voto por correspondência só será considerado válido se for remetido, nos sobrescritos enviados pela Comissão Eleitoral Nacional e nos termos dos procedimentos indicados nos números 2 a 4, por correio postal para o Apartado indicado no sobrescrito próprio e recebido até quarenta e oito horas antes da hora de abertura das Mesas das Secções Eleitorais.

7 — No dia do ato eleitoral e antes da abertura do período de voto presencial, cada Secção Eleitoral deve abrir o sobrescrito, verificar que o membro se encontra na situação prevista no artigo 3.º do presente regulamento, a regularidade da assinatura no sobrescrito referido no n.º 4 do presente artigo e descarregar nos cadernos eleitorais os nomes dos membros que tenham optado por votar por correspondência devendo, após tais operações, depositar os sobrescritos referidos no n.º 3 do presente artigo na urna.

8 — Os votos por correspondência que não tenham sido aceites deverão permanecer à parte dos restantes e à guarda do Presidente da Mesa da Secção Eleitoral de forma a garantir a sua inviolabilidade.

9 — Sem prejuízo do disposto no artigo 34.º do presente regulamento, aquando do escrutínio é considerado nulo o voto que não respeite o disposto no n.º 3 do presente artigo.

Artigo 15.º

Voto eletrónico

1 — O voto eletrónico garante a autenticação do eleitor, a confidencialidade e integridade do voto e a sua auditabilidade.

2 — O início do processo de votação eletrónica realiza-se até ao décimo dia anterior à data marcada para as eleições, na sede nacional, com a participação dos membros das comissões eleitorais, e consiste na geração do segredo pelo sistema e na verificação de que à data e hora da inicialização do processo a base de dados não contém qualquer voto.

3 — O voto eletrónico decorrerá no período definido no calendário eleitoral que faz parte integrante da convocatória e até às 20h00 m (vinte horas) de Portugal Continental do dia aí designado para a assembleia eleitoral, não sendo admitidos fora daquele período.

4 — Até 21 dias antes da data marcada para as eleições, serão enviados a todos os membros os documentos e instruções necessários para o exercício do voto eletrónico e que permitirão aceder a todos os boletins de voto disponibilizados na página de votação eletrónica, com acesso através da plataforma designada para o efeito no sítio institucional da Ordem dos Arquitetos.

5 — Em caso de não receção, extravio ou perda dos elementos referidos no número anterior, os membros poderão obter nova documentação e meio de autenticação, que anulará automaticamente o anterior, devendo solicitá-los através do preenchimento de um formulário próprio que será disponibilizado para o efeito no sítio institucional da Ordem dos Arquitetos, onde, para além da sua identificação e validação, deverá indicar expressamente o número de telemóvel para onde deve ser enviada, por SMS, a nova documentação.

6 — Os membros que até à data das eleições deixem de se encontrar na situação prevista no n.º 2 do artigo 3.º e pretendam participar na votação, devem preencher o formulário próprio que será disponibilizado para o efeito no sítio institucional da Ordem dos Arquitetos, por forma a, no caso de voto eletrónico, obter a sua autenticação e estarem habilitados a exercer o seu direito de voto.

7 — Os boletins de voto eletrónico serão configurados informativamente por forma a serem admitidos votos válidos e brancos.

8 — O voto eletrónico só é considerado depois da sua expressa submissão.

9 — O exercício do voto eletrónico ficará automaticamente registado no caderno eleitoral eletrónico e impedirá o membro eleitor de votar novamente, ainda que presencialmente ou por correspondência.

10 — O voto eletrónico ficará automaticamente arquivado na página de votação eletrónica, estando garantida a sua total confidencialidade e integridade, e só será conhecido após o ato de encerramento do processo de votação eletrónica, quando os membros das comissões eleitorais procedem ao fecho da eleição, permitindo o apuramento dos resultados do sufrágio eleitoral.»

Artigo 2.º

É republicado em anexo ao presente regulamento do qual faz parte integrante, o Regulamento da eleição dos órgãos sociais e da realização de referendos da Ordem dos Arquitetos, com a nova redação.

Artigo 3.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e no sítio eletrónico da Ordem dos Arquitetos.

21 de setembro de 2016. — O Presidente da Ordem dos Arquitetos, *Arq. João Santa-Rita*.

ANEXO

CAPÍTULO I

Eleição dos órgãos sociais

Artigo 1.º

Eleições

1 — Os titulares dos órgãos sociais da Ordem dos Arquitetos (OA) são eleitos pela Assembleia Geral e pelas Assembleias Regionais, em sessão ordinária eleitoral convocada para o efeito.

2 — As eleições realizam-se simultaneamente, para todos os órgãos sociais, no mesmo dia e no mesmo horário de Portugal Continental, sem prejuízo da realização de eleições intercalares, em data diferente, quando tal se revele necessário.

3 — Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior as eleições ocorrem preferencialmente no início do quarto trimestre do último ano do mandato em curso.

Artigo 2.º

Convocatória

1 — A eleição dos órgãos sociais da OA realiza-se em data designada pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral, ouvidos os Presidentes das Mesas das Assembleias Regionais e é convocada até 90 dias antes do ato eleitoral.

2 — A convocatória é obrigatoriamente divulgada no sítio na internet da OA, em jornal diário de circulação nacional e enviada diretamente a todos os membros da OA.

3 — Da convocatória fazem parte integrante o calendário eleitoral elaborado segundo o disposto no presente regulamento, os requisitos exigidos para a apresentação de candidaturas e as formas de exercício do direito de voto previstas.

Artigo 3.º

Participação

1 — A participação nas eleições dos órgãos sociais da OA, quer enquanto candidatos ou subscritores, quer enquanto eleitores, está reservada aos seus membros efetivos com a inscrição em vigor e no pleno exercício dos seus direitos.

2 — São membros efetivos no pleno exercício dos seus direitos todos aqueles que, não sendo pessoas coletivas, não se encontrem com a sua inscrição suspensa e, bem assim, aqueles que não se encontrem na situação prevista na alínea e) do artigo 58.º do Estatuto da Ordem dos Arquitetos (EOA), incluindo os referidos no n.º 3 do Artigo 8.º do Regulamento de Quotas.

3 — O disposto no número anterior não impede a participação do membro como eleitor se até à data das eleições deixar de se encontrar nas situações ali previstas.

Artigo 4.º

Candidaturas

1 — A eleição para os órgãos nacionais e regionais da OA depende da apresentação de proposta de candidatura, respetivamente perante os presidentes da Mesa da Assembleia Geral e da Assembleia Regional.

2 — As candidaturas, independentemente de poderem ser conjuntas a vários órgãos, devem ser individualizadas para cada um dos órgãos, Nacionais ou Regionais, referidos no EOA e no artigo seguinte.

Artigo 5.º

Composição das candidaturas

1 — As candidaturas devem indicar os candidatos a cada um dos órgãos, Nacionais ou Regionais, referidos nos números seguintes, indicando os candidatos efetivos e suplentes.

2 — As candidaturas à eleição para os respetivos Órgãos Nacionais devem designar:

- a) Mesa da Assembleia Geral: Presidente e 2 Secretários;
- b) Assembleia de Delegados:

i) Até 21 membros distribuídos pelos mandatos elegíveis por círculo territorial conforme o n.º 4 do Artigo 18.º do EOA;

ii) Um número de suplentes proporcional ao número de delegados elegíveis por cada círculo territorial, de acordo com os intervalos seguintes:

- 1 a 3 delegados — 1 suplente;
- 4 a 6 delegados — 2 suplentes;
- 7 a 10 delegados — 3 suplentes mais de 10 delegados — 4 suplentes;

c) Conselho Diretivo Nacional: Presidente, Vice-Presidente, 7 vogais e 3 suplentes;

d) Conselho de Disciplina Nacional: Presidente, 4 vogais e 2 suplentes;

e) Conselho Fiscal: Presidente, 2 vogais e 1 suplente.

3 — As candidaturas à eleição para os respetivos Órgãos Regionais devem designar:

a) Mesa da Assembleia Regional: Presidente, 2 Secretários e 1 suplente;

b) Conselho Diretivo Regional: Presidente, Vice-Presidente, entre 3 e 7 vogais e até 3 suplentes;

c) Conselho de Disciplina Regional: Presidente, 4 vogais e 2 suplentes.

Artigo 6.º

Apresentação das candidaturas

1 — As propostas de candidaturas devem ser apresentadas aos presidentes das mesas das assembleias nacional e regionais até ao 60.º dia anterior à data marcada para o ato eleitoral e até à hora de Portugal Continental designada no calendário eleitoral anexo à Convocatória.

2 — As propostas de candidaturas devem conter os seguintes requisitos:

a) No que respeita aos candidatos, deverão incluir:

i) A lista dos candidatos a cada órgão, conforme os cargos referidos no artigo anterior, indicando o seu nome completo e número de membro e designando o presidente e vice-presidente, quando for o caso;

ii) A declaração assinada de aceitação de candidatura de cada um dos candidatos, referindo, no caso do mandato de órgãos executivos, a inexistência de qualquer das incompatibilidades referidas no artigo 13.º, n.º 2, do EOA;

b) No que respeita aos subscritores, deverão incluir:

i) A lista dos subscritores, composta por um mínimo de cinquenta membros efetivos da OA com a inscrição em vigor e no pleno exercício dos seus direitos, identificados pelo seu nome completo e número de membro, não podendo ser estes os candidatos da própria lista, contendo as respetivas assinaturas ou sendo acompanhadas de declarações de subscrição de proposta de candidatura;

ii) Para o caso do mesmo grupo de subscritores propor listas para mais do que um órgão, bastará uma única lista de subscritores, nos termos de i), desde que seja bem explícita na descrição das listas de candidatos que propõe;

iii) Para o caso de uma candidatura isolada à Assembleia de Delegados, para um único círculo territorial, o número de subscritores deverá ser no mínimo de 50 ou de 10 % dos membros constantes do respetivo caderno eleitoral;

c) No que respeita ao delegado da candidatura, deverão incluir:

i) A sua identificação através da indicação do seu nome completo e número de membro, e referidos os seus contactos diretos, nomeadamente: morada, telefone e correio eletrónico, devendo ser membro efetivo da OA com a inscrição em vigor e no pleno exercício dos seus direitos e não podendo ser candidato a qualquer órgão da OA;

ii) A declaração de aceitação assinada;

d) O programa de candidatura.

3 — Cada candidatura, apresentada pelo seu delegado, é enviada por correio eletrónico para o endereço identificado na convocatória, sem prejuízo do n.º 2 do Artigo 90.º do EOA.

4 — As candidaturas a um conjunto de órgãos devem incluir os elementos referidos no n.º 2 do presente artigo, alíneas a), c) e d).

5 — Na receção de candidaturas o Presidente da Mesa da Assembleia Geral e de cada Assembleia Regional, conforme o caso, emite um recibo que faz referência expressa à data e hora da entrega e ao número de documentos que a compõem.

6 — No dia seguinte ao termo do prazo para apresentação das candidaturas os presidentes da Mesa da Assembleia Geral e da Assembleia Regional remetem as mesmas à Comissão Eleitoral Nacional ou Regional, consoante os casos e previstas no artigo seguinte.

7 — As competências referidas nos números 5 e 6 do presente artigo podem ser delegadas nos responsáveis pelas secretarias das Secções Regionais.

Artigo 7.º

Comissões Eleitorais

1 — Na sede nacional da OA é constituída a Comissão Eleitoral Nacional, composta pelos membros da Mesa da Assembleia Geral e pelo delegado de cada uma das candidaturas a cada órgão nacional, à qual preside o Presidente da Mesa da Assembleia Geral.

2 — Na sede de cada uma das secções regionais é constituída uma Comissão Eleitoral Regional composta pelos membros da Mesa da Assembleia Regional e pelo delegado de cada uma das candidaturas a cada órgão dessa secção regional, à qual preside o Presidente da Mesa da respetiva Assembleia Regional.

3 — Ao delegado de cada candidatura cabe fiscalizar todos os atos do processo eleitoral respeitante à eleição do órgão ou conjunto de órgãos cuja candidatura representa e apresentar em nome da mesma as reclamações que entender no decorrer daquele processo.

4 — O delegado pode fazer substituir-se dando conhecimento do facto através de comunicação escrita ao Presidente da Comissão Eleitoral que integre, desde que o seu substituto cumpra os requisitos definidos no n.º 2, alínea c), do Artigo 6.º do presente regulamento.

Artigo 8.º

Competências das Comissões Eleitorais

1 — As Comissões Eleitorais procedem, de acordo com o calendário eleitoral, à divulgação pública das listas e respetivos programas, depois de verificada a legitimidade das candidaturas, nomeadamente a elegibilidade dos candidatos e a regularidade dos processos de candidatura, de acordo com o EOA e com o presente regulamento.

2 — Até dois dias úteis após a entrega das candidaturas, devem ser verificadas pelas Comissões Eleitorais quaisquer irregularidades ou inelegibilidades nos processos de apresentação das candidaturas, sob pena da lista poder não ser admitida a sufrágio.

3 — Detetada qualquer irregularidade, a mesma deve ser suprida no prazo de dois dias úteis após a notificação efetuada ao delegado da candidatura.

4 — Detetada qualquer inelegibilidade de um candidato, a Comissão Eleitoral notifica o delegado da candidatura para dentro do prazo de dois dias úteis apresentar um candidato substituto nos termos definidos pela Comissão ou comunicar que a situação de inelegibilidade deixou de se verificar.

5 — No caso de uma candidatura a um conjunto de órgãos, possíveis irregularidades ou inelegibilidades detetadas no processo de candidatura para um determinado órgão que não possam ser supridas no prazo definido nos números anteriores, determinam a não aceitação apenas da candidatura a esse único órgão.

6 — Após o disposto nos números 2 a 4 do presente artigo, às propostas de candidatura que foram aceites é atribuída uma letra, sequencialmente, e pela sua ordem de receção, que passa a designar cada uma das listas, salvo acordo entre todas as candidaturas.

7 — As Comissões Eleitorais cabe a verificação da conformidade dos cadernos eleitorais com o disposto no artigo 10.º do presente regulamento.

8 — As Comissões Eleitorais nomeiam os membros das Mesas das Secções Eleitorais.

9 — As Comissões Eleitorais cabe organizar o ato eleitoral, preparando toda a documentação necessária e garantir o apoio logístico às Mesas Eleitorais, através das estruturas Regionais da OA.

10 — As Comissões Eleitorais recebem dos presidentes das Mesas das Secções Eleitorais as respetivas atas que conterão o resultado do escrutínio e que são divulgadas através do sítio eletrónico na Internet da OA e afixadas nas sedes das Secções Regionais, os cadernos eleitorais e boletins de voto, encerrados em recipiente lacrado e elaboram as atas finais do escrutínio, devendo manter toda a documentação recebida à sua guarda.

Artigo 9.º

Secções Eleitorais

1 — Para efeitos da votação e escrutínio dos votos as Assembleias Eleitorais funcionam repartidas em Secções Eleitorais.

2 — Em cada Secção Eleitoral funcionará uma Mesa constituída por um mínimo de três membros pertencentes à respetiva Comissão Eleitoral ou por esta nomeados para o efeito.

3 — As Secções Eleitorais funcionam nas sedes das estruturas regionais da OA.

4 — Poderão funcionar Secções Eleitorais em sedes de estruturas locais, desde que seja possível assegurar as condições de voto idênticas às das sedes das estruturas regionais, a saber, a existência de cadernos eleitorais próprios, local público com acesso a meios de comunicação adequados (telefone, telecópia e correio eletrónico), a presença garantida de delegado de todas as listas concorrentes, cabendo aos Presidentes das Comissões Eleitorais Nacionais e Regionais a verificação e aceitação destas condições.

5 — As Secções Eleitorais funcionam obrigatoriamente em simultâneo, na data e horário de Portugal Continental constante da convocatória.

Artigo 10.º

Cadernos Eleitorais

1 — Os cadernos eleitorais contém a listagem de todos os membros da OA, inscritos até à data da convocatória, de acordo com a morada de

residência constante no processo individual de cada membro, em cadernos independentes por cada círculo territorial, ordenados pela numeração de membro e contendo a indicação expressa de estarem, ou não, com a inscrição em vigor e no pleno exercício dos seus direitos, e devem possibilitar o registo do modo como foi exercido o direito de voto.

2 — Os cadernos eleitorais provisórios são disponibilizados à data da convocatória para o ato eleitoral no sítio eletrónico na Internet da OA.

3 — Os cadernos eleitorais não consideram qualquer eventual alteração ou transferência de um membro para outro círculo territorial ocorrida após a data da convocatória.

4 — No prazo de cinco dias úteis a contar da data da publicação referida no n.º 2 podem os interessados reclamar para a Comissão Eleitoral Nacional do teor do mesmo com fundamento em omissão ou em inscrição indevida.

5 — As reclamações são decididas no prazo de cinco dias úteis pela Comissão Eleitoral Nacional ouvidas, se necessário, as restantes Comissões Eleitorais.

6 — No dia imediato ao termo do prazo referido no número anterior os cadernos eleitorais são publicitados nos mesmos termos do n.º 2 do presente artigo, passando nesse momento a ser definitivos.

7 — Com a divulgação dos cadernos eleitorais, a Mesa da Assembleia Geral divulgará o número de membros e suplentes da Assembleia de Delegados elegíveis por cada círculo territorial.

8 — Os cadernos eleitorais referidos nos números anteriores devem ser elaborados eletronicamente de forma a possibilitar a sua utilização e controlo dos diferentes modos de exercício do direito de voto.

Artigo 11.º

Período de esclarecimento dos eleitores

1 — O período decorrente entre a afixação e a divulgação das listas pelas Comissões Eleitorais e vinte e quatro horas antes da abertura das Mesas das Secções Eleitorais pode ser utilizado pelas listas para esclarecimento dos eleitores.

2 — Para esse efeito, e dentro do materialmente possível e razoável, devem as estruturas nacional, regional ou locais da OA facultar às Comissões Eleitorais todos os apoios que esta requisitar.

3 — As listas, através dos seus delegados, deverão ajustar com as Comissões Eleitorais a utilização dos meios disponíveis, num critério de absoluta igualdade de tratamento entre as listas admitidas a sufrágio.

4 — Os candidatos e os programas das listas admitidas a sufrágio são afixados nas sedes das estruturas locais e regionais e divulgados no sítio eletrónico na Internet da OA.

5 — O material de divulgação de cada uma das listas referido no número anterior deverá ser entregue nos suportes, formatos e dimensões estabelecidas pelas Comissões Eleitorais.

Artigo 12.º

Exercício do direito de voto

A eleição é feita por sufrágio direto e secreto, sendo o direito de voto exercido pessoalmente, por correspondência ou por via eletrónica, nos termos do estabelecido na convocatória para o ato eleitoral, conforme previsto no n.º 3 do artigo 2.º do presente regulamento, e desde que seja possível verificar a identidade do eleitor.

Artigo 13.º

Voto presencial

O voto exercido presencialmente é feito junto da Secção Eleitoral designada.

Artigo 14.º

Voto por correspondência

1 — Conjuntamente com a documentação referida no n.º 4 do artigo 15.º, será enviado a todos os membros eleitores um impresso e respetivo sobrescrito de resposta, para permitir o exercício do direito de voto antecipado por correspondência aos membros eleitores que expressamente manifestem a sua vontade nesse sentido.

2 — Até dez dias úteis antes do ato eleitoral serão enviados pela Comissão Eleitoral Nacional ao membro eleitor, que assim o requeira, os sobrescritos de votação (um para os órgãos regionais e outro para os órgãos nacionais) e os sobrescritos referidos nos números 4 e 5 seguintes, para efeitos de votação por correspondência.

3 — Os boletins de voto devem, depois de preenchidos, ser dobrados em quatro, com a face escrita para o interior da dobra, e encerrados nos subscritos de votação, contendo no seu exterior a indicação “Votos para os Órgãos Regionais”, no caso de votos para estes órgãos, e “Votos para os Órgãos Nacionais” no caso dos boletins de voto para estes órgãos.

4 — Os sobrescritos referidos no número anterior deverão ser encerrados em sobrescrito onde conste o nome do membro e o seu número de inscrição na respetiva Secção Regional devidamente assinado por este, com assinatura reconhecida nos termos legais ou acompanhada de fotocópia de ambas as faces do bilhete de identidade ou cartão de cidadão.

5 — O sobrescrito referido no número anterior e, se for o caso, a fotocópia de ambas as faces do bilhete de identidade ou cartão de cidadão devem ser encerrados no sobrescrito próprio endereçado ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral com indicação da respetiva Secção Eleitoral e enviado por correio postal.

6 — O voto por correspondência só será considerado válido se for remetido, nos sobrescritos enviados pela Comissão Eleitoral Nacional e nos termos dos procedimentos indicados nos números 2 a 4, por correio postal para o Apartado indicado no sobrescrito próprio e recebido até quarenta e oito horas antes da hora de abertura das Mesas das Secções Eleitorais.

7 — No dia do ato eleitoral e antes da abertura do período de voto presencial, cada Secção Eleitoral deve abrir o sobrescrito, verificar que o membro se encontra na situação prevista no artigo 3.º do presente regulamento, a regularidade da assinatura no sobrescrito referido no n.º 4 do presente artigo e descarregar nos cadernos eleitorais os nomes dos membros que tenham optado por votar por correspondência devendo, após tais operações, depositar os sobrescritos referidos no n.º 3 do presente artigo na urna.

8 — Os votos por correspondência que não tenham sido aceites deverão permanecer à parte dos restantes e à guarda do Presidente da Mesa da Secção Eleitoral de forma a garantir a sua inviolabilidade.

9 — Sem prejuízo do disposto no artigo 34.º do presente regulamento, aquando do escrutínio é considerado nulo o voto que não respeite o disposto no n.º 3 do presente artigo.

Artigo 15.º

Voto eletrónico

1 — O voto eletrónico garante a autenticação do eleitor, a confidencialidade e integridade do voto e a sua auditabilidade.

2 — O início do processo de votação eletrónica realiza-se até ao décimo dia anterior à data marcada para as eleições, na sede nacional, com a participação dos membros das comissões eleitorais, e consiste na geração do segredo pelo sistema e na verificação de que à data e hora da inicialização do processo a base de dados não contém qualquer voto.

3 — O voto eletrónico decorrerá no período definido no calendário eleitoral que faz parte integrante da convocatória e até às 20h00 m (vinte horas) de Portugal Continental do dia aí designado para a assembleia eleitoral, não sendo admitidos fora daquele período.

4 — Até 21 dias antes da data marcada para as eleições, serão enviados a todos os membros os documentos e instruções necessários para o exercício do voto eletrónico e que permitirão aceder a todos os boletins de voto disponibilizados na página de votação eletrónica, com acesso através da plataforma designada para o efeito no sítio institucional da Ordem dos Arquitetos.

5 — Em caso de não receção, extravio ou perda dos elementos referidos no número anterior, os membros poderão obter nova documentação e meio de autenticação, que anulará automaticamente o anterior, devendo solicitá-los através do preenchimento de um formulário próprio que será disponibilizado para o efeito no sítio institucional da Ordem dos Arquitetos, onde, para além da sua identificação e validação, deverá indicar expressamente o número de telemóvel para onde deve ser enviada, por SMS, a nova documentação.

6 — Os membros que até à data das eleições deixem de se encontrar na situação prevista no n.º 2 do artigo 3.º e pretendam participar na votação, devem preencher o formulário próprio que será disponibilizado para o efeito no sítio institucional da Ordem dos Arquitetos, por forma a, no caso de voto eletrónico, obter a sua autenticação e estarem habilitados a exercer o seu direito de voto.

7 — Os boletins de voto eletrónico serão configurados informaticamente por forma a serem admitidos votos válidos e brancos.

8 — O voto eletrónico só é considerado depois da sua expressa submissão.

9 — O exercício do voto eletrónico ficará automaticamente registado no caderno eleitoral eletrónico e impedirá o membro eleitor de votar novamente, ainda que presencialmente ou por correspondência.

10 — O voto eletrónico ficará automaticamente arquivado na página de votação eletrónica, estando garantida a sua total confidencialidade e integridade, e só será conhecido após o ato de encerramento do processo de votação eletrónica, quando os membros das comissões eleitorais procederem ao fecho da eleição, permitindo o apuramento dos resultados do sufrágio eleitoral.

Artigo 16.º

Contagem dos votos

1 — Após depósito de todos os votos na urna, a mesma é aberta pelo Presidente da Mesa da Secção Eleitoral procedendo-se à contagem de votos pelos membros da Mesa da Secção Eleitoral.

2 — O apuramento dos resultados dos votos eletrónicos realiza-se de acordo com os procedimentos a adotar, conforme disposto no Artigo 15.º.

3 — Após a contagem é elaborada e assinada pelos membros da Mesa uma ata, referindo todos os dados relativos ao ato eleitoral, nomeadamente: o número total de votantes, o número de votos presenciais, o número de votos por correspondência, o número de votos eletrónicos, os resultados e os protestos. A ata e demais documentação referida no artigo 8.º, n.º 10, e no artigo 15.º, n.º 7, é imediatamente entregue à respetiva Comissão Eleitoral.

Artigo 17.º

Método de Eleição

1 — Consideram-se eleitas as listas que obtiverem o maior número de votos, no somatório de todas as Secções Eleitorais.

2 — No caso da Assembleia de Delegados, estes são eleitos pelo sistema de representação proporcional de Hondt, a partir do somatório de votos de todas as Secções Eleitorais existentes em cada círculo territorial, sendo o Presidente o primeiro candidato da lista mais votada do conjunto dos círculos territoriais.

3 — As Comissões Eleitorais afixam e divulgam publicamente no sítio eletrónico na Internet da OA os resultados eleitorais provisórios e os resultados finais no prazo definido no calendário eleitoral.

4 — No caso de empate entre as duas ou mais listas mais votadas, faz-se nova votação no prazo de quinze dias úteis, à qual serão presentes apenas as listas empatadas.

Artigo 18.º

Apuramento e divulgação dos resultados

1 — A Comissão Eleitoral elabora a ata do escrutínio, divulga os apuramentos parciais elaborados pelas Secções Eleitorais e os resultados provisórios da Eleição do conjunto das Secções Eleitorais respetivas.

2 — Após o período de reclamações e decididas estas pela Comissão Eleitoral são afixados os resultados definitivos da eleição.

Artigo 19.º

Calendário eleitoral

O calendário eleitoral é estabelecido a partir da data fixada para o ato eleitoral, nos seguintes moldes:

- a) Apresentação de propostas de candidaturas até ao 60.º dia anterior à data do ato eleitoral;
- b) Verificação da regularidade e elegibilidade das candidaturas, até dois dias úteis após a data limite para a sua entrega;
- c) Afixação das listas candidatas, até cinco dias úteis após a sua validação;
- d) Período de esclarecimento aos eleitores, desde a afixação das listas e até vinte e quatro horas antes do ato eleitoral;
- e) Disponibilização dos cadernos eleitorais provisórios, informando quais as Secções de Voto, à data da convocatória;
- f) Publicitação dos cadernos eleitorais, até dez dias úteis após a disponibilização dos cadernos eleitorais provisórios;
- g) Aceitação do voto por correspondência, até quarenta e oito horas antes da abertura das Mesas das Secções Eleitorais;
- h) Ato Eleitoral, na data e horário de Portugal Continental designados pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral na respetiva convocatória;
- i) Afixação dos resultados provisórios pelas Comissões Eleitorais, até vinte e quatro horas após o fecho das urnas;
- j) Reclamações, até dois dias úteis após a publicação pela Comissão Eleitoral dos resultados provisórios;
- k) Afixação dos resultados definitivos e elaboração da ata final do escrutínio, até cinco dias úteis após o fim do período de reclamações;
- l) Nova votação em caso de empate, até quinze dias úteis depois da data do ato eleitoral;
- m) Tomada de posse, até quinze dias úteis após a data do ato eleitoral.

Artigo 20.º

Reclamações

As reclamações sobre irregularidades eventualmente verificadas no ato eleitoral deverão ser apresentadas à Comissão Eleitoral respetiva no prazo previsto no calendário eleitoral.

Artigo 21.º

Tomada de posse

1 — A tomada de posse dos órgãos sociais da OA faz-se na data estabelecida no calendário eleitoral anexo à convocatória.

2 — A posse dos novos órgãos nacionais da OA é dada pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral cessante.

3 — A posse dos novos órgãos regionais da OA é dada pelos presidentes das mesas das Assembleias Regionais cessantes.

Artigo 22.º

Disposição transitória

No primeiro ato eleitoral a realizar de acordo com este regulamento, quando não exista candidatura à Assembleia de Delegados em determinado círculo territorial, e por força do n.º 3 do Artigo 18.º do EOA, os delegados elegíveis por esse círculo territorial serão indicados pelos restantes membros da Assembleia de Delegados, preferencialmente de entre os inscritos no referido círculo territorial.

CAPÍTULO II**Referendos internos**

Artigo 23.º

Referendo nacional

1 — Nos termos do Artigo 34.º do EOA, a Ordem pode realizar, a nível nacional, referendos internos com carácter vinculativo aos seus membros, destinados a submeter a votação as questões que a Assembleia de Delegados considere suficientemente relevantes.

2 — O procedimento para a realização de referendos internos obedece ao disposto nos artigos seguintes e subsidiariamente, com as devidas adaptações, ao disposto no Capítulo I do presente regulamento.

Artigo 24.º

Convocatória

1 — Compete à Assembleia de Delegados fixar a data do referendo interno e organizar o respetivo processo, podendo constituir a comissão referida no artigo 28.º.

2 — A convocatória é obrigatoriamente divulgada no sítio eletrónico na Internet da OA e afixada em todas as sedes das suas estruturas regionais e locais.

Artigo 25.º

Questões a referendar

1 — As questões devem ser formuladas com clareza e para respostas de sim ou não.

2 — As questões relativas a matérias que o EOA confira à competência deliberativa de órgão nacional só podem ser submetidas a referendo vinculativo mediante autorização desse órgão.

3 — São obrigatoriamente submetidas a referendo interno as propostas de dissolução da Ordem.

4 — As questões a referendar são obrigatoriamente divulgadas no sítio eletrónico na Internet da OA e enviadas diretamente a todos os membros da OA através de correio eletrónico.

5 — Podem ser submetidas propostas de alteração às questões a referendar, dirigidas por escrito ao Presidente da Assembleia de Delegados, por membros devidamente identificados, durante o período de esclarecimento.

6 — As questões a referendar subscritas por um mínimo de 5 % dos membros efetivos da OA com inscrição em vigor e no pleno exercício dos seus direitos não podem ser objeto de alteração.

Artigo 26.º

Esclarecimento e debate

1 — O teor das questões a submeter a referendo deve ser objeto de reuniões de esclarecimento e debate.

2 — As reuniões de esclarecimento devem ocorrer entre a divulgação das propostas de questões a referendar pela Assembleia de Delegados e o fim do período de apresentação de propostas de alteração às mesmas.

3 — Após a divulgação pública das questões a referendar e até vinte e quatro horas antes do referendo, devem ser promovidas reuniões pelas Secções Regionais para debate.

Artigo 27.º

Participação

A participação nos referendos internos está sujeita ao disposto no artigo 3.º do presente regulamento.

Artigo 28.º

Comissão de Referendo

Na sede nacional da OA é constituída a Comissão de Referendo composta pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral, que a preside, o Presidente da Assembleia de Delegados, o Presidente do Conselho Diretivo Nacional e dois membros da Assembleia de Delegados.

Artigo 29.º

Competências da Comissão de Referendo

1 — À Comissão de Referendo cabe a organização do referendo, nomeadamente preparando toda a documentação necessária, garantindo o apoio logístico às Secções e Mesas de Voto, através das estruturas das Secções Regionais da OA.

2 — São ainda competências da Comissão de Referendo:

- a) A verificação dos cadernos eleitorais;
- b) A nomeação dos membros das Mesas das Secções de Voto.

3 — A Comissão de Referendo recolhe das Mesas das Secções de Voto os resultados, os cadernos eleitorais e boletins de voto, encerrando-os em recipiente lacrado, e elabora a ata final do referendo, que entrega ao Presidente da Assembleia de Delegados.

Artigo 30.º

Secções de Voto

Aplica-se às Secções de Voto o disposto no artigo 9.º do presente regulamento, com as devidas adaptações.

Artigo 31.º

Divulgação dos resultados

1 — Os resultados dos referendos internos são divulgados pela Assembleia de Delegados após a receção dos apuramentos parciais.

2 — Findo o período de reclamações serão divulgados os resultados finais.

Artigo 32.º

Calendário do Referendo

1 — O calendário do referendo é estabelecido a partir da data fixada para o mesmo.

2 — Os prazos relativos ao processo estabelecem-se nos seguintes moldes:

- a) Divulgação das questões, até 90 dias úteis antes da data do referendo;
- b) Receção de propostas de alterações às questões, até 30 dias úteis antes da data do referendo;
- c) Afixação das questões a referendar, até quinze dias úteis antes da data do referendo;
- d) Período de debate, desde a afixação das questões e até vinte e quatro horas antes do referendo;
- e) Votação, na data fixada pela Assembleia de Delegados e até à hora de Portugal continental estabelecida na convocatória;
- f) Afixação dos resultados provisórios, após receção dos resultados parciais e até vinte e quatro horas após o fecho das urnas;
- g) Reclamações, até dois dias úteis após a afixação dos resultados provisórios;
- h) Afixação dos resultados definitivos, até cinco dias úteis após a data do referendo.

Artigo 33.º

Efeitos dos referendos

1 — O efeito vinculativo do referendo interno depende do número de votantes ser superior a metade dos membros efetivos no pleno exercício dos seus direitos, em conformidade com os cadernos eleitorais.

2 — Quando se trate de questões relativas à dissolução da Ordem, a aprovação carece do voto expresso de dois terços dos membros efetivos no pleno exercício dos seus direitos, em conformidade com os cadernos eleitorais.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 34.º

Omissões

Em tudo o que for omissão neste regulamento, devem as Comissões Eleitorais e as Mesas das Secções Eleitorais ou das Secções de Voto seguir, com as devidas adaptações, os procedimentos constantes da legislação sobre eleições para os Órgãos de Soberania.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e no sítio eletrónico da Ordem dos Arquitectos.

209881745

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho n.º 11549/2016

Tendo a Mestre Maria Cecília de Sousa Vieira requerido provas de obtenção do grau de Doutor no Doutoramento em Estudos Portugueses, especialidade em Literatura Portuguesa, nos termos do artigo 59.º do Regulamento geral da oferta educativa da Universidade Aberta (UAb), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25 de março de 2013, em conjugação com o artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 76/2006, de 24 de março, na redação de republicação efetuada pelo Decreto-Lei n.º 115/2003, de 7 de agosto, nomeio os seguintes elementos para fazerem parte do júri:

Presidente: Doutor Mário Carlos Fernandes Avelar, Professor Catedrático do Departamento de Humanidades da Universidade Aberta.
Vogais:

Doutora Annabela de Carvalho Vicente Rita, Professora Auxiliar com Agregação da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Doutora Paula Cristina Lopes da Costa, Professora Auxiliar com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Rosa Maria Sequeira da Piedade, Professora Auxiliar do Departamento de Humanidades da Universidade Aberta (orientadora);
Doutor Luís Carlos Pimenta Gonçalves, Professor Auxiliar do Departamento de Humanidades da Universidade Aberta;

Doutora Maria do Rosário Sampaio Soares de Sousa Leitão Lupi Belo, Professora Auxiliar do Departamento de Humanidades da Universidade Aberta.

2016, setembro, 21. — O Vice-Reitor, *Domingos Cairo*.

209880602

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extrato) n.º 11550/2016

Por despacho de 25 de julho de 2016 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutora Helena Maria Simões Ferreira, Professora Catedrática, do Departamento de Matemática — concedida licença sabática, pelo período de seis meses, correspondente ao 1.º semestre do ano letivo 2016/2017.

Doutora Maria Eugénia Ferrão da Silva, Professora Auxiliar com Agregação, do Departamento de Matemática — concedida licença sabática pelo período de seis meses, correspondente ao 2.º semestre do ano letivo 2016/2017.

Doutora Maria das Neves Vieiro Rebocho, Professora Auxiliar, do Departamento de Matemática — concedida licença sabática pelo período de seis meses, correspondente ao 2.º semestre do ano letivo 2016/2017.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

21 de setembro de 2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

209879404

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 11551/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º, todos da Lei Geral do Trabalho (LTFP) em Funções Públicas, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, tendo sido celebrado contrato com efeitos a 29 de dezembro de 2015, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de cinco lugares de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 6143/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 4 de junho, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de Assistente Técnico, de David Miguel Nascimento Alvim, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

9 de setembro de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209881794

Despacho n.º 11552/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º, todos da Lei Geral do Trabalho (LTFP) em Funções Públicas, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, tendo sido celebrado contrato com efeitos a 01 de dezembro de 2015, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de dois lugares de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 2911/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 18 de março, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de Assistente Operacional, de Daniel Guerra Crespo, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

9 de setembro de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209881826

Despacho n.º 11553/2016

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugado com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado contrato com efeitos a 15 de dezembro de 2015, na sequência do procedimento concursal para preenchimento de um lugar de Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 2423/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 5 de março de 2015, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do estágio, na carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, de José Pedro Galvão Lima, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

9 de setembro de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209880465

Despacho n.º 11554/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º, todos da Lei Geral do Trabalho (LTFP) em Funções Públicas, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, tendo sido celebrado contrato com efeitos a 29 de dezembro de 2015, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 6671/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 16 de junho, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de Assistente Técnico, de Gumersindo da Cruz Pereira, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

9 de setembro de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209881989

Despacho n.º 11555/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º, todos da Lei Geral do Trabalho (LTFP) em Funções Públicas, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, tendo sido celebrado contrato com efeitos a 01 de dezembro de 2015, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de dois lugares de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 2911/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 18 de março, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de Assistente Operacional, de Paulo Firmino da Fonseca Gaspar, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

9 de setembro de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209881923

Despacho n.º 11556/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º, todos da Lei Geral do Trabalho (LTFP) em Funções Públicas, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, tendo sido celebrado contrato com efeitos a 15 de outubro de 2015, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 2063/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de Técnico Superior, de Bruno Mendes da Mota, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

9 de setembro de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209881972

Despacho n.º 11557/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º, todos da Lei Geral do Trabalho (LTFP) em Funções Públicas, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, tendo sido celebrado contrato com efeitos a 29 de dezembro de 2015, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de cinco lugares de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 6143/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 4 de junho, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de Assistente Técnico, de Gonçalo Nuno Fernandes Valente, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

9 de setembro de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209880708

Despacho n.º 11558/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º, todos da Lei Geral do Trabalho (LTFP) em Funções Públicas, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª e n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, tendo sido celebrado contrato com efeitos a 29 de dezembro de 2015, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de cinco lugares de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 6143/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 4 de junho, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de Assistente Técnico, de Susana da Conceição Marvão Pereira da Mota, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

9 de setembro de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209880676

Despacho n.º 11559/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º, todos da Lei Geral do Trabalho (LTFP) em Funções Públicas, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª e n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, tendo sido celebrado contrato com efeitos a 29 de dezembro de 2015, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de cinco lugares de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 6143/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 4 de junho, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de Assistente Técnico, de Filipa Alexandra Freire Lino, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

9 de setembro de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209880554

Despacho n.º 11560/2016**Exoneração do Professor Doutor Rogério Paulo Pinto de Sá Gaspar do cargo de Vice-Reitor da Universidade de Lisboa**

Considerando que nos termos do artigo 88.º da Lei 62/2007, de 10 de setembro, e do artigo 25.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), aprovados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicados no *Diário da República*, II série n.º 77, de 19 de abril, 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, o Reitor nomeia livremente os Vice-Reitores que o apoiam na sua ação:

1 — Exonerar o cargo de Vice-Reitor, a seu pedido, o Professor Doutor Rogério Paulo Pinto de Sá Gaspar, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia, nomeado a coberto do despacho 11598/2013 de 25 de julho;

2 — Revogar o ponto 1.3 do Despacho n.º 7980/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 17 de junho, o qual se mantém, em tudo o mais, nos seus precisos termos;

3 — Revogar ainda os despachos 2787/2014 e 2788/2014, de 7 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro;

4 — O presente despacho produz efeitos a 30 de setembro de 2016.

20 de setembro de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209882109

Despacho n.º 11561/2016**Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, com Sandra Catarina Cardoso de Carvalho.**

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 1988/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro, torna-se público que foi celebrado, no dia 16/08/2016 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sandra Catarina Cardoso de Carvalho, na segunda posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da carreira e categoria de Técnico superior, com efeitos a 01 de setembro, em período experimental, com a duração de 180 dias.

21 de setembro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

209881753

Despacho n.º 11562/2016**Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, com Ana Margarida Silva Gomes**

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do

procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 1988/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro, torna-se público que foi celebrado, no dia 16/08/2016 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Margarida Silva Gomes, na segunda posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da carreira e categoria de Técnico superior, com efeitos a 01 de setembro, em período experimental, com a duração de 180 dias.

21 de setembro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

209881689

Despacho n.º 11563/2016

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

(aviso n.º 1988/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 18 de fevereiro)

Oferta BEP n.º OE201602/0207

1 — Nos termos do previsto nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 24 de agosto de 2016, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para exercício de funções na Área Contabilística do Departamento Financeiro dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, na carreira geral e categoria de técnico superior do aberto pelo Aviso n.º 1988/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 18 de fevereiro.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt.

21 de setembro de 2016. — O Presidente do Júri, *João Jacinto*.

209881664

Instituto de Educação

Despacho n.º 11564/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor do Instituto de Educação pelo n.º 11 do Despacho n.º 12090/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no Ramo de Educação na especialidade de Formação de Adultos, requeridas pela doutoranda Jessika Matos Paes de Barros, no Doutor Luís Miguel de Figueiredo Silva de Carvalho, Professor Catedrático e membro do Conselho Científico deste Instituto.

20 de setembro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

209879031

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso n.º 11872/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Área Académica, aberto pelo Aviso n.º 6312/2016, publicado no D. R. 2.ª série, n.º 97, de 19 de maio de 2016, homologada por despacho de 19 de setembro de 2016, do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, encontra-se afixada nas instalações do mesmo Instituto podendo também ser consultada na página eletrónica do ISCSP (www.iscsp.ulisboa.pt).

21.09.2016. — O Diretor Executivo do ISCSP, *Acácio de Almeida Santos*.

209881964

Aviso n.º 11873/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Área de Avaliação e Garantia da Qualidade, aberto pelo Aviso n.º 6311/2016, publicado no D.R. 2.ª série, n.º 97, de 19 de maio de 2016, homologada por despacho de 19 de setembro de 2016, do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, encontra-se afixada nas instalações do mesmo Instituto podendo também ser consultada na página eletrónica do ISCSP (www.iscsp.ulisboa.pt).

21.09.2016. — O Diretor Executivo do ISCSP, *Acácio de Almeida Santos*.

209882125

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 11874/2016

Procedimento concursal para o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Tecnologias de Informação e Comunicação — Design (33/ND/2016).

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 26 de agosto de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de Técnico superior, para a área de Tecnologias de Informação e Comunicação — Design.

Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, e 18/2016, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2016 (doravante designada por LOE 2016), e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 12 de julho de 2016, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

Para os efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou, a 13 de julho de 2016, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo prazo de 18 meses, nos termos do artigo 40.º da Portaria.

1 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, *Campus* da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), *Campus* do Taguspark (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou *Campus* Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

2 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2016. Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração,

autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio especializado na área de Tecnologias de Informação e Comunicação — Design, incluindo:

- a) Funções no âmbito do design de interfaces e métodos e técnicas de design centrado no utilizador;
- b) Desenvolvimento metodológico e projetual de artefactos digitais;
- c) Utilização das seguintes linguagens: marcação HTML, revisão 5; apresentação CSS, revisão 3; programação JavaScript e pré-processadores de CSS (SASS e LESS);
- d) Desenvolvimento de interfaces para Realidade Virtual;
- e) Utilização dos seguintes softwares: Sketch, Codekit e Slack; de gestão de tarefas Asana; software de gestão de pedidos Request Tracker;
- f) Desenvolvimento de produtos digitais no contexto do ensino, investigação e inovação.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da LOE 2015, mantido em vigor pelo n.º 1 do artigo 18.º da LOE 2016. A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de Técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, durante o ano de 2016, de 1201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

4 — Requisitos de admissão

4.1 — Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

- i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- ii) Ter 18 anos de idade completos;
- iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos habilitacionais: é exigida Licenciatura, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Requisitos preferenciais: Licenciatura em Design de Comunicação; Conhecimentos avançados no domínio do design de interfaces e métodos e técnicas de design centrado no utilizador; Conhecimentos no domínio do desenvolvimento metodológico e projetual de artefactos digitais; Domínio avançado da linguagem de marcação html, revisão 5; Domínio da linguagem de apresentação CSS, revisão 3; Domínio avançado de pré-processadores de CSS (SASS e LESS); Domínio básico da linguagem de programação JavaScript; Conhecimentos concetuais e técnicos ao nível do desenvolvimento de interfaces para Realidade Virtual; Domínio avançado do software Sketch, Codekit e Slack; Conhecimentos avançados de software de gestão de tarefas Asana; Conhecimentos avançados de software de gestão de pedidos Request Tracker; Experiência no desenvolvimento de produtos digitais no contexto do ensino, investigação e inovação.

5 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, de acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

6 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio de 2009, e o envio dos anexos nele referidos. O formulário está disponível na Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, e

na página eletrónica http://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6_v3_formulario_procedimento_concursal.dot, podendo ser entregues pessoalmente no Atendimento da DRH, nos dias úteis das 10.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada acima indicada.

8.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, de:

- a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, quando ao candidato seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, nos termos previstos no ponto 9.2;
- c) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- d) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

8.4 — Aos candidatos que exerçam funções no IST não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente, nos termos do n.º 6 do artigo 28.º da Portaria.

8.5 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato.

8.6 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção

9.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP).

9.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no n.º 9.1.

9.3 — Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer um dos métodos ou fases, não lhes sendo, por conseguinte, aplicados os métodos ou fases seguintes.

10 — Valoração e critérios dos métodos de seleção

10.1 — Prova de conhecimentos

10.1.1 — Classificação e ponderação

A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 75 % na avaliação final.

10.1.2 — Estrutura da Prova

A prova de conhecimentos será escrita, comportando 2 fases, todas eliminatórias de *per se*, obedecendo às seguintes regras:

1.ª Fase, sem consulta, com a duração de 50 minutos e uma ponderação de 35 %. Será constituída por 20 perguntas com resposta de escolha múltipla, com 5 opções, sendo que:

- Cada resposta certa é valorada com 1,00 valores;
- Cada resposta errada desconta 0,25 valores;
- Cada pergunta não respondida não é valorada.

2.ª Fase, sem consulta, com a duração de 50 minutos e uma ponderação de 65 %. Será constituída por pergunta(s) de desenvolvimento. Além do conteúdo da(s) resposta(s) serão avaliados a capacidade de raciocínio e de comunicação, o uso adequado da Língua Portuguesa e a estrutura do texto.

As temáticas da prova de conhecimentos vão incidir sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com

as exigências da função, tendo por base os temas indicados e a bibliografia mencionados nos anexos 1 e 2.

10.2 — Avaliação psicológica (AP)

Este método tem o objetivo de 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 definido, e será aplicado por entidade especializada pública ou privada, respeitando a ordem de prioridade mencionada no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

10.3 — Avaliação curricular (AC)

Serão ponderados, de acordo com as exigências da função, a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP), e a Avaliação de Desempenho (AD). A classificação será atribuída numa escala entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 75 % na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (0,25^{\circ} HA) + (0,20^{\circ} FP) + (0,40^{\circ} EP) + (0,15^{\circ} AD)$$

10.3.1 — Habilitação Académica (HA)

Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é licenciatura; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior.

10.3.2 — Formação Profissional (FP)

Neste item, serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos.

A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional do lugar posto a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração os conteúdos funcionais do posto de trabalho.

10.3.3 — Experiência Profissional (EP)

Será considerada a experiência na área de atividade de Tecnologias de Informação e Comunicação — Design, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento.

10.3.4 — Avaliação de Desempenho (AD)

Será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

10.4 — Entrevista de avaliação de competências (EAC)

Este método tem o intuito de obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, e será aplicado por técnicos especializados. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria.

11 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização do(s) método(s) de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST. Os candidatos aprovados no primeiro método são convocados para o método seguinte através de notificação, pela forma prevista no ponto anterior.

14 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do(s) método(s) de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, disponibilizada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST.

15 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

16 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DRH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da referida portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, encontram-se disponíveis para consulta em: <http://drh.technico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento/>.

18 — Composição do Júri:

Presidente: Luís Jorge Brás Monteiro Guerra e Silva, Vice-Presidente do Conselho de Gestão para as Tecnologias de Informação e Comunicação.

Vogais efetivos:

João Nuno de Oliveira e Silva, Professor Auxiliar, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Pedro Miguel Reis Santos, Coordenador do Núcleo de Aplicações Académicas.

Vogais suplentes:

Luís Eugénio Marques Moreira Pires da Cruz, Coordenador da Área de Aplicações e Sistemas de Informação;

Jorge Daniel Sequeira Matias, Coordenador da Área de Infraestruturas.

21 de setembro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Luís Manuel Soares dos Santos Castro*.

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

- O processo de desenvolvimento de produtos digitais;
- Métodos e técnicas de investigação centrados no utilizador;
- Sistemas modulares de design atómico;
- Design responsivo;
- Web standards e boas práticas;
- Design visual para interfaces gráficas;
- Desenvolvimento de páginas web com recurso a HTML e CSS/SASS.

ANEXO 2

Bibliografia para a prova de conhecimentos

- Cederholm, D. (2010). *CSS3 for Web Designers*. New York: A Book Apart.
- Cederholm, D. (2013). *Sass For Web Designers*. New York: A Book Apart.
- Cooper, A. et al. (2007). *About face 3: The Essentials of Interaction Design*. Indianapolis: John Wiley & Sons.
- Keith, J. (2010). *HTML5 for Web Designers*. New York: A Book Apart.
- Lidwell, W. et al. (2010). *Universal principles of design: 125 ways to enhance usability, influence perception, increase appeal, make better design decisions, and teach through design*. Beverly, Massachusetts: Rockport Publishers.
- Marcotte, E. (2014). *Responsive Web Design*. New York: A Book Apart.
- Mullet, K. e Sano, D. (1995). *Designing Visual Interfaces*. Upper Saddle River: Prentice Hall.
- Vinh, K. (2011). *Ordering Disorder: Grid Principles for Web Design*. Berkeley: Pearson Education.

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**Reitoria****Despacho n.º 11565/2016**

Por meu despacho de 6/09/2016, foram nomeados os seguintes Professores para integrarem o júri do concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Investigador Principal, da área científica de Microbiologia, da carreira de Investigação Científica, do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa:

Presidente: Prof. Doutor Paulo de Lyz Girou Martins Ferrinho, Professor Catedrático e Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical desta Universidade, por delegação de competências do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais:

Doutor José António Frazão Moniz Pereira, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Cecília de Lemos Pinto Estrela Leão, Professora Catedrática da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho;

Doutor Jorge Manuel Rolo Pedrosa, Professor Catedrático da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho;

Doutor Nuno Eduardo Moura dos Santos da Costa Taveira, Professor Catedrático do Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz.

Doutor Miguel Viveiros Bettencourt, Professor Catedrático do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa.

Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 124/99 de 20 de abril, após publicação do despacho de nomeação do júri, este reunirá no prazo máximo de 30 dias úteis, para elaborar o Aviso de abertura do concurso.

21 de setembro de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

209882085

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA**Aviso n.º 11875/2016**

Por despacho exarado, a 07/08/2016, pelo Magnífico Reitor, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, foi autorizada a contratação do Licenciado Bruno Miguel Martins Silva em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 12/09/2016, em período experimental pelo prazo de 180 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções nos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnico Superior na área de enfermagem, com o posicionamento remuneratório correspondente a 2.ª posição remuneratória e o 15 nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 1201,48. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

20/09/2016. — O Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, *João Pedro Ribeiro*.

209881486

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL**Aviso n.º 11876/2016**

Torna-se público que Samantha Hacard-Verpoort, exerceu funções como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, tendo denunciado a seu pedido, o respetivo contrato com efeitos a partir de 19/09/2016.

20 de setembro de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209881875

Despacho (extrato) n.º 11566/2016

Por despachos do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de suplência do presidente, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 02 de agosto de 2016:

Isabel Joaquina Nunes Fernandes Ribeiro — autorizada, pelo período de 01/08/2016 a 31/07/2017, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

Joaquina Maria Olivença Andrade Lemos Marchão — autorizada, pelo período de 16/08/2016 a 15/08/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

Maria João Casaca Oliveira Sargaço — autorizada, pelo período de 01/08/2016 a 31/07/2017, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

Nuno Miguel Pedro de Magalhães Pestana — autorizada, pelo período de 01/08/2016 a 31/07/2017, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

De 03 de agosto de 2016:

Cristina Alexandra Cordeiro Ventura — autorizada, pelo período de 13/08/2016 a 12/08/2017, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

De 08 de agosto de 2016:

Filipa Alexandra Bragadeste Lopes — autorizada, pelo período de 01/08/2016 a 31/07/2017, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

12 de setembro de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209882117

Despacho (extrato) n.º 11567/2016

Por despacho de 20 de julho de 2016, do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Carlos Manuel de Oliveira Batista — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 60 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, pelo período de 01/08/2016 a 31/07/2018, com a remuneração mensal de 1 211,26 €, correspondente ao escalão 1, índice 185.

Maria de Fátima Lopes Rodrigues — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, pelo período de 22/07/2016 a 21/07/2016, com a remuneração mensal de 600,17 €, correspondente ao escalão 1, índice 100.

12 de setembro de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209882044

Despacho (extrato) n.º 11568/2016

Por despacho de 09 de setembro de 2016, do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Ana Maria Mendonça Santos de Paiva Boléo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 45 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 491,05, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 12/09/2016 a 22/08/2017.

Cátia Alexandra Salgueiro Gomes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 1 110,32, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 12/09/2016 a 22/08/2017.

Helena Cristina Horta Sustelo do Carmo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 600,17, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 12/09/2016 a 31/10/2016.

José Rosado Medinas Martins — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 605,63, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 12/09/2016 a 22/08/2017.

Luís Miguel Liberato Baptista — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de acumulação a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 327,37, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 12/09/2016 a 22/08/2017.

20 de setembro de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.
209881997

Despacho (extrato) n.º 11569/2016

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

De 26 de agosto de 2016:

João Pedro de Campos Duarte Antunes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 600,17, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 01/09/2016 a 31/08/2017.

De 12 de setembro de 2016:

Maria Lucília Marcos Moreira da Silva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora coordenadora convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 682,01, correspondente ao escalão 3, índice 250, pelo período de 12/09/2016 a 22/02/2017.

20 de setembro de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.
209881501



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1488/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 28 de julho de 2016, foi a Florbela Maria Espadinha Duarte Esteves, enfermeira do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas na “Pombaloidal — Clínica de Diálise, L.ª”.

21 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209881761

Deliberação (extrato) n.º 1489/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 28 de julho de 2016, foi ao Dr. João Paulo Castro de Sousa, assistente graduado sénior do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções públicas na Universidade da Beira Interior — Faculdade de Ciências da Saúde no período de 1 de junho de 2016 a 31 de maio de 2017.

21 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209880854

Deliberação (extrato) n.º 1490/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 28 de julho de 2016, foi a Adélia Conceição Rodrigues, enfermeira do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções públicas na Escola Superior de Saúde de Leiria — Instituto Politécnico de Leiria, no período de 12 de setembro de 2016 a 24 de fevereiro de 2017.

21 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209881031

Deliberação (extrato) n.º 1491/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 28 de julho de 2016, foi a Maria Isabel Lopes Governo de Oliveira, enfermeira do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas no “Laboratório de Análises Clínicas Susana Pereira Rosas, L.ª”.

21 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209881478

Deliberação (extrato) n.º 1492/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 28 de julho de 2016, foi a Noémia Maria Rodrigues Nunes Abreu, enfermeira do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas na “Labeto — Centro de Análises e Bioquímicas, S. A.”.

21 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209881275

Deliberação (extrato) n.º 1493/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 28 de julho de 2016, foi a Ana Cristina Coelho Mendes, enfermeira do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas no “Centro Hospitalar de S. Francisco, S. A.”.

21 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209881356

Deliberação (extrato) n.º 1494/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 28 de julho de 2016, foi a Nelson Lino Neto Pedrosa, enfermeiro do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas no Centro Hospitalar de S. Francisco, S. A., e na Residencial Bem Estar — Lar de Idoso.

21 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209881315

Despacho (extrato) n.º 11570/2016

Por despacho de 22 de julho de 2016, foi a Fernando Mendes Parreira, enfermeiro do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a redução de horário de trabalho para 34 horas semanais, ao abrigo do n.º 3 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 437/91 de 8 de novembro, por reunir os requisitos estabelecidos por lei.

21 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209880765

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.**Declaração de retificação n.º 967/2016**

Por ter sido publicado com inexatidão, retifica-se o Despacho (extrato) n.º 11312/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 20 de setembro.

Onde se lê «[...] foi autorizada à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Alexandra Lala Borges Lopes, [...]» deve ler-se «[...] foi autorizada à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica Guiomar Maria Branquinho Dourado Teixeira, [...]».

21 de setembro de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Correia Lopes*.

209881737

**PARTE H****MUNICÍPIO DE AGUIAR DA BEIRA****Despacho (extrato) n.º 11571/2016****Modelo de estrutura orgânica dos Serviços do Município de Aguiar da Beira**

Torna-se público que a Assembleia Municipal, no uso da competência da alínea *m*) do artigo 25.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação em vigor, e ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º e n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações, introduzidas pela Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, deliberou na sua sessão de 14/09/2016, sob proposta da Câmara Municipal, por deliberação de 09/09/2016, ao abrigo do disposto na alínea *ccc*) do n.º 1 do Artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual em vigor, bem como do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, tendo em conta as regras e critérios definidos na Lei n.º 49/2012, na redação conferida pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, para efeitos de reestruturação de serviços do Município de Aguiar da Beira (ao abrigo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de Outubro):

a) Aprovar do modelo de estrutura orgânica ao abrigo do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro:

i) Modelo de Estrutura hierarquizada prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro (Anexo A)

b) Aprovar a definição do número máximo de unidades orgânicas flexíveis:

i) O número máximo de unidades orgânicas que constituem a estrutura flexível é fixado em:

(1) Três unidades orgânicas flexíveis (possibilidade conferida pela aplicação conjugada do n.º 3 do Artigo 7.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro) (Anexo A)

c) Aprovar a definição do número máximo de subunidades orgânicas flexíveis:

i) O número máximo de subunidades orgânicas que constituem a estrutura flexível é fixado em:

(1) Cinco subunidades orgânicas (Anexo A)

d) Aprovar que no âmbito da presente estrutura não seja definida nenhuma equipa multidisciplinar nem equipa de projeto (Anexo A)

e) Que a nova estrutura orgânica entre em vigor no dia seguinte à sua publicação

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

19 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, *Joaquim António Marques Bonifácio*.

ANEXO A

Organização dos Serviços do Município de Aguiar da Beira

Artigo 1.º

Norma habilitante

A estrutura orgânica da Câmara Municipal de Aguiar da Beira é elaborada em conformidade com as disposições do regime jurídico de organização dos serviços das autarquias locais instituído pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, tendo em conta as regras e critérios definidos na Lei n.º 49/2012, na redação conferida pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que adapta às especificidades da administração local autárquica o 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.

Artigo 2.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, de harmonia com o disposto no Decreto-Lei referido no artigo anterior, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e de garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 3.º

Modelo da estrutura orgânica

A estrutura orgânica dos serviços do Município de Aguiar da Beira adota, exclusivamente, o modelo de estrutura hierarquizada estabelecida na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-lei referido no artigo 1.º

Artigo 4.º

Estrutura hierarquizada

A estrutura interna hierarquizada é constituída por:

a) Uma estrutura flexível composta por:

i) Unidades orgânicas de caráter flexível (divisões), dirigidas por chefes de divisão municipal, criadas por deliberação da Câmara Municipal sob proposta do Presidente;

ii) Subunidades orgânicas (secções), coordenadas por coordenadores técnicos.

Artigo 5.º

Estrutura flexível

1) O número máximo de unidades orgânicas e subunidades orgânicas que constituem a estrutura flexível é fixado em:

a) Três unidades orgânicas flexíveis;

b) Cinco subunidades orgânicas.

c) No âmbito da presente estrutura não é definida nenhuma equipa multidisciplinar nem equipa de projeto.

2) Dentro dos limites fixados na alínea *a*) do n.º 1, compete à Câmara Municipal criar as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências.

3) Ao Presidente da Câmara compete criar, alterar e extinguir as subunidades orgânicas, de acordo com os limites fixados na alínea *b*) do n.º 1.

Artigo 6.º

Norma revogatória

É revogada a Estrutura Orgânica dos Serviços do Município aprovada pela Assembleia Municipal em sessão de 14 de dezembro de 2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 88 de 8 de maio de 2013.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

A presente organização dos serviços municipais entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

209881697

MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Aviso n.º 11877/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 28/04/2016, renovei a nomeação em comissão de serviço, por um período de mais três anos, ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão Técnica, ao Eng.º Rui Pedro Figueiredo Martins Figueira com efeitos a partir de 29 de julho de 2016.

28 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nelson Brito*.

309877071

Aviso n.º 11878/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 29/08/2016, renovei a nomeação em comissão de serviço, por um período de mais três anos, ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, à Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza, com efeitos a partir de 6 de setembro de 2016.

29 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nelson Brito*.

309877136

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 11879/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho datado de 4 de dezembro de 2015, foi autorizada à trabalhadora Ana Maria Gonçalves Sousa, assistente operacional do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, licença sem remuneração por um período de 90 dias, prevista no artigo n.º 280 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início a 1 de dezembro de 2015.

4 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

309855444

Aviso (extrato) n.º 11880/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho datado de 7 de março de 2016, foi autorizada à trabalhadora Ana Maria Gonçalves Sousa, assistente operacional do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, licença sem remuneração por um período de 90 dias, prevista no artigo n.º 280 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início a 1 de março de 2016.

8 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

309855411

Aviso (extrato) n.º 11881/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho datado de 7 de março de 2016, foi autorizada ao trabalhador Armando José Henriques da Costa, assistente operacional do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, licença sem remuneração por um período de doze

meses, prevista no artigo n.º 280 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início a 7 de março de 2016.

14 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

309855388

Aviso (extrato) n.º 11882/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho datado de 11 de agosto de 2016, foi autorizada à trabalhadora Ana Maria Gonçalves Sousa, assistente operacional do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, licença sem remuneração por um período de 90 dias, prevista no artigo n.º 280 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início a 30 de maio de 2016.

12 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

309855485

MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 11883/2016

Aposentação

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou o Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, celebrado entre esta Autarquia e a trabalhadora Conceição Maria Abreu Santos, com a carreira e categoria de assistente operacional, posição remuneratória 3-4, nível 3-4, a que corresponde a remuneração mensal de 631,64€, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2016, por motivo de aposentação, extinguindo-se assim o respetivo vínculo de emprego público.

15 de setembro de 2016. — A Vereadora da Agricultura, Mar, Juventude e Recursos Humanos, *Verónica Pestana de Faria*.

309868631

MUNICÍPIO DE FARO

Regulamento n.º 893/2016

Regulamento de Apoio ao Associativismo do Município de Faro

Rogério Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público que o regulamento referido em título, foi aprovado em reuniões de Câmara realizadas nos dias 09/05/2016 e 16/08/2016, em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia 16/09/2016, tendo sido cumpridas as formalidades previstas no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, e no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

E para constar e legais efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor, os quais vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

21 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rogério Bacalhau Coelho*.

Regulamento de Apoio ao Associativismo do Município de Faro

Preâmbulo

O associativismo, nas suas múltiplas vertentes, constitui um dos pilares estruturantes das sociedades atuais, não apenas pela preponderância e relevância evidenciadas ao nível do fomento e expressão das dinâmicas sociais, como ainda pelo papel determinante que desempenha em todo o processo de desenvolvimento das comunidades a nível local, regional e nacional.

O reconhecimento da relevância da ação do associativismo encontra-se plasmado nos ordenamentos jurídicos internacional e nacional, concretamente, na Constituição da República Portuguesa e na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais e define as competências da Administração Local ao nível do apoio a atividades ou eventos de interesse para os municípios.

O Município de Faro tem procurado honrar, ao longo dos anos, o seu compromisso de apoio e promoção das atividades desenvolvidas pelas entidades (associações e clubes) sediadas neste concelho, no estrito cumprimento do enquadramento legal supra e no pleno reconhecimento do assinalável esforço, dedicação, empenho e abnegação que caracterizam a atuação dos órgãos sociais das referidas entidades, os quais, através das suas ações, continuam e continuarão, diariamente, a contribuir de forma decisiva, insubstituível e inestimável para o desenvolvimento social, cultural e desportivo das gerações farenses.

O presente Regulamento constitui-se, assim, como instrumento de operacionalização da ação desenvolvida pelo Município de Faro junto do associativismo concelhio, através da uniformização de critérios de apoio nas vertentes cultural, desportiva, juvenil e social, contribuindo, consequentemente, para a melhoria das condições de acesso e fruição das atividades promovidas e dinamizadas pelas entidades apoiadas e para a afirmação do concelho de Faro no panorama nacional dos movimentos associativos abrangidos.

No uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto nas alíneas e) e f) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas k), o) e u) do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com a Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro (Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto), e com o Decreto-Lei n.º 273/2009 de 1 de outubro, nas suas redações em vigor, procedeu-se à elaboração do presente Regulamento de Apoio ao Associativismo do Município de Faro.

De salientar que o projeto do presente Regulamento foi submetido a consulta pública, ao abrigo e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, e do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O presente Regulamento de Apoio ao Associativismo do Município de Faro foi aprovado em reunião da Câmara Municipal de 09 de maio de 2016 e de 16 de agosto de 2016, e em sessão da Assembleia Municipal de 16 de setembro de 2016.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O Regulamento de Apoio ao Associativismo do Município de Faro foi elaborado no uso do poder regulamentar conferido às autarquias pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto nas alíneas e) e f) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas k), o) e u) do n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com a Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, e com o Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, ambos alterados pela Lei n.º 74/2013, de 6 de setembro.

Artigo 2.º

Objetivos

Os apoios previstos no presente Regulamento têm como objetivos:

- Apoiar de forma transparente e criteriosa as associações sem fins lucrativos do Município de Faro no desenvolvimento das suas atividades;
- Promover a modernização e autonomia associativa;
- Contribuir para a qualificação da prática associativa e dos seus agentes;
- Criar condições para o crescimento, inovação e descentralização das atividades levadas a cabo pelas associações, de modo a estimular a participação pública;
- Reconhecer a importância das associações pela sua contribuição para a formação desportiva, cultural, juvenil e social;
- Minimizar as despesas das associações no âmbito das suas áreas de intervenção, devidamente enquadradas nos seus Estatutos e Plano de Atividades.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece as regras relativas à concessão de apoio pelo Município aos seguintes beneficiários:

- Associações culturais e de recreio que tenham sede social e desenvolvam a sua atividade na área do Município de Faro;
- Associações desportivas que tenham sede social, desenvolvam atividade na área do Município de Faro e que apresentem um plano/programa

de desenvolvimento desportivo em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de outubro, e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro;

c) Associações juvenis que tenham sede social, desenvolvam atividade na área do Município de Faro e que se encontrem inscritas no Registo Nacional do Associativismo Jovem (RNAJ);

d) Associações de âmbito social que, preferencialmente, tenham a sua sede social na área do Município de Faro ou, caso não se verifique essa condição, desde que as suas ações tenham como destinatários municípios de Faro.

2 — Todas as associações devem constar do Registo das Associações do Município de Faro.

3 — Para efeitos dos números anteriores consideram-se «Associações» as entidades de direito privado, sem fins lucrativos, constituídas por escritura pública ou por outro meio legalmente admitido e dotadas de órgãos sociais regularmente eleitos.

4 — Cada associação pode apresentar candidatura apenas a um tipo de apoio, ou seja, desportivo, cultural, juvenil ou social.

5 — Para efeitos do apoio ao associativismo de âmbito social, cada associação apenas pode apresentar candidatura a um dos tipos de apoio previstos no artigo 26.º do presente Regulamento.

Artigo 4.º

Exclusões

1 — Não se enquadram no âmbito de aplicação do presente Regulamento:

- Os apoios pontuais e extraordinários, que são objeto de análise e fundamentação específica e submetidos a aprovação pela Câmara Municipal, no âmbito cultural, juvenil e social;
- Projetos e/ou ações de serviço público, de âmbito social que envolvam o Município e instituições de âmbito social sem fins lucrativos e outros organismos da administração pública central, regional ou local.

2 — A cedência de partes de imóveis ou imóveis propriedade do Município de Faro, destinados a instalação de sede das Instituições ou a projetos e/ou ações e/ou serviços, mesmo que com duração limitada no tempo, devem ser objeto de protocolo ou contrato escrito, designadamente, mediante protocolo de cooperação, contrato de comodato ou contrato de constituição de direito de superfície.

Artigo 5.º

Deveres das entidades apoiadas

As associações beneficiárias dos apoios concedidos mediante a celebração de contratos-programa obrigam-se a:

- Cumprir o disposto no presente Regulamento;
- Aplicar os apoios atribuídos nos termos e condições contratualizados;
- Cumprir as disposições legais aplicáveis à sua atividade;
- Apresentar os relatórios solicitados no presente Regulamento;
- Consentir a avaliação e controlo às atividades estabelecidas no presente Regulamento;
- Publicitar de forma visível o apoio do Município de Faro em eventos e outras formas de publicidade da associação, bem como em veículos e equipamentos adquiridos através das participações recebidas, usando o logótipo do Município e a menção «Com o apoio do Município de Faro»;
- Possuir a situação contributiva e tributária regularizada perante a Segurança Social e Autoridade Tributária, sob pena de serem suspensos os benefícios financeiros atribuídos.

CAPÍTULO II

Apoio ao Associativismo Desportivo

Artigo 6.º

Tipologia dos Apoios

1 — Os apoios a conceder devem enquadrar-se nas seguintes tipologias:

- Financeira: atribuição de verbas, possibilitando o desenvolvimento de atividades de carácter regular (despesas correntes) e investimentos em equipamentos, com vista à modernização e autonomia associativa (despesas de capital);
- Administrativa: apoio na instrução de processos municipais de licenciamento de atividades programadas.

2 — Os apoios referidos no número anterior podem ainda ser caracterizados pela natureza das atividades, designadamente:

a) Apoio a atividades regulares: apoio às atividades de carácter regular, concretamente quanto a despesas com inscrições, técnicos, deslocações, material desportivo e instalações;

b) Apoio à organização de eventos desportivos: apoio a projetos e iniciativas pontuais, tais como organização de eventos e competições ou organização de formações, sempre que consideradas de interesse municipal;

c) Apoio às classificações de mérito: atribuição de subsídio em função das classificações de mérito alcançadas;

d) Apoio à modernização e autonomia associativa: apoio a obras de melhoria nas infraestruturas, aquisição de equipamentos, aquisição de veículos, considerados essenciais para o desenvolvimento das atividades, e apoio no arrendamento/cedência de instalações.

Artigo 7.º

Medida 1 — Apoio à Atividade Regular

1 — O Apoio à Atividade Regular visa apoiar exclusivamente as atividades de carácter regular, através da comparticipação financeira às despesas correntes do clube, designadamente, as que resultam de competições oficiais.

2 — Constituem critérios do apoio:

a) Apoio exclusivo para coletividades com atividade desportiva regular;

b) Fórmula de apoio referente a atletas:

b.1) Comparticipação em função do género, por Associação:

b.1.1) Género masculino: 7,00 euros;

b.1.2) Género feminino: 10,00 euros;

b.1.3) Os atletas carenciados do 1.º ciclo do Ensino Básico (escalão A e B de apoio escolar) têm um acréscimo de 10,00 euros.

b.2) Ponderações referentes a escalões de formação, por Associação:

b.2.1) Até dois escalões de formação: 25 %;

b.2.2) Até quatro escalões de formação: 50 %;

b.2.3) Mais de quatro escalões de formação: 100 %;

b.3) Ponderações referentes a mensalidades cobradas a atletas, por Associação:

b.3.1) Mensalidade superior a 25,01 euros: 25 %;

b.3.2) Mensalidade compreendida entre 5,01 e 25,00 euros: 50 %;

b.3.3) Mensalidade até 5,00 euros: 100 %;

b.4) Cálculo da comparticipação: número de atletas × ponderação b.1 × ponderação b.2 × ponderação b.3 × 10 (meses);

b.5) A comparticipação incide num limite máximo de 200 atletas por clube.

c) Fórmula de apoio referente a técnicos:

c.1) Comparticipação em função do nível de formação:

c.1.1) Formação técnica: 5,00 euros/hora;

c.1.2) Formação superior ou formação técnica com o nível mais elevado, em função das especificidades da modalidade: 6,00 euros/hora;

c.2) Cálculo da comparticipação: ponderação c.1 × 12 (horas mensais) × 10 (meses) × 50 %;

c.3) A comparticipação incide num limite máximo de cinco técnicos por clube.

3 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) Lista de atletas, emitida pela respetiva associação ou federação de modalidade;

b) Calendário oficial das competições em que os atletas participam, acompanhado dos comprovativos da participação nas mesmas (a entregar durante a época desportiva);

c) Comprovativos da formação dos técnicos incluídos na candidatura;

d) Comprovativo do apoio escolar (Declaração da escola a comprovar o escalão do aluno).

Artigo 8.º

Medida 2 — Apoio à Modernização e Autonomia Associativa

1 — O Apoio à Modernização e Autonomia Associativa visa participar financeiramente as despesas com a aquisição de equipamentos que contribuam para a autonomia dos clubes, designadamente, a aquisição de equipamentos desportivos ou veículos.

2 — Constituem critérios do apoio:

a) O apoio corresponde a 50 % do orçamento apresentado, até ao limite máximo de 10.000,00 euros;

b) Para a aquisição de veículos, o apoio é de 50 % do valor de compra, até ao valor máximo de 10.000,00 € para veículos novos e 5000,00 € para usadas;

b.1) Os critérios de desempate são os seguintes:

1.º Não possuir qualquer veículo de transporte afeto ao clube;

2.º Nunca ter usufruído do apoio da Câmara Municipal de Faro para este tipo de despesa;

3.º Sede ou atividade principal situada nas freguesias rurais.

3 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) Faturas pró-forma, no ato da candidatura;

b) Faturas definitivas, após a aquisição dos materiais, equipamentos, veículos ou outros.

Artigo 9.º

Medida 3 — Apoio à Organização de Eventos Desportivos

1 — O Apoio à Organização de Eventos Desportivos visa compartilhar financeiramente as despesas decorrentes da organização de eventos desportivos que integrem o plano de atividades e orçamento da Associação.

2 — Constituem critérios do apoio as seguintes ponderações respeitantes à dimensão competitiva do evento:

a) Evento integrado em calendário competitivo oficial internacional (ex.: campeonatos/torneios mundiais ou europeus): 50 %;

b) Evento integrado em calendário competitivo oficial nacional (ex.: fase final de um campeonato nacional): 40 %;

c) Evento integrado em calendário competitivo oficial regional/distrital (ex.: fase final de um campeonato regional): 25 %;

d) O limite de apoio é a percentagem aplicada ao valor máximo de 3500,00 e apenas são apoiados, no máximo, dois eventos por clube.

3 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) Formulários municipais em vigor, integralmente preenchidos com as vertentes logística e/ou administrativa;

b) Orçamento do evento;

c) Autorizações/pareceres das entidades competentes, quando aplicável.

4 — Os apoios financeiros a eventos previstos no contrato programa apenas são concedidos após a entrega dos relatórios dos eventos e caso o evento cumpra as estimativas orçamentais apresentadas no pedido de apoio através dos respetivos comprovativos.

Artigo 10.º

Medida 4 — Apoio às Classificações de Mérito

1 — O Apoio às Classificações de Mérito visa apoiar financeiramente as associações que obtenham classificações relevantes no âmbito da respetiva participação em competições nacionais ou internacionais.

2 — Constituem critérios do apoio:

a) As associações que participem em competições oficiais organizadas por entidades nacionais ou internacionais reconhecidas, designadamente, os títulos que apenas podem ser renovados anualmente;

b) Para efeitos de comparticipação no âmbito desta Medida 4, são excluídos os torneios, as taças e as ligas criadas especificamente para complementar a competição regular;

c) São apoiados exclusivamente os atletas que iniciaram as épocas desportivas nos clubes que se candidatam à medida;

d) O montante do apoio a atribuir obedece aos seguintes critérios:

d.1) Modalidades individuais:

d.1.1) Primeiro classificado em competições nacionais: 150,00 euros;

d.1.2) Segundo classificado em competições nacionais: 100,00 euros;

d.1.3) Terceiro classificado em competições nacionais: 50,00 euros;

d.1.4) Primeiro classificado em competições internacionais: 300,00 euros;

d.1.5) Segundo classificado em competições internacionais: 250,00 euros;

d.1.6) Terceiro classificado em competições internacionais: 200,00 euros;

d.1.7) Qualificação para competições internacionais: 150,00 euros;

d.2) Modalidades coletivas (valor do critério d.1 acrescido dos seguintes montantes, por atleta):

d.2.1) Primeiro classificado em competições nacionais: 30,00 euros;

d.2.2) Segundo classificado em competições nacionais: 15,00 euros;

d.2.3) Terceiro classificado em competições nacionais: 10,00 euros;

d.2.4) Primeiro classificado em competições internacionais: 100,00 euros;

d.2.5) Segundo classificado em competições internacionais: 60,00 euros;

d.2.6) Terceiro classificado em competições internacionais: 30,00 euros;

d.2.7) Qualificação para competições internacionais: 10,00 euros;

e) A comparticipação incide num limite máximo de 10 % da comparticipação total atribuída no âmbito da contabilização das quatro medidas.

3 — A candidatura deve ser instruída com comprovativos emitidos pela entidade organizadora da competição em que foi obtida a classificação.

Artigo 11.º

Medida 5 — Apoio à Modernização e Beneficiação de Instalações

1 — O Apoio à Modernização e Beneficiação de Instalações visa apoiar as coletividades na modernização e beneficiação de espaços existentes, no intuito de garantir a eficácia das mesmas de acordo com as novas necessidades dos clubes.

2 — O apoio a esta medida pode ser ao nível da realização de projetos, através dos serviços do Município de Faro.

3 — Constituem critérios do apoio:

- a) 50 % da totalidade do custo da obra, até ao limite de 10.000,00 €;
- b) Apenas se podem candidatar a esta medida os clubes que não tenham usufruído deste apoio nos últimos dois anos.

4 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Comprovativo da qualidade de proprietário, comodatário ou superfiário do Município de Faro;
- b) Fotografias que demonstrem o estado atual das instalações;
- c) Projeto de arquitetura aprovado quando legalmente exigido, ou quando não o seja, das peças escritas e desenhadas indispensáveis à identificação das obras ou dos trabalhos a realizar, exceto quando a candidatura tenha por objeto a realização de projetos através dos serviços do Município;
- d) Caderno de encargos e orçamento da obra, exceto quando a candidatura tenha por objeto a realização de projetos através dos serviços do Município.

Artigo 12.º

Medida 6 — Apoio ao Arrendamento de Instalações

1 — O Apoio ao Arrendamento de Instalações visa contribuir para a autonomia das coletividades, através do incentivo financeiro ao arrendamento de instalações que possibilitem o desenvolvimento, quer de atividades, quer de ações administrativas essenciais ao quotidiano dos clubes.

2 — Constituem critérios do apoio:

- a) Incentivos ao arrendamento correspondentes a 50 % do valor do arrendamento até ao limite de 200,00 € mensais;
- b) A existência de atividade no local objeto do arrendamento, com vista à prossecução do objeto social da entidade beneficiária.

3 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Comprovativo do contrato de arrendamento;
- b) Comprovativos dos pagamentos mensais efetuados aos proprietários do imóvel.

Artigo 13.º

Medida 7 — Apoio à Cedência de Instalações

1 — O Apoio à Cedência de Instalações Apoio, essencial para a grande maioria das coletividades, na medida em que corresponde à necessidade básica para a realização da atividade desportiva do clube, quer ao nível da preparação/treinos, quer em relação à competição, deve ser contabilizado nos contratos-programa a desenvolver com as coletividades que se candidatem a esta medida e de acordo com a tabela de taxas e preços do Município de Faro.

2 — Os apoios são concedidos de acordo com as disponibilidades do Município de Faro e com a seguinte ordem de prioridades:

- 1.ª Escalões de formação em competições nacionais;
- 2.ª Escalões de formação em competições regionais;
- 3.ª Seniores com competições nacionais;
- 4.ª Seniores com competições regionais.

3 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Plano anual de utilização das instalações pretendidas;
- b) Calendário oficial das competições a realizar nas instalações;
- c) Lista de atletas que utilizarão as instalações.

CAPÍTULO III

Apoio ao Associativismo Cultural

Artigo 14.º

Tipologia dos apoios

1 — Os apoios a conceder enquadram-se na tipologia financeira e podem ser caracterizados pela natureza das ações a realizar, nomeadamente:

- a) Dinamização cultural e programação de atividades;
- b) Apoio à modernização e beneficiação de instalações;
- c) Apoio ao arrendamento de instalações.

2 — Os apoios pontuais e extraordinários devem ser objeto de fundamentação e análise específica segundo o disposto no artigo 4.º, n.º 1, do presente Regulamento.

Artigo 15.º

Medida 1 — Programa de Dinamização Cultural e Programação de Atividades

O Programa de Dinamização Cultural e Programação de Atividades destina-se a apoiar as atividades previstas pelas associações, ao longo do ano e cuida da sua sustentabilidade para a dinamização de oferta cultural qualificada e inovadora no concelho, captando públicos novos e diferentes, mas também fazendo pontes entre as performances contemporâneas e as referências às memórias históricas e patrimoniais do concelho de Faro.

Artigo 16.º

Medida 2 — Apoio à Modernização e Beneficiação de Instalações

1 — O Apoio à Modernização e Beneficiação de Instalações visa apoiar as coletividades na modernização e beneficiação de espaços existentes, no intuito de garantir melhores condições para o desenvolvimento das atividades culturais.

2 — O apoio no âmbito desta medida pode concretizar-se na realização de projetos, através dos serviços do Município de Faro.

3 — Constituem critérios do apoio:

- a) O apoio para a beneficiação de instalações correspondente a 50 % da totalidade do custo da obra, até ao limite de 10.000,00 €;
- b) Apenas se podem candidatar a esta medida as instituições que não tenham usufruído deste apoio nos últimos dois anos.

4 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Comprovativo da qualidade de proprietário, comodatário ou superfiário do Município de Faro;
- b) Fotografias que demonstrem o estado atual das instalações;
- c) Projeto de arquitetura aprovado quando legalmente exigido, ou quando não o seja, das peças escritas e desenhadas indispensáveis à identificação das obras ou dos trabalhos a realizar, exceto quando a candidatura tenha por objeto a realização de projetos através dos serviços do Município;
- d) Caderno de encargos e orçamento da obra, exceto quando a candidatura tenha por objeto a realização de projetos através dos serviços do Município.

Artigo 17.º

Medida 3 — Apoio ao Arrendamento de Instalações

1 — O Apoio ao Arrendamento de Instalações visa contribuir para a autonomia das associações, através de um incentivo financeiro para o arrendamento de instalações que possibilitem o desenvolvimento dos seus fins.

2 — Constituem critérios do apoio:

- a) Os incentivos ao arrendamento correspondem a 50 % do valor do arrendamento até ao limite de 200,00 € mensais;
- b) A existência de atividade no local objeto do arrendamento, com vista à prossecução do objeto social da entidade beneficiária.

3 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Comprovativo do contrato de arrendamento;
- b) Comprovativos dos pagamentos mensais efetuados aos proprietários do imóvel.

Artigo 18.º

Medida 4 — Apoio à Modernização e Autonomia Associativa

1 — O Apoio à Modernização e Autonomia Associativa visa participar financeiramente as despesas com a aquisição de veículos.

2 — Constituem critérios do apoio:

- a) Para a aquisição de veículos, o apoio corresponde a 50 % do valor de compra, até ao valor máximo de 10.000,00 € para veículos novos e 5.000,00 € para usadas;
- b) Os critérios de desempate serão os seguintes:

- 1.º Não possuir qualquer veículo de transporte afeto à associação;
- 2.º Nunca ter usufruído do apoio da CMF para este tipo de despesa;
- 3.º Sede ou atividade principal situada nas freguesias rurais.

3 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Faturas pró-forma, no ato da candidatura;
- b) Faturas definitivas, após a aquisição dos veículos.

Artigo 19.º

Critérios de avaliação no apoio ao associativismo cultural

1 — Constituem critérios de avaliação das candidaturas ao Programa de Dinamização Cultural e Programação de Atividades, os seguintes:

a) Interesse e contributo da proposta apresentada para o desenvolvimento cultural do Município:

- i) Cumprimento das atividades anteriormente propostas;
- ii) Dinamismo e regularidade da atividade cultural, diversificação da programação tendo em vista a formação de novos públicos;
- iii) Coerência das atividades propostas com os objetivos estratégicos da entidade e os públicos a atingir;
- iv) Participação coletiva, designadamente, o envolvimento dos associados e da própria comunidade;

v) Interesse das atividades propostas, designadamente, quanto a pertinência, originalidade, inclusão social, serviços educativos, itinerância e números de sessões;

b) Adequação do orçamento e meios materiais e humanos às atividades propostas:

- i) Coerência entre o orçamento apresentado e as atividades a desenvolver;
- ii) Cooperação com outras associações;
- iii) Recursos humanos envolvidos nas atividades, designadamente, qualificação, experiência, número de profissionais e outros envolvidos;
- iv) Capacidade de autofinanciamento ou existência de financiamento complementar aprovado, privado ou público, designadamente, através de candidaturas, patrocínios ou apoios.

2 — Aos critérios previstos no número anterior, aplicam-se os seguintes parâmetros e pontuações:

Critérios	Parâmetros	Pontuação
1 — Interesse e contributo das atividades para o desenvolvimento cultural do Município.	1.1 — Cumprimento das atividades anteriormente propostas — 10 % 1.2 — Dinamismo, regularidade no desenvolvimento das atividades, diversificação da programação — 10 % . 1.3 — Coerência das atividades propostas com os objetivos estratégicos e os públicos a atingir — 10 % . 1.4 — Capacidade de mobilização da população (associados, formandos, comunidade...) — 10 % . 1.5 — Atividades propostas (pertinência, originalidade, previsão de itinerância, inclusão social, serviços educativos, contributo para a formação de públicos...) — 60 % .	60
2 — Adequação do orçamento e meios materiais e humanos às atividades propostas.	2.1 — Coerência entre o orçamento apresentado e as atividades a desenvolver — 40 % 2.2 — Cooperação com outras associações — 30 % 2.3 — Recursos humanos envolvidos (qualificação, número, etc.) — 10 % 2.4 — Capacidade de autofinanciamento/financiamento complementar — 20 %	40

CAPÍTULO IV

Apoio ao Associativismo Juvenil (Associações RNAJ)

Artigo 20.º

Tipologia do apoio

Os apoios a conceder enquadram-se na tipologia financeira e podem ser caracterizados pela natureza das ações a realizar, nomeadamente:

- a) Apoio a atividades de desenvolvimento juvenil, pela atribuição de verbas às atividades juvenis, designadamente, ao desenvolvimento de projetos e iniciativas de âmbito juvenil;
- b) Apoio ao Investimento, pela aquisição de equipamentos e veículos;
- c) Apoio à modernização e beneficiação de instalações;
- d) Apoio ao arrendamento/cedência de instalações.

Artigo 21.º

Medida 1 — Apoio a Atividades de Desenvolvimento Juvenil

O Apoio a Atividades de Desenvolvimento Juvenil visa apoiar financeiramente o desenvolvimento de projetos, atividades e iniciativas de âmbito juvenil, potenciando a melhoria da qualidade da sua ação e dos seus níveis de abrangência.

Artigo 22.º

Medida 2 — Apoio à Modernização e Beneficiação de Instalações

1 — O Apoio à Modernização e Beneficiação de Instalações visa apoiar as associações na modernização e beneficiação, de espaços já existentes, no intuito de garantir a eficácia das mesmas de acordo com as novas necessidades das mesmas.

2 — O apoio no âmbito desta medida pode concretizar-se na realização de projetos, através dos serviços do Município de Faro.

3 — Constituem critérios do apoio:

- a) O apoio para a beneficiação de instalações corresponde a 50 % da totalidade do custo da obra, até ao limite de 10.000,00€;
- b) Apenas se podem candidatar a esta medida as associações que não tenham usufruído deste apoio nos últimos dois anos.

4 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Comprovativo da qualidade de proprietário, superficiário ou comodatário do Município de Faro;

b) Fotografias que demonstrem o estado atual das instalações;

c) Projeto de arquitetura aprovado quando legalmente exigido, ou quando não o seja, das peças escritas e desenhadas indispensáveis à identificação das obras ou dos trabalhos a realizar, exceto quando a candidatura tenha por objeto a realização de projetos através dos serviços do Município;

d) Caderno de encargos e orçamento da obra, exceto quando a candidatura tenha por objeto a realização de projetos através dos serviços do Município.

Artigo 23.º

Medida 3 — Apoio ao Arrendamento de Instalações

1 — O Apoio ao Arrendamento de Instalações visa contribuir para a autonomia das associações, através do incentivo financeiro ao arrendamento de instalações que possibilitem o desenvolvimento, quer de atividades quer de ações administrativas essenciais ao quotidiano das mesmas.

2 — Constituem critérios do apoio:

- a) Os incentivos ao arrendamento correspondem a 50 % do valor do arrendamento até ao limite de 200,00€ mensais;
- b) A existência de atividade no local objeto do arrendamento, com vista à prossecução do objeto social da entidade beneficiária.

3 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Comprovativo do contrato de arrendamento;
- b) Comprovativos dos pagamentos mensais efetuados aos proprietários do imóvel.

Artigo 24.º

Medida 4 — Apoio à Modernização e Autonomia Associativa

1 — O Apoio à Modernização e Autonomia Associativa visa participar financeiramente as despesas com a aquisição de veículos.

2 — Constituem critérios do apoio:

- a) Para a aquisição de veículos, o apoio corresponde a 50 % do valor de compra, até ao valor máximo de 10.000,00€ para veículos novos e 5.000,00€ para usados;
- b) Os critérios de desempate são os seguintes:

- 1.º Não possuir qualquer veículo de transporte afeto à associação;
- 2.º Nunca ter usufruído do apoio da Câmara Municipal de Faro para este tipo de despesa;
- 3.º Sede ou atividade principal situada nas freguesias rurais.

3 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Faturas pró-forma, no ato da candidatura;
- b) Faturas definitivas, após a aquisição dos veículos.

Artigo 25.º

Critérios de avaliação no apoio ao associativismo juvenil

1 — Constituem critérios de avaliação das candidaturas ao Apoio ao Associativismo Juvenil:

- a) Interesse e contributo da proposta apresentada para o desenvolvimento juvenil do Município;
 - i) Dinamismo e regularidade da atividade juvenil;
 - ii) Relevância do projeto, no âmbito da política juvenil estratégica definida para o concelho de Faro;
 - iii) Projeto de reconhecido valor para o Município;
 - iv) Projeto de referência a nível nacional;

v) Projetos/trabalhos desenvolvidos em rede com grupos formais e informais do concelho;

b) Adequação do orçamento e meios materiais e humanos às atividades propostas:

- i) Coerência entre o orçamento apresentado e as atividades a desenvolver;
- ii) Cooperação com outras associações;
- iii) Recursos humanos envolvidos nas atividades, designadamente, qualificação, experiência, número de profissionais e outros envolvidos;
- iv) Capacidade de autofinanciamento ou existência de financiamento complementar aprovado, privado ou público, designadamente, através de candidaturas, patrocínios ou apoios.

2 — Aos critérios previstos no número anterior, aplicam-se os seguintes parâmetros e pontuações:

Critérios	Parâmetros	Pontuação
1 — Interesse e contributo das atividades para o desenvolvimento juvenil do Município.	1.1 — Dinamismo e regularidade no desenvolvimento da atividade juvenil — 20 % 1.2 — Relevância do projeto, no âmbito da política juvenil estratégica definida para o concelho de Faro — 40 % 1.3 — Projeto de reconhecido valor para o Município — 10 % 1.4 — Projeto de referência a nível nacional — 10 % 1.5 — Projetos/trabalhos desenvolvidos em rede com grupos formais e informais do concelho — 20 %.	12
2 — Adequação do orçamento e meios materiais e humanos às atividades propostas.	2.1 — Coerência entre o orçamento apresentado e as atividades a desenvolver — 40 % 2.2 — Cooperação com outras associações — 30 % 2.3 — Recursos humanos envolvidos (qualificação, número, etc.) — 10 % 2.4 — Capacidade de autofinanciamento/ financiamento complementar — 20 % . . .	8

CAPÍTULO V

Apoio ao Associativismo de Âmbito Social

Artigo 26.º

Tipologia dos apoios

Os apoios a conceder enquadram-se na tipologia financeira e podem ser caracterizados pela natureza das ações a realizar, nomeadamente:

- a) Apoio a atividades de desenvolvimento social, pela atribuição de verbas ao desenvolvimento de projetos, serviços e atividades de âmbito social;
- b) Apoio ao Investimento, pela aquisição de equipamentos e veículos;
- c) Apoio à modernização e beneficiação de instalações;
- d) Apoio ao arrendamento/cedência de instalações.

Artigo 27.º

Medida 1 — Apoio a Atividades de Desenvolvimento Social

1 — O Apoio a Atividades de Desenvolvimento Social visa apoiar financeiramente o desenvolvimento de projetos, serviços e atividades de âmbito social, potenciando a capacidade de intervenção das instituições, e a melhoria da qualidade da sua ação e dos seus níveis de abrangência.

2 — O Município comparticipa até 20 % do custo total do projeto/atividade, com o limite máximo de 5.000,00 €.

3 — São elegíveis, em termos de apoio financeiro a atividades e projetos, as seguintes despesas de acordo com os Estatutos e respetivo Plano de Atividades em curso:

- a) Apoio à ação das instituições com vista à continuidade ou incremento de projetos ou atividades de interesse concelhio;
- b) Despesas de organização de eventos, encontros/seminários e colónias de férias.

4 — Não são elegíveis as seguintes despesas:

- a) Remuneração de recursos humanos das instituições;
- b) As decorrentes do normal funcionamento das instituições, designadamente, rendas, fornecimento de água, eletricidade, telefone, gás e internet;
- c) Manutenção e reparação da frota automóvel;
- d) As resultantes de aquisição de bens capitais.

Artigo 28.º

Medida 2 — Apoio à Modernização e Autonomia da Entidade

1 — O Apoio à Modernização e Autonomia da Entidade visa participar financeiramente as despesas com a aquisição de veículos.

2 — Constituem critérios do apoio:

a) Para a aquisição de veículos, o apoio corresponde a 50 % do valor de compra, até ao valor máximo de 10.000,00 € para veículos novos e 5.000,00 € para usados;

b) Os critérios de desempate são os seguintes:

- 1.º Não possuir qualquer veículo de transporte afeto à Entidade;
- 2.º Nunca ter usufruído do apoio da Câmara Municipal de Faro para este tipo de despesa;
- 3.º Sede ou atividade principal situada nas freguesias rurais.

3 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Faturas pró-forma, no ato da candidatura;
- b) Faturas definitivas, após a aquisição dos veículos.

Artigo 29.º

Medida 3 — Apoio à Modernização e Beneficiação de Instalações

1 — O Apoio à Modernização e Beneficiação de Instalações visa apoiar as instituições na modernização e beneficiação de espaços existentes, no intuito de garantir a eficácia das mesmas de acordo com as suas novas necessidades.

2 — O apoio no âmbito desta medida pode concretizar-se na realização de projetos, através dos serviços do Município de Faro.

3 — Constituem critérios do apoio:

- a) O apoio para a beneficiação de instalações corresponde a 50 % da totalidade do custo da obra, até ao limite de 10.000,00 €;
- b) Apenas se podem candidatar a esta medida as instituições que não tenham usufruído deste apoio nos últimos dois anos.

4 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Comprovativo da qualidade de proprietário, superficiário ou comodatário do Município de Faro;
- b) Fotografias que demonstrem o estado atual das instalações;
- c) Projeto de arquitetura aprovado quando legalmente exigido, ou quando não o seja, das peças escritas e desenhadas indispensáveis à identificação das obras ou dos trabalhos a realizar, exceto quando a candidatura tenha por objeto a realização de projetos através dos serviços do Município;

d) Caderno de encargos e orçamento da obra, exceto quando a candidatura tenha por objeto a realização de projetos através dos serviços do Município.

Artigo 30.º

Medida 4 — Apoio ao Arrendamento de Instalações

1 — O Apoio ao Arrendamento de Instalações visa contribuir para a autonomia das instituições, através do incentivo financeiro ao arrendamento de instalações que possibilitem o desenvolvimento, quer de atividades quer de ações administrativas essenciais ao quotidiano das mesmas.

2 — Constituem critérios do apoio:

a) Os incentivos ao arrendamento serão de 50 % do valor do arrendamento até ao limite de 200,00€ mensais;

b) A existência de atividade no local objeto do arrendamento, com vista à prossecução do objeto social da entidade beneficiária.

3 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) Comprovativo do contrato de arrendamento;

b) Comprovativos dos pagamentos mensais efetuados aos proprietários do imóvel.

Artigo 31.º

Crítérios de avaliação no apoio social

1 — As candidaturas ao associativismo de âmbito social são analisadas pelo Departamento de Ação Social e Educação, com base no disposto no presente Regulamento e atendendo aos seguintes critérios:

a) Relevância do pedido de apoio apresentado face à execução da missão da Instituição no âmbito do desenvolvimento social;

b) O projeto/atividade revela-se adequado face ao contexto dos problemas e das situações sobre as quais pretende intervir, observando as estratégias e políticas sociais de âmbito nacional, regional e municipal;

c) A avaliação do projeto/atividade encontra-se prevista, no que se refere aos objetivos, forma, metodologia de planeamento e disseminação;

d) Apresentação de grelha com as atividades submetidas a candidatura devidamente identificadas e respetivos custos associados, e devidamente comprovado o seu pagamento, através de fotocópia da respetiva fatura/recibo;

e) No que concerne especificamente ao Apoio ao Investimento, apresentação de três orçamentos de empresas diferentes, faturas pró-forma, no ato da candidatura, ou faturas definitivas, após a aquisição dos equipamentos ou veículos.

2 — Os critérios elencados no número anterior encontram-se devidamente definidos e constam de grelha de apoio à análise de candidaturas.

3 — O critério de seleção adotado reside numa pontuação de 0 a 20, em que a candidatura com parecer favorável deve ter um valor entre 10 e 20 valores, sendo considerada candidatura com parecer desfavorável aquela que obtiver uma pontuação inferior a 10 valores.

4 — As candidaturas que não obtenham parecer favorável são indeferidas.

CAPÍTULO VI

Processo de Candidatura e Prazos

Artigo 32.º

Aviso de abertura de candidaturas aos apoios

O aviso de abertura de candidaturas aos apoios financeiros é publicado no sítio da Internet da Câmara Municipal de Faro e comunicado, através de correio eletrónico, às associações registadas na Câmara Municipal.

Artigo 33.º

Documentação

1 — As candidaturas devem ser formalizadas através da apresentação de formulário em modelo próprio, disponível no sítio da Internet da Câmara Municipal de Faro, devidamente preenchido e acompanhado dos documentos previstos no presente Regulamento, bem como dos seguintes elementos instrutórios:

a) Ficha de caracterização fornecida pelo Município de Faro, integralmente preenchida;

b) Documento comprovativo da constituição da associação e respetiva publicação no *Diário da República*;

c) Cartão de identificação de pessoa coletiva;

d) Relatório de contas do ano anterior, acompanhado da fotocópia do parecer do conselho fiscal e da ata da assembleia geral que o aprovou;

e) Plano de atividades e orçamento para o ano a que respeitam as atividades objeto da candidatura, com cópia da ata de aprovação pelo órgão competente, que obrigatoriamente demonstre a sustentabilidade económico-financeira;

f) Certidões comprovativas da situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, ou autorização para a sua consulta;

g) Estatutos e regulamento interno, caso os Estatutos o prevejam;

h) Cópia da ata de tomada de posse dos órgãos sociais;

i) Documentos que comprovem a candidatura a apoios por parte de outros organismos, nacionais ou internacionais e, se há, ou não, apoios a alguma das medidas.

2 — No caso do apoio ao associativismo desportivo, devem ainda ser apresentados os seguintes documentos:

a) Listagem de atletas federados, emitida pela competente associação ou federação;

b) Documento comprovativo da inscrição no Registo Nacional de Clubes e federações desportivas, quando aplicável;

c) Plano de Desenvolvimento Desportivo.

3 — No caso do apoio ao associativismo de âmbito social, para além dos documentos previstos no n.º 1 devem ser apresentados os seguintes documentos:

a) Para candidatura ao apoio a atividades de desenvolvimento social, um cronograma com as atividades devidamente identificadas e respetivos custos associados, devidamente comprovado o seu pagamento, através de fotocópia da respetiva fatura/recibo;

b) Para a candidatura ao apoio ao investimento, apresentação de três orçamentos de empresas diferentes, faturas pró-forma no ato da candidatura ou faturas definitivas, após aquisição dos equipamentos ou veículos.

4 — O Município de Faro pode no decurso da fase de análise de candidaturas ou no decurso do período de vigência dos contratos-programa, solicitar a apresentação de documentação adicional para que melhor fundamente as decisões adotadas ou a adotar.

5 — A não apresentação dos documentos mencionados nos números anteriores determina a rejeição liminar da candidatura ou a resolução imediata dos contratos-programa que tenham sido celebrados.

Artigo 34.º

Prazos

1 — Os prazos para a apresentação das candidaturas e para a sua avaliação são fixados por deliberação da Câmara Municipal.

2 — São definidas pelo Município de Faro, em cada ano civil, as verbas destinadas ao apoio ao associativismo, de acordo com a respetiva dotação orçamental.

3 — A proposta deve ainda definir qual o montante a alocar a cada setor associativo, bem como as dotações por medida de apoio.

CAPÍTULO VII

Formalização dos Apoios

Artigo 35.º

Análise às candidaturas

1 — Compete aos Serviços Municipais a análise das candidaturas submetidas, no âmbito da sua área de intervenção, com elaboração da lista ordenada e fundamentada das entidades a apoiar, bem como das verbas que lhes correspondem.

2 — Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, podem os serviços solicitar, sempre que entendam pertinente, a presença dos representantes legais das associações em reuniões de trabalho para prestação de informação necessária à análise e decisão das candidaturas.

Artigo 36.º

Atribuição de apoios

1 — Compete à Câmara Municipal deliberar sobre a atribuição dos apoios, sob proposta do Presidente ou Vereador do Pelouro, precedidas dos devidos procedimentos financeiros.

2 — A deliberação sobre os apoios a atribuir deve ser, posteriormente, comunicada aos candidatos.

3 — Os apoios atribuídos no âmbito do apoio ao associativismo desportivo devem ser formalizados e contratualizados nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

4 — No caso dos apoios ao associativismo cultural, juvenil e de âmbito social, os apoios atribuídos, quando superiores a 10.000 euros, devem ser concedidos mediante a celebração de protocolos de colaboração, cujo conteúdo é estabelecido de acordo com os interesses de ambas as partes, salvaguardando sempre o valor e a qualidade das atividades em prol do interesse público.

5 — Caso as entidades sejam financeiramente apoiadas por outros organismos, nacionais ou internacionais, a uma medida à qual se candidatem, o apoio a atribuir pelo Município apenas pode incidir na componente não participada.

Artigo 37.º

Alterações ao apoio resultante das candidaturas

1 — O valor dos apoios resultante das candidaturas pode ser objeto de alterações, em função de limitações orçamentais.

2 — Na situação prevista no número anterior, deve ser aplicada uma redução em percentagem igual sobre todas as entidades apoiadas.

Artigo 38.º

Pagamentos

1 — Os apoios atribuídos às associações de desporto ao abrigo do presente Regulamento devem ser disponibilizados após a celebração dos contratos-programa, ficando pendentes os pagamentos que dependam da apresentação de faturas, relatórios de atividade ou eventos ou outra documentação que venha a ser exigida.

2 — Os apoios atribuídos às associações culturais, juvenis e de âmbito social devem ser disponibilizados mediante apresentação da respetiva fatura, após celebração de protocolo, nos termos do n.º 4 do artigo 36.º, ou aprovação do apoio.

3 — A efetiva disponibilização dos apoios atribuídos pode processar-se por tranches, em função da gestão de tesouraria do Município.

CAPÍTULO VIII

Avaliação e Controlo dos Apoios

Artigo 39.º

Avaliação

1 — Sem prejuízo de outros meios adequados, a avaliação do nível de execução dos contratos-programa e dos protocolos compete ao Município de Faro, através da análise de relatórios descritivos dos resultados alcançados, a apresentar pelas entidades apoiadas no final da realização do projeto ou atividade, justificando eventuais desvios aos objetivos previstos, mediante a avaliação dos seguintes indicadores:

a) Descrição dos objetivos atingidos e identificação dos desvios ocorridos durante a execução do projeto/atividade face ao inicialmente previsto;

b) Data prevista e data efetiva do início e do fim da atividade;

c) Orçamento previsto e orçamento executado;

d) Número de atividades previstas e número de atividades realizadas;

e) Público participante e caracterização sumária do mesmo, quando possível;

f) Descrição dos meios técnicos, financeiros e humanos mobilizados para a concretização das atividades;

g) Cópia de exemplares do material de divulgação produzido e distribuído, designadamente, cartazes, folhetos, recortes de imprensa ou outros.

2 — O Município pode, ainda, a todo o tempo, solicitar aos beneficiários de apoios financeiros a apresentação de relatório detalhado da execução, acompanhado de relatório financeiro.

3 — O Município deve realizar um relatório final, identificando todos os apoios concedidos, logísticos e financeiros, até ao final do mês de janeiro do ano seguinte à atribuição dos apoios.

Artigo 40.º

Regime sancionatório

O incumprimento do presente Regulamento, bem como a prestação de falsas declarações e/ou omissões, sujeitam a associação a:

a) Resolução imediata do contrato-programa e dos protocolos;

b) Devolução integral das verbas indevidamente recebidas;

c) Impossibilidade de candidatar-se a apoios municipais subsequentes, enquanto não forem repostas as verbas consideradas indevidas;

d) Impossibilidade de candidatar-se a apoios municipais no ano seguinte, ainda que tenham sido repostas as verbas consideradas indevidas.

Artigo 41.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e os casos omissos no presente Regulamento são resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 42.º

Publicidade

1 — Os apoios concedidos pelo Município ao abrigo do presente Regulamento são publicitados no sítio da Internet da Câmara Municipal de Faro e respetivo Boletim Municipal.

2 — Compete ao Município de Faro publicitar os apoios concedidos ao abrigo do presente Regulamento, nos termos da Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

209882069

MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

Edital n.º 864/2016

Dr. José Inácio Cardoso Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras.

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que o Regulamento de Utilização do Parque de Estacionamento da Praça Dr. Machado de Matos, em anexo ao presente Edital, foi aprovado pela Assembleia Municipal de Felgueiras, em sessão ordinária realizada em 16 de setembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada em 1 de setembro de 2016, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O Regulamento de Utilização do Parque de Estacionamento da Praça Dr. Machado de Matos entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos, se lavra o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicados nos lugares de estilo e no *site* do Município, www.cm-felgueiras.pt.

19 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Inácio Ribeiro*.

Regulamento de utilização do parque de estacionamento da praça Dr. Machado de Matos

Nota justificativa

Com a conclusão da construção do parque de estacionamento subterrâneo da Praça Dr. Machado de Matos, no centro da cidade de Felgueiras, urge definir as normas regulamentares das condições de utilização respetivas, tendo em vista a sua abertura ao público.

A concretização deste equipamento público é um elemento fundamental para a prossecução da política de mobilidade e transportes que a Câmara Municipal de Felgueiras pretende implementar na sede do município.

Com efeito, a par da redefinição e reimplantação das zonas de estacionamento de duração limitada, a entrada em funcionamento deste parque de estacionamento, propiciará uma nova visão para a gestão do estacionamento e mobilidade da cidade de Felgueiras a qual, embora mais exigente para os utentes motorizados, visa a criação de uma

envolvente favorável à dinamização empresarial do comércio e dos serviços, em particular e, em última instância, um benefício ambiental claro para todos os seus habitantes em geral, promovendo a qualidade e sustentabilidade da vida urbana.

O presente projeto de Regulamento do parque de estacionamento subterrâneo, elaborado por força da competência atribuída à Câmara Municipal pela alínea *rr*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para além de definir as condições de utilização respetivas, estabelece taxas e regimes alternativos de pagamento, em cumprimento do estatuído no Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, que aprova o regime relativo às condições de utilização dos parques de estacionamento, acautelando a posição contratual do consumidor/utente.

O presente Projeto de Regulamento foi submetido a deliberação de Câmara Municipal tendo sido aprovada a decisão de o submeter a consulta pública (ata n.º 11 de 02/06/2016), tendo sido publicado na *Diário da República*, 2.ª série — N.º 188 — 22 de junho de 2016 (Aviso n.º 7795/2016) para consulta pública pelo período de 30 dias úteis, a contar da data da publicação, tendo estado disponível para consulta íntegra nos Gabinetes de Atendimento Municipal, durante o período normal de funcionamento e na página eletrónica do Município de Felgueiras, em www.cm-felgueiras.pt, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Decorrido o período de consulta pública e não tendo havido qualquer participação encontram-se reunidas as condições para a submissão do presente Projeto de Regulamento de Utilização do Parque de Estacionamento da Praça Dr. Machado de Matos à Reunião de Câmara, com vista à sua aprovação e submissão à Assembleia Municipal para efeitos de apreciação e aprovação com base no disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 112.º n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos artigos 135.º a 147.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugados com o disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estão reunidas as condições para submeter a deliberação da Câmara Municipal a sua aprovação e submissão à Assembleia Municipal para efeitos de apreciação e aprovação do projeto de Regulamento de Utilização do Parque de Estacionamento da Praça Dr. Machado de Matos.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 70.º e 71.º e 169.º, n.º 7 do Código da Estrada, na redação dada pela Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro, na Portaria n.º 214/2014, de 16 de outubro, nas alíneas *d*) e *g*) do artigo 14.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril e ainda no disposto no Decreto-Lei n.º 146/2014, de 9 de outubro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento visa estabelecer a organização e disciplinar o funcionamento do parque de estacionamento subterrâneo da cidade de Felgueiras, sito na Praça Dr. Machado de Matos, doravante designado por Parque, e aplica-se a todos os seus utilizadores.

Artigo 3.º

Entidade titular

O Parque é propriedade do Município de Felgueiras, cabendo à Câmara Municipal a sua gestão, a qual poderá ser delegada ou objeto de contrato de concessão.

Artigo 4.º

Composição e Organização

1 — O Parque desenvolve-se num único piso, subterrâneo, e destina-se em exclusivo ao estacionamento de automóveis ligeiros sem reboque e motociclos.

2 — O Parque tem uma capacidade total de 200 lugares de estacionamento, devidamente demarcados e numerados no pavimento, dos quais 6 se destinam a veículos conduzidos por pessoas portadoras de deficiência, identificados com o respetivo cartão, por grávidas e por acompanhantes de crianças de colo e 2 a carregamento elétrico de veículos, e dispõe:

a) De uma única entrada de veículos, onde se localizam as barreiras de controlo de entrada e de saída, e cinco entradas pedonais, todas com dispositivos ou portas de encerramento;

b) De uma portaria destinada à presença de pessoal habilitado para o apoio permanente e imediato aos utentes;

c) De instalações sanitárias públicas exclusivas dos utentes.

3 — A sinalização viária no interior do Parque, nos termos legalmente exigidos, regulará as prescrições a que o acesso e a circulação de veículos e pessoas ficam obrigados.

4 — Por norma, os lugares de estacionamento são destinados a estacionamento de curta duração.

5 — Se outra percentagem não for deliberada pela Câmara Municipal de Felgueiras, poderá ser afeta a estacionamento de longa duração, 25 % da capacidade total do Parque.

Artigo 5.º

Informação ao público

O tarifário e o horário de funcionamento estarão afixados em local de boa visibilidade junto do acesso de veículos e o presente Regulamento estará disponível para consulta na portaria e no *site* oficial da Câmara Municipal de Felgueiras.

Artigo 6.º

Horários de funcionamento do Parque

1 — Em horário de funcionamento normal, o Parque estará aberto ao público 24 horas por dia, todos os dias do ano, incluindo sábados, domingos e feriados.

2 — Por razões de reparação ou manutenção, ou ainda por razões devidamente justificadas por deliberação camarária, o Parque poderá ser temporariamente encerrado ou ter o seu horário de funcionamento restringido.

3 — Em caso de emergência, ou situação análoga que o justifique, poderão ser adotadas limitações às entradas e saídas do Parque, incluindo o respetivo encerramento, enquanto não for reposta a normalidade do seu funcionamento.

4 — Por motivos de controlo e segurança, as entradas pedonais, com exceção da entrada junto à portaria, poderão ser encerradas em horário noturno, desde as 22.00 até às 8.00 horas.

Artigo 7.º

Condições de utilização do Parque

1 — A entrada, circulação e saída de veículos e pessoas são feitos obrigatoriamente pelos acessos e pistas definidos e sinalizados para esse efeito.

2 — O controlo de entradas e saídas de veículos de utilizadores de estacionamento de curta duração é feito através de barreiras automáticas, cujo pórtico emite o título de estacionamento à entrada e verifica o respetivo pagamento à saída.

3 — O controlo de entrada e saídas de veículos de utilizadores de estacionamento de longa duração é feito através das mesmas barreiras automáticas, cujo pórtico verifica a validade do cartão de estacionamento previamente adquirido.

Artigo 8.º

Regime de estacionamento e taxaço

1 — A utilização dos lugares é feita em regime de taxaço fracionada ou de taxaço periódica, conforme o utilizador retire título de estacionamento de curta duração ou seja possuidor de cartão de estacionamento válido.

2 — No regime de taxaço fracionada, o estacionamento está sujeito ao pagamento de uma taxa por cada período de quinze minutos ou fração da respetiva duração, a efetuar de acordo com os registos do respetivo título de estacionamento, antes da retirada do veículo.

3 — No regime de taxaço periódica, o estacionamento está sujeito ao pagamento prévio de uma taxa correspondente ao período e modalidade adquiridos, o qual dará lugar à emissão de um cartão de estacionamento com a validade correspondente.

4 — No regime de taxaço fracionada, haverá uma tolerância de 10 minutos, caso o utilizador pretenda abandonar o parque sem estacionar, ou para permitir ao condutor a realização das manobras de retirada do veículo, após o pagamento.

5 — Em caso de extravio ou deterioração do título de estacionamento, não sendo possível determinar a hora exata de entrada, será cobrado o valor correspondente ao pagamento de um estacionamento de 24 horas, por cada dia ou fração de permanência do veículo no Parque.

6 — Em caso de extravio ou deterioração do cartão de estacionamento, poderá ser solicitada a sua substituição por um novo cartão com a mesma validade de acesso, mediante o pagamento de uma taxa, ficando automaticamente cancelado o cartão extraviado.

7 — Se outros períodos de taxaço periódica não forem deliberados pela Câmara Municipal de Felgueiras, o cartão de estacionamento será emitido com a validade de 30 dias, ou por períodos múltiplos de 30 dias, até ao máximo de 180 dias, em duas modalidades:

- a) Utilização permanente — 24 horas por dia (720 horas por cada 30 dias);
- b) Utilização semipermanente — 12 horas por dia em média (360 horas por cada 30 dias).

8 — A duração da validade do cartão de estacionamento, na modalidade de utilização semipermanente, termina assim que o número de horas se esgote, independentemente de ainda não ter sido concluído o período de dias para o qual foi emitido.

Artigo 9.º

Taxas

1 — As taxas aplicáveis, IVA incluído, são fixadas na respetiva Tabela, em anexo ao presente Regulamento.

2 — Em tudo quanto não contrariar o presente Regulamento, aplica-se o Regulamento de Liquidação, Cobrança e Pagamento de Taxas e demais Receitas do Município de Felgueiras, à exceção do disposto no respetivo artigo 23.º

Artigo 10.º

Formas e locais de pagamento

1 — Por norma, o pagamento é efetuado através de meios automáticos, no dispositivo sinalizado para o efeito, que emitirá o devido recibo.

2 — Em caso de inoperacionalidade do dispositivo de pagamento automático, ou por necessidade do utilizador, o pagamento é efetuado no balcão de atendimento da portaria.

3 — A aquisição e respetivo pagamento prévio do cartão de estacionamento é efetuado na portaria.

4 — Em caso de renovação, o pagamento prévio do período subsequente pode ser efetuado no dispositivo de pagamento automático.

Artigo 11.º

Cartões de estacionamento

1 — Os utilizadores dos cartões de estacionamento são responsáveis pelo uso adequado dos mesmos durante o prazo da sua validade.

2 — O uso fraudulento dos cartões extraviados ainda válidos é da responsabilidade do titular dos mesmos, enquanto não for solicitada a sua substituição.

3 — Caso o período de estacionamento exceda o prazo ou a duração de validade do cartão, antes de ser retirado o veículo, deverá o mesmo ser renovado ou, em alternativa, pago o excesso de tempo no regime de taxaço fracionada.

4 — A falta de pagamento da renovação do cartão antes do término da respetiva validade implica o seu cancelamento automático.

5 — Os utilizadores dos cartões de estacionamento estão obrigados à verificação da validade dos mesmos pelo pórtico das barreiras automáticas à entrada e saída do Parque.

Artigo 12.º

Isenções, dispensa e redução de pagamento

1 — Estão isentos do pagamento da taxa estabelecida:

- a) Os veículos em missão urgente de socorro ou polícia, quando em serviço;
- b) Os veículos municipais, quando em serviço.

2 — Fica dispensado do pagamento de taxas o estacionamento nos lugares, em número não superior a 5 % da capacidade total do Parque, que a Câmara Municipal delibere afetar ao uso exclusivo de veículos municipais ou de outras entidades estatais, por si autorizadas.

3 — A Câmara Municipal, mediante deliberação fundamentada, poderá isentar ou reduzir temporariamente as taxas aplicáveis em circunstâncias excecionais que o justifiquem.

Artigo 13.º

Restrições à utilização

1 — O acesso ao Parque está reservado aos veículos em serviço ou de utilizadores, estando a circulação de pessoas no seu interior limitada aos respetivos condutores e passageiros e pessoal em serviço.

2 — A entrada é proibida a veículos cuja altura seja superior à que se encontre sinalizada como altura máxima.

3 — Excetuando os veículos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, é proibido o estacionamento de veículos de classe ou tipo diferente dos que se encontram especificados no n.º 1 do artigo 4.º, ambos do presente Regulamento.

4 — É proibido no interior do Parque:

a) A utilização dos lugares de estacionamento para outros fins que não o estacionamento;

b) A lavagem dos veículos, bem como qualquer operação de manutenção ou carregamento elétrico daqueles, exceto nos locais reservados para esse efeito e desde que devidamente autorizado pela Câmara Municipal de Felgueiras;

c) A reparação de veículos, salvo se for indispensável à respetiva remoção ou, tratando-se de avarias de fácil reparação, ao prosseguimento da marcha;

d) Quaisquer transações, negociações, desempacotamento ou venda de objetos, afixação e distribuição de folhetos, ou outra forma de publicidade, salvo se com autorização expressa da Câmara Municipal de Felgueiras;

e) O transporte de animais em desrespeito das regras de segurança e de salubridade;

f) O depósito de lixo ou objetos, qualquer que seja a sua natureza;

g) A introdução ou guarda de quaisquer bens, utensílios, materiais ou substâncias inflamáveis, explosivos ou tóxicos, designadamente reservatórios de carburantes, óleos, gases e materiais voláteis;

h) Fumar ou fazer fogo;

i) O uso de tomadas de corrente, exceto as de alimentação de baterias elétricas quando autorizado, e de torneiras, exceto as de uso pessoal das instalações sanitárias públicas e, como regra geral, o uso das instalações elétricas e de água, ou de quaisquer outras instalações e equipamentos destinados ao uso exclusivo de pessoal em serviço ou autorizado.

5 — É ainda proibido toda e qualquer conduta ou uso indevido que resulte de sinalização específica existente no local.

Artigo 14.º

Restrições à circulação

1 — A circulação no interior do Parque é feita em conformidade com o Código da Estrada e com a sinalização colocada no local.

2 — A circulação deve ser feita com os médios ligados.

3 — A velocidade máxima de circulação no parque é 10 km/hora.

Artigo 15.º

Estacionamento indevido ou abusivo

1 — Considera-se estacionamento indevido ou abusivo se o veículo se encontrar em qualquer das situações definidas como tal no Código da Estrada, designadamente se o estacionamento se prolongar por um período igual ou superior a 5 dias sem o pagamento correspondente a esse período.

2 — No caso de estacionamento indevido ou abusivo, proceder-se-á ao bloqueamento e remoção do veículo nos termos do disposto no artigo seguinte.

Artigo 16.º

Bloqueamento e remoção do veículo

1 — O veículo, indevidamente ou abusivamente estacionado, ou estacionado em desrespeito pelas regras estabelecidas no n.º 1 e no n.º 2 do artigo seguinte, pode ser bloqueado e removido nos termos previstos no Código da Estrada e no Regulamento Municipal sobre Bloqueamento, Remoção, Depósito e Abandono de Veículos do Município de Felgueiras.

2 — Acresce ao valor das taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito do veículo, se for o caso, o correspondente ao das taxas, aplicáveis no regime de taxaço fracionada, que forem devidas pelo tempo de estacionamento utilizado e não pago.

Artigo 17.º

Obrigações dos utilizadores

1 — Os utentes do Parque obrigam-se a respeitar escrupulosamente as disposições do presente Regulamento, designadamente:

a) Obedecer às instruções legítimas emanadas da Câmara Municipal de Felgueiras, respeitando todos os avisos existentes na área de estacionamento;

b) Não dar ao Parque utilização diversa daquela para que o mesmo se destina;

c) Respeitar as regras de sinalização, higiene e segurança afixadas no interior e nos acessos do Parque;

d) Circular e manobrar com a prudência e a urbanidade necessárias para evitar todo e qualquer incidente ou acidente, abstendo-se de atos que impeçam ou embarcaram o trânsito ou comprometam a segurança, a visibilidade ou a comodidade dos restantes utilizadores, tendo em especial atenção os utilizadores vulneráveis;

e) Não estacionar o veículo nos corredores de circulação ou em qualquer outro local que não constitua lugar de estacionamento e que impeça ou que dificulte a circulação ou manobra dos demais utentes;

f) O estacionamento é proibido nos lugares identificados como reservados ou interditos e nos acessos de entrada ao Parque de estacionamento;

g) A ocupação dos lugares de estacionamento destinados a carregamento elétrico de veículos não deve exceder o tempo estabelecido para a carga das respetivas baterias;

h) Os condutores devem desligar o motor assim que terminem a manobra de estacionamento, só o devendo voltar a ligar quando se preparem para reiniciar a marcha;

i) A utilização de sinais sonoros dentro do Parque só é permitida em situações de perigo eminente.

2 — O estacionamento deve fazer-se dentro dos limites demarcados para o efeito e de forma a ocupar apenas um único lugar.

3 — Condutores e passageiros estão obrigados a não permanecer dentro dos veículos, depois de estacionados.

4 — É obrigação, e fica da responsabilidade do condutor, a verificação da segurança da imobilização e do fecho do veículo, ao deixá-lo estacionado.

5 — Os condutores portadores de deficiência devem colocar o cartão de estacionamento para pessoas com deficiência junto ao para-brisas dianteiro dos veículos em que se desloquem, de forma visível do exterior, sempre que estacionem nos lugares que lhes estão especialmente destinados.

Artigo 18.º

Segurança do Parque

1 — A vigilância humana e a segurança no interior do Parque é efetuada, em permanência, pela presença de pessoal habilitado para o efeito.

2 — O Parque encontra-se equipado com sistema de segurança contra incêndios devidamente sinalizado, grupo de emergência, sistema de deteção de CO₂ e grupo de desenfumagem, sistema de gestão e controlo, infraestruturas de telecomunicações, sistemas de intercomunicação, e sistema de videovigilância em circuito fechado.

3 — O Parque possui sinalização e plantas de emergência, bem como os caminhos de evacuação assinalados.

4 — Em caso de incidente de qualquer natureza (incêndio, corte de energia, não funcionamento da desenfumagem, etc.), os utilizadores deverão respeitar e obedecer às regras gerais de segurança afixadas no Parque, bem como às diretivas transmitidas pelo pessoal em serviço no Parque.

Artigo 19.º

Exclusões de responsabilidade

1 — O pagamento da taxa pela utilização de lugares de estacionamento não torna o Município de Felgueiras responsável perante o utilizador, em caso algum, por eventuais roubos, furtos, perdas ou deteriorações dos veículos estacionados ou de bens que se encontrem no seu interior.

2 — O Município de Felgueiras não se responsabiliza por quaisquer prejuízos causados pelos utilizadores a pessoas, animais ou objetos que se encontrem no Parque.

3 — Nenhuma responsabilidade poderá ser imputada ao Município de Felgueiras por prejuízos causados a pessoas, animais ou objetos que se encontrem no Parque ou nas vias de acesso, quaisquer que sejam as suas causas, em caso de desrespeito do presente Regulamento ou de uma utilização não conforme ou abusiva das instalações do Parque.

4 — A cobertura dos riscos da responsabilidade do Município de Felgueiras e do seu pessoal, bem como do risco de incêndio do Parque, será transferida por esta para uma companhia seguradora.

Artigo 20.º

Responsabilidade dos utilizadores

1 — O estacionamento e a circulação no Parque são da responsabilidade dos utilizadores e dos proprietários dos veículos, nas condições da legislação vigente e do presente Regulamento.

2 — Os utilizadores são responsáveis pelos acidentes e prejuízos que provoquem, por inabilidade, negligência ou qualquer outra causa, nomeadamente na sequência de violação ao presente Regulamento.

3 — Os utilizadores que provoquem danos em pessoas, animais, veículos ou outros objetos ou instalações do próprio Parque, devem imediatamente dar conhecimento ao pessoal em serviço, identificando-se e fornecendo todos os dados necessários para a assunção das inerentes responsabilidades financeiras e outras.

4 — Se a comunicação prevista no número anterior não tiver sido feita voluntariamente, detetado o facto pelo pessoal em serviço, pelo sistema de videovigilância ou por denúncia de terceiros, a ocorrência será devidamente participada às entidades competentes, com a premência ou a oportunidade que o caso requeira.

Artigo 21.º

Extensão da via pública

Para efeitos de responsabilidade civil e criminal, o Parque, quando em funcionamento, considera-se uma extensão da via pública.

Artigo 22.º

Pessoal de serviço

1 — O pessoal em serviço no Parque zela pelo cumprimento do presente Regulamento, e reporta à fiscalização todas as violações do mesmo.

2 — O pessoal em serviço no Parque solicita a intervenção dos bombeiros e outros serviços de emergência ou de segurança pública, incluindo a polícia municipal, sempre que considerar necessário.

3 — Cumpre ao pessoal em serviço no Parque esclarecer os seus utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento, bem como acerca do funcionamento dos dispositivos de utilização pública instalados.

4 — Todo o pessoal em serviço no Parque é portador de uma placa identificativa com nome e função, exibida em local visível.

5 — Ao pessoal em serviço e aos utilizadores do Parque são exigidas relações de cortesia e boa educação.

Artigo 23.º

Fiscalização

1 — A fiscalização das condições de funcionamento do Parque, incluindo a atuação do pessoal em serviço, é exercida pela Câmara Municipal de Felgueiras, através da Polícia Municipal.

2 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento é igualmente exercida pela GNR e demais entidades competentes nos termos da lei.

3 — Compete especialmente aos agentes de fiscalização:

- a) Participar as situações de incumprimento;
- b) Efetuar as ações necessárias à eventual imobilização ou remoção dos veículos em transgressão;
- c) Dar seguimento aos processos formulados no âmbito do Código da Estrada.

Artigo 24.º

Sanções

1 — O utilizador do veículo estacionado em infração ao presente Regulamento é sancionado com coima, nos termos previstos no Código da Estrada e nos termos do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril.

2 — São igualmente punidas com coima as infrações às disposições do presente Regulamento assinaladas no n.º 2 e no n.º 3 do artigo seguinte.

Artigo 25.º

Contraordenação e coimas

1 — A tentativa e a negligência são puníveis.

2 — Constitui contraordenação a violação das seguintes normas do Regulamento, puníveis com coima de 30 € a 150 €:

- a) O incumprimento das proibições estabelecidas;
- b) A falta de pagamento das taxas estabelecidas;
- c) A utilização indevida dos títulos e dos cartões de estacionamento;
- d) O estacionamento indevido e abusivo.

3 — Constitui ainda contraordenação a violação de qualquer disposição do presente Regulamento não prevista nos números anteriores, sendo punível com coima de 6 € a 30 €.

Artigo 26.º

Instauração de processos

1 — Para além do Código da Estrada e legislação complementar, é aplicável o regime geral das contraordenações à violação das disposições do presente Regulamento não sancionadas por aquele Código.

2 — É da competência do presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, ou do vereador do Pelouro se a mesma estiver delegada, a instauração de processos de contraordenação e a aplicação das coimas previstas neste Regulamento.

3 — O processo de contraordenação inicia-se officiosamente mediante participação da fiscalização.

Artigo 27.º

Objetos perdidos

1 — Todos os objetos que forem encontrados abandonados serão guardados e devidamente registados pelo pessoal em serviço no Parque.

2 — A Câmara Municipal entrega os referidos objetos a quem provar a respetiva propriedade; decorridos 30 dias sobre a data em que foram encontrados, e desde que não tenha havido qualquer reclamação, os mesmos serão depositados na GNR conforme previsto na Portaria n.º 1513/2007, de 29 de novembro.

Artigo 28.º

Reclamações

O livro de reclamações está disponível na portaria do Parque, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro.

Artigo 29.º

Lacunas e omissões

1 — As situações não previstas no presente Regulamento serão reguladas pelas disposições constantes do Código da Estrada e demais legislação complementar aplicável.

2 — As dúvidas de interpretação, bem como eventuais lacunas do presente Regulamento são resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal de Felgueiras, que pode delegar esta competência no seu presidente, autorizando-o a subdelegar em vereador.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

ANEXO

Tabela de taxas

1. Taxa de estacionamento de curta duração:

1.ª e 2.ª hora

1.ª fração de 15 minutos.....	0,35 €
2.ª fração de 15 minutos.....	0,30 €
3.ª fração de 15 minutos.....	0,30 €
4.ª fração de 15 minutos.....	0,25 €

3.ª hora

1.ª fração de 15 minutos.....	0,30 €
2.ª fração de 15 minutos.....	0,20 €
3.ª fração de 15 minutos.....	0,20 €
4.ª fração de 15 minutos.....	0,20 €

4.ª hora e seguintes

Cada fração de 15 minutos..... 0,20 €

2. Taxa de estacionamento de longa duração:

Pela aquisição ou renovação de cartão de estacionamento, por cada período de 30 dias:

a) Utilização permanente — 24 horas por dia (720 horas por cada 30 dias).....	102,75 €
b) Utilização semipermanente — 12 horas por dia em média (360 horas por cada 30 dias).....	51,38 €

Pela substituição de cartão..... 2,72 €

Fundamentação Económico-Financeira**“Estudo e Plano de Gestão do Parque Estacionamento**

“Praça Dr. Machado de Matos”

Município de Felgueiras

Junho de 2010

Índice

1 — Introdução
2 — Objetivos Gerais do Parque de Estacionamento
3 — Impactos Económicos e Sociais
4 — Investimento Projetado
5 — Plano de Gestão e Exploração do Parque de Estacionamento
5.1 — Gastos de Exploração
5.1.1 — Gastos com o Pessoal afeto ao Parque de Estacionamento
5.1.2 — Gastos de Exploração com Fornecimentos e Serviços Externos
5.1.3 — Gastos de Depreciação e de Amortização
5.2 — Rendimentos de Exploração
5.3 — Determinação dos Resultados de Exploração
6 — Conclusões
7 — Aplicação da metodologia do método do “Défice de Financiamento”

ANEXOS

1 — Introdução

O presente estudo tem como objetivo, apresentar o investimento a concretizar com a construção do Parque de Estacionamento, sito na praça Dr. Machado de Matos, na Freguesia de Margaride em Felgueiras, e analisar o respetivo modelo de exploração.

Será apresentado num primeiro nível, a caracterização geral do Parque de Estacionamento, os objetivos gerais de exploração do mesmo e os impactos económico-sociais resultantes da exploração deste equipamento público.

Segue-se o, segundo nível, que compreenderá a análise económico-financeira e plano de gestão do Parque de Estacionamento, centrada nas variáveis fundamentais: investimento, financiamento, gastos de exploração, rendimentos de exploração e resultado de exploração.

2 — Objetivos gerais do parque de estacionamento

A Câmara Municipal de Felgueiras, pretende proceder à construção e exploração de um Parque de Estacionamento, subterrâneo com 200 lugares de estacionamento e a exploração do estacionamento na superfície de duração limitada com a afetação de 400 lugares na cidade de Felgueiras.

Parque de Estacionamento

O *Parque de Estacionamento* subterrâneo na Praça Dr. Machado de Matos, visa colmatar o défice de estacionamento que se sente em pleno centro urbano da cidade de Felgueiras, força das atividades setoriais aí instaladas.

Pretende-se que esta operação se desenvolva numa estrutura subterrânea, de um só piso vocacionado e devidamente dimensionado para a guarda e aparcamento de sensivelmente 200 viaturas.

A exploração/gestão deste equipamento público, por parte da CMF, irá permitir uma melhoria significativa na mobilidade e acessibilidade ao centro da cidade.

Desta forma, espera-se concretizar os seguintes objetivos: o Reforço da imagem de Felgueiras, nomeadamente, na hierarquia de polos urbanos da Região;

Revitalização do centro urbano de Felgueiras;
Ordenamento do Trânsito e consequente melhoria da mobilidade pedonal, incluindo os portadores de mobilidade condicionada;
Desenvolvimento de novos segmentos comerciais e de serviços;

Atração de novos visitantes para o município, com possíveis impactos sobre os restantes segmentos económicos e sobre o nível de rendimento do Município.

3 — Impactos económicos e sociais

A utilização do *Parque de Estacionamento* pretende ser extensivo a todo o tipo de públicos (clientes), oferecerá pacotes diversificados, ajustados a diferentes clientes (visitantes, trabalhadores de fora da cidade, moradores.) e com necessidades diversificadas.

Estima-se que este público será originário da própria cidade de Felgueiras e da Região onde se insere, nomeadamente alguns concelhos limítrofes.

Para além deste fator, contribuirão todas as externalidades positivas resultantes do incremento das atividades a desenvolver, nomeadamente, ao nível do comércio e serviços locais.

Ressalta como relevante a forte componente pública patente neste tipo de projeto, o qual visa proporcionar à população em geral, um reforço da sua qualidade de vida, e em particular o desenvolvimento do concelho de Felgueiras.

4 — Investimento projetado

O investimento a concretizar na *Praça Dr. Machado de Matos e Arranjos Exteriores* será de 3.715.713,00 euros, incluindo taxa de IVA de 6 % em que 2.836.984 88 € correspondem à construção do Parque de Estacionamento e os restantes 878.728,22 € à construção da Praça Dr. Machado de Matos.

O *Parque* será constituído por uma única plataforma de estacionamento, com capacidade para 200 lugares, respeitando toda a legislação em vigor, nomeadamente a relacionada com as questões de mobilidade reduzida e estará equipado com sistema de gestão e controle do estacionamento.

A cronologia do investimento abarca os anos de 2010 a 2012 (investimento a realizar) como segue:

A realizar em 2010: 100.000,00 €
 A realizar em 2011: 1.587.500,00 €
 A realizar em 2012: 2.028.213,00 €
 Total: 3.715.713,00 €

Uma vez que o investimento ainda se encontra em fase inicial é provável a ocorrência de desvios orçamentais, pelo que o investimento total pode superar o investimento previsto neste estudo.

Contudo, foi formulada e apresentada candidatura a apoios comunitários com vista ao financiamento do investimento projetado.

5 — Plano de gestão e exploração do parque de estacionamento

No âmbito deste estudo, foram tidos em conta os pressupostos apresentados no Anexo I, II e III, utilizando a metodologia de preços correntes e preços constantes, de forma a assegurar uma expressão apropriada da evolução dos gastos suportados e rendimentos obtidos com a exploração do Parque de Estacionamento.

5.1 — Gastos de exploração

Os gastos dos serviços técnicos e de gestão representam o conjunto de estrutura de exploração do Parque de Estacionamento, ou seja, todas as despesas suportadas e a incorrer de forma a serem prestados os serviços necessários, com as características qualitativas e quantitativas exigidas.

5.1.1 — Gastos com o pessoal afeto ao Parque de Estacionamento

Tendo em conta as necessidades operacionais, em termos de recursos humanos, decorrentes de equipamentos desta natureza, nomeadamente a organização e desenvolvimento de atividades da gestão e funcionamento, e tendo como objetivo proporcionar um conjunto eficiente de serviços, entende-se adequado o seguinte quadro pessoal:

Parque de Estacionamento:

1 Supervisor do parque e parquímetros
 1 Encarregado
 1 Operador das 8:00 às 16:00
 1 Operador das 16:00 às 24:00

Parquímetros:

1 Operador/Vigilante das 7:00 às 13:00
 1 Operador/Vigilante das 13:00 às 19:00
 Quadro de Pessoal — Custo/ano Parque 39.374,00€
 Quadro de Pessoal — Custo/ano Parquímetros 20.052,00€

Não foram previstas variações nas estruturas do quadro de pessoal ao longo do período de exploração em análise, encontrando-se apenas contemplada a atualização dos níveis salariais de acordo com a inflação prevista.

Relativamente à limpeza e vigilância dos espaços e edifício proceder-se-á à subcontratação de empresas especializadas, garantindo desta forma uma otimização do modelo de gestão adotado, encontrando-se contempladas no quadro em anexo em “Custos Operacionais — Limpeza e Higiene”.

Nas estimativas apresentadas foram considerados os encargos com vencimentos, segurança social e seguro de acidentes de trabalho.

5.1.2 — Gastos de Exploração com Fornecimentos e Serviços Externos

Para além dos gastos de exploração associados à gestão, a operação incorre em gastos de natureza operacional diversa, nomeadamente ao nível da manutenção das estruturas de apoio, de acordo com os valores apresentados no quadro em Anexo II, “Outros custos operacionais parque/parquímetros”.

5.1.3 — Gastos de Depreciação e Amortização

O presente estudo foi elaborado para um período de 15 anos.

As amortizações foram incluídas na Demonstração dos Resultados de Exploração, os gastos e créditos a considerar são os que estão ligados a movimentos financeiros de entradas e saídas de dinheiro.

5.2 — Rendimentos de Exploração

No que respeita à exploração do parque com uma capacidade de 200 lugares, e do estacionamento de superfície de duração limitada de 400 lugares, foram tidas em consideração as receitas de estacionamento (tickets e avenças).

Como rendimentos próprios foram ainda consideradas rendas e alugueres, objeto de contratos a celebrar com associações, serviços, comerciantes, outras entidades e particulares.

O cálculo da estimativa das receitas do parque assentou em duas variáveis fundamentais: procura e preço.

Em relação ao preço, foi efetuada uma pesquisa de mercado tendo por base equipamentos da mesma natureza e dimensão, e o Regulamento de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Felgueiras.

No que diz respeito à procura, procedeu-se à análise da capacidade de oferta, tendo-se optado por um cenário prudente ao nível de ocupação, para além de incorporar-se a vertente social que envolve a atividade municipal.

As receitas do Estacionamento são proveniente de:

Receitas Rotação Parque/Ano
 Receitas Avenças/Ano
 Receitas Parquímetros/Ano

Tendo presente o acima referido, foram estimados os rendimentos anuais, conforme se apresenta nos Anexos I e II.

5.3 — Determinação dos resultados de Exploração

Da consideração dos gastos e rendimentos de exploração apresentados nos pontos precedentes estima-se a obtenção dos resultados constantes do Anexo II, para os 15 anos considerados no presente estudo.

6 — Conclusões

O objeto *Parque de Estacionamento*, consubstanciado nas atividades de estacionamento, mobilidade, ordenamento de tráfego automóvel e pedonal, ordenamento urbanístico, revitalização da Praça Dr. Machado

de Matos e atividades económicas, enquadra-se no âmbito das realizações de interesse público.

O Parque de Estacionamento tem como missão proporcionar à comunidade local e da região um serviço público diferenciado e de qualidade na área da mobilidade, constituindo um marco de comodidade e de referência, e por conseguinte a melhoria da vivência do espaço físico e ambiental da Cidade de Felgueiras.

Paralelamente potencia-se o desenvolvimento económico local, com vantagens acrescidas para o Município de Felgueiras.

Desta forma, tendo presentes os montantes de investimento:

Investimento	3.715.713,00 €
IVA 6 %	222.942,78 €
Comparticipação Comunitária	2.600.999,10 €
Comparticipação Nacional	1.114.713,90 €

Demonstra-se que a viabilidade da operação, depende da participação comunitária sem a qual não é viável a sua sustentabilidade económica.

7 — Aplicação da metodologia do método do “Défice de Financiamento”

O projeto do Parque de Estacionamento “Praça Dr. Machado de Matos” com um investimento repartido por 3 anos e o início da exploração a ocorrer no quarto ano. O período de referência é de 15 anos e considera-se haver um valor residual pelo facto de o período de vida económica útil exceder o período de referência. Todo o Custo de Investimento é Despesa Elegível. A taxa de cofinanciamento definida é de 70 %. Os valores relativos ao Custo do Investimento, Custos Operacionais, Receitas e Valor Residual são os seguintes, após deduzido o efeito da inflação.

Projeto com valores a Preços Correntes Taxa de Inflação (2010) implícita — 1.4 %

Ano	1. Custos de investimento	2. Custos Operacionais	3. Receitas	4. Valor Residual	5 = - 1 + (3 - 2 + 4) Fluxo de Tesouraria
2010	100.000,00				- 100.000
2011	1.587.500,00				-1.587.500
2012	2.028.213,00				-2.028.213
2013		125.410	130.000		4.590
2014		127.163	131.820		4.657
2015		128.943	134.499		5.556
2016		130.748	137.584		6.836
2017		132.580	139.512		6.932
2018		134.434	141.464		7.030
2019		136.316	143.445		7.129
2020		138.225	145.453		7.228
2021		140.159	147.489		7.330
2022		142.121	149.554		7.433
2023		144.111	151.649		7.538
2024		146.130	153.771		7.641
2025		148.174	155.923		7.749
2026		150.249	158.106		7.857
2027		152.353	160.320		7.967
<i>Total</i>	3.715.713,00	2.077.116	2.180.589		-3.612.240

Complemento de Informação: Anexo II
Projeto com valores a preços constantes:

Ano	1. Custos de investimento	2. Custos Operacionais	3. Receitas	4. Valor Residual	5 = - 1 + (3 - 2 + 4) Fluxo de Tesouraria
2010	1.500.000				-1.500.000
2011	1.500.000				-1.500.000
2012	1.500.000				-1.500.000
2013		140.000	150.000		10.000
2014		140.000	150.000		10.000
2015		140.000	150.000		10.000
2016		140.000	150.000		10.000
2017		140.000	150.000		10.000
2018		140.000	150.000		10.000
2019		140.000	150.000		10.000
2020		140.000	150.000		10.000
2021		140.000	150.000		10.000
2022		140.000	150.000		10.000
2023		140.000	150.000		10.000
2024		140.000	150.000		10.000
2025		140.000	150.000		10.000
2026		140.000	150.000		10.000
2028		140.000	150.000		10.000
2029				150.000	
<i>Total</i>	4.500.000	2.100.000	2.250.000	150.000	
<i>Total atualizado</i>	4.084.872	1.255.287	1.344.951	59.360	-3.935.849

Complemento de informação: Anexo III

Através dos dados obtidos na tabela anterior e com apoio ao Anexo III, para o Apuramento do Défice de Financiamento teremos então:

CIA: Custo do Investimento Atualizado, para o “ano 0”, através da aplicação de uma taxa de desconto real	CIA = 4.084.872,00
RLA = Receitas Atualizadas — Custos Operacionais Atualizados + Valor Residual Atualizado	RLA = 1.344.951 — 1.255.287 + 59.360 = 149.024,00
Max DE = DF = CIA — RLA	Max DE = 4.084.872,00 — 149.024,00 = 3.935.849,00
$R = (CIA - RLA) / CIA =$	$R = 3.935.849,00 / 4.084.872 = 0.9635183$

Isto é, 96,35 % do Custo do Investimento não é coberto pelo Rendimento Líquido gerado.

Logo a taxa de cofinanciamento prevista será aplicada a 96,35 % da Despesa Elegível:

MD: Montante da Decisão, ou seja, a componente da Despesa Elegível (a qual pode ser igual ou inferior ao Custo do Investimento) que não é autofinanciável.

$MD = DE * R$	$MD = 3.935.849,00 * 96.35 \% = 3.792.190,00$
$FC = MD * TC$	$FC = 3.792.190,00 * 70 \% = \underline{2.654.533,00}$

CIA: Custo do Investimento Atualizado, para o “ano 0”, através da aplicação de uma taxa de desconto real.

RLA: Rendimento Líquido Atualizado

DE: Despesa Elegível

R: Taxa de Défice de Financiamento

MD: Montante da Decisão

FC: Financiamento Comunitário

VR: Valor Residual

CO: Custos Operacionais, atualizados para o “ano 0”.

TC: — Taxa de Cofinanciamento

ANEXO I

Pressupostos de caráter geral

Estudo a 15 anos

Maturação do negócio do parque e parquímetros

Ano 2013	Ano 2014	Ano 2015	Ano 2016	Ano 2017
75 %	86 %	90 %	100 %	100 %

Tarifário do parque proposto no estudo

Frações	Preço/fração	Acumulado
15	0,35	0,35
30	0,30	0,65
45	0,30	0,95 (receitas operacionais — Parquímetros)
1	0,25	1,20
1,15	0,35	1,55 (receitas operacionais — Parque)
1,30	0,30	1,85
1,45	0,30	2,15
2	0,25	2,40
2,15	0,30	2,70
2,30	0,20	2,90
2,45	0,20	3,10
3	0,20	3,30

Frações	Preço/fração	Acumulado
3,15	0,20	3,50
3,30	0,20	3,70
3,45	0,20	3,90
4	0,20	4,10
4,15	0,20	4,30
4,30	0,20	4,50
4,45	0,20	4,70
5	0,20	4,90
5,15	0,20	5,10
5,30	0,20	5,30
5,45	0,20	5,50
6	0,20	5,70
6,15	0,20	5,90
6,30	0,20	6,10
6,45	0,20	6,30
7	0,20	6,50

Tempo médio de estadia por utente do parque — 1 h 15m
Tempo médio de estadia por utente parquímetros — 00 h 45m

Perfil da procura

Visitantes dos concelhos de felgueiras, guimarães, fafe, lousada, vizela e amarante.

Horário de funcionamento do parque e parquímetros

247 Dias úteis por ano
Parque tarifado das 8:00 às 24:00 por cada dia útil
Parquímetros tarifados das 7:00 às 19:00 por cada dia útil

Guarnição do pessoal do parque

1 Supervisor do parque e parquímetros
1 Encarregado
1 Operador das 8:00 às 16:00
1 Operador das 16:00 às 24:00

Guarnição do pessoal dos parquímetros

1 Operador/vigilante das 7:00 às 13:00
1 Operador/vigilante das 13:00 às 19:00

Ano		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PARQUE FELGUEIRAS																				
INVESTIMENTO		-100.000	-1.587.500	-2.028.213																
INVESTIMENTO TOTAL		-3.715.713																		
RECEITAS OPERACIONAIS																				
Taxas e Tarifas Paquímetro					58.000	58.812	60.470	61.316	62.175	63.045	63.928	64.823	65.730	66.651	67.584	68.530	69.489	70.462	71.448	
Receitas Avenças					45.000	45.630	46.268	48.119	48.793	49.476	50.169	50.871	51.583	52.305	53.038	53.780	54.532	55.296	56.071	
Receitas Rotação Parque					27.000	27.378	27.761	28.149	28.544	28.943	29.348	29.759	30.176	30.598	31.027	31.461	31.902	32.348	32.801	
Outros																				
TOTAL DAS RECEITAS / ANO		0	0	0	130.000	131.820	134.499	137.584	139.512	141.464	143.445	145.453	147.489	149.554	151.649	153.771	155.923	158.106	160.320	0
RECEITAS OPERACIONAIS TOTAIS		2.180.589																		
CUSTOS OPERACIONAIS																				
Pessoal Parque e Paquímetro					59.426	60.257	61.101	61.956	62.824	63.703	64.595	65.499	66.416	67.346	68.289	69.245	70.214	71.197	72.194	
Energia e combustíveis					23.661	23.992	24.328	24.668	25.014	25.364	25.719	26.079	26.444	26.814	27.190	27.570	27.956	28.348	28.745	
Limpeza e higiene					12.994	13.175	13.359	13.546	13.736	13.928	14.123	14.321	14.521	14.724	14.930	15.140	15.351	15.566	15.784	
Comunicação																				
Materiais de exploração					12.329	12.501	12.676	12.854	13.034	13.216	13.401	13.589	13.779	13.972	14.167	14.366	14.567	14.771	14.978	
Promoção e divulgação																				
Outros					17.000	17.238	17.479	17.724	17.972	18.223	18.478	18.737	18.999	19.265	19.535	19.809	20.086	20.367	20.652	
TOTAL DAS CUSTOS OPERACIONAIS / ANO		0	0	0	125.410	127.163	128.943	130.748	132.580	134.434	136.316	138.225	140.159	142.121	144.111	146.130	148.174	150.249	152.353	0
CUSTOS OPERACIONAIS TOTAIS		2.077.116																		
DÉFICE DE FINANCIAMENTO PREÇOS CORRENTES		3.612.240																		

PRESSUPOSTOS:

Taxa de inflação 1,4%

Ano		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
MATURAÇÃO DO NEGÓCIO - PERCENTAGEM					75	86	90	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
QUANTIDADES																				
N.º MOVIMENTOS PARQUE					17.419	17.663	17.910	18.161	18.415	18.672	18.934	19.200	19.468	19.741	20.017	20.298	20.582	20.869	21.162	
N.º TOTAL DE AVENÇAS					864	876	888	901	913	926	939	952	966	979	993	1.007	1.021	1.035	1.050	
N.º MOVIMENTOS PARQUÍMETRO					61.060	61.915	62.782	63.661	64.552	65.456	66.372	67.301	68.243	69.199	70.168	71.150	72.146	73.156	74.180	

Ano		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
RECEITAS ACUMULADAS					130.000	261.820	396.319	533.903	673.415	814.879	958.324	1.103.777	1.251.266	1.400.820	1.552.469	1.706.240	1.862.163	2.020.269	2.180.589	
DESPESAS ACUMULADAS					125.410	252.573	381.516	512.264	644.844	779.278	915.594	1.053.819	1.193.978	1.336.099	1.480.210	1.626.340	1.774.514	1.924.763	2.077.116	
AMORTIZAÇÕES PARQUE					69.445	69.445	69.445	69.445	69.445	69.445	69.445	69.445	69.445	69.445	69.445	69.445	69.445	69.445	69.445	
AMORTIZAÇÕES PARQUÍMETROS					6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	6.667	

Ano

RUBRICAS	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
----------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

INVESTIMENTO	1.500.000	1.500.000	1.500.000																
INVESTIMENTO ATUALIZADO	1.428.571	1.360.544	1.295.756	0	0	0	0												
INVESTIMENTO ATUALIZADO TOTAL	4.084.872																		

VALOR RESIDUAL DO INVESTIMENTO	150.000																		
ANO A QUE RESPEITA O VALOR RESIDUAL	2.028																		
VALOR RESIDUAL ATUALIZADO	59.360																		

RECEITAS	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Taxas e Tarifas Paquímetro				70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000
Receitas Avenças				50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
Receitas Rotação Parque				30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
Outros																			
TOTAL DAS RECEITAS	0	0	0	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	0
RECEITAS ATUALIZADAS	0	0	0	123.405	117.529	111.932	106.602	101.526	96.691	92.087	87.702	83.526	79.548	75.760	72.153	68.717	65.445	62.328	0
RECEITAS ATUALIZADAS TOTAIS	1.344.951																		

CUSTOS OPERACIONAIS	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Pessoal Parque e Parquímetro				65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	65.000
Energia e combustíveis				25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000
Limpeza e higiene				15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000
Comunicação																			
Materiais de exploração				15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000
Promoção e divulgação																			
Outros				20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
TOTAL DAS CUSTOS OPERACIONAIS	0	0	0	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	0
CUSTOS OPERACIONAIS ACTUALIZADOS TOTAIS	0	0	0	115.178	109.694	104.470	99.495	94.758	90.245	85.948	81.855	77.957	74.245	70.710	67.342	64.136	61.082	58.173	0
CUSTOS OPERACIONAIS TOTAIS	1.255.287																		

DÉFICE DE FINANCIAMENTO PREÇOS CORRENTES	3.935.849																		
--	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PRESSUPOSTOS:

TAXA DE DESCONTO = 5%

209877728

MUNICÍPIO DE MARVÃO**Aviso n.º 11884/2016****Classificação do Conjunto Histórico-Arqueológico Fronteiriço de Porto Roque**

Torna-se público, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 e 3 do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, que a Câmara Municipal na sua reunião de 04/04/2016, deliberou a intenção de proceder à classificação do bem de interesse municipal do Conjunto Arquitetónico-Arqueológico Fronteiriço de Porto Roque, também designado Posto Transfronteiriço dos Galegos, freguesia de St.ª Maria de Marvão, concelho de Marvão.

O conteúdo e objeto da decisão de abertura do procedimento de classificação, bem como da planta de localização e implantação do bem a classificar, podem ser consultados na divisão de obras, ambiente e qualidade de vida do Município de Marvão ou no endereço eletrónico do Município: www.cm-marvao.pt.

A partir da publicação do anúncio da decisão de abertura do procedimento no *Diário da República*, o bem é considerado em vias de classificação com todos os seus efeitos, ficando o imóvel ao abrigo do que a lei dispõe sobre a matéria, designadamente sujeito ao disposto nos artigos 40.º a 54.º da Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro, com exceção do disposto no artigo 42.º, como estabelece o artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

Nos termos do disposto nos artigos 25.º e 26.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, procede-se à abertura da consulta pública dos interessados pelo prazo de 30 dias úteis, a partir da publicação do presente anúncio no *Diário da República*.

Durante o referido período os interessados poderão consultar a Proposta de Classificação, a planta de localização e de implantação do Conjunto a classificar, o parecer da Direção Regional de Cultura do Alentejo e o parecer da Direção Geral do Património Cultural, na página da internet www.cm-marvao.pt ou na divisão de obras, ambiente e qualidade de vida, no edifício da Câmara Municipal de Marvão, no Largo de St.ª Maria, Marvão.

Os interessados podem formular por escrito, reclamações, observações ou sugestões sobre a intenção de Classificação do Conjunto Arquitetónico-Arqueológico Fronteiriço de Porto Roque, até ao termo do referido período, formalizada por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Marvão.

19 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Victor Manuel Martins Frutuoso*.

209880505

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO**Aviso n.º 11885/2016****Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude****Consulta pública**

Hortênsia dos Anjos Chegado Menino, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o seguinte:

1 — A Câmara Municipal, na sua reunião realizada dia 13 de julho de 2016, deliberou aprovar o “Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Montemor-o-Novo”, no sentido de o submeter à apreciação pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, após publicação no *Diário da República*, para cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 — O documento acima referido encontra-se exposto, para consulta e outros esclarecimentos, no Serviço Administrativo da Divisão Socio Cultural da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, edifício dos Paços do Concelho, onde poderá ser consultado todos os dias úteis das 9.00 às 12.30 e das 14.00 às 17.30 horas, bem como no sítio do Município de Montemor-o-Novo na Internet (<http://www.cm-montemornovo.pt>).

3 — As sugestões deverão ser formuladas, por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas à Sr.ª Presidente, até às 17,30 horas do último dia do prazo acima referido.

Para constar se publica o presente Aviso e outros de igual teor que vão ser afixados.

29 de julho de 2016. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

309871628

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR**Despacho n.º 11572/2016**

Para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação da assembleia municipal de Ponte de Sor, de 24 de junho de 2016, no âmbito da competência que lhe é conferida pelo n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, foi provado o regulamento para os cargos de direção intermédia de 3.º grau que a seguir se publica.

7 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia de 3.º grau

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento estabelece os níveis de direção intermédia de 3.º grau do Município de Ponte de Sor, bem como as respetivas funções, competências, formas de recrutamento, seleção e estatuto remuneratório.

Artigo 2.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

São cargos de direção intermédia de 3.º grau os que, nos termos do regulamento orgânico, correspondam a funções de coordenação e controlo de unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

Artigo 3.º

Princípios gerais de ética

Os titulares dos cargos dirigentes, no exercício das suas funções, devem observar os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

Artigo 4.º

Princípios de gestão

1 — Os titulares dos cargos dirigentes devem promover uma gestão orientada para os resultados, de acordo com os objetivos anuais a atingir, definindo os recursos a utilizar e os programas a desenvolver, aplicando de forma sistemática mecanismos de controlo e avaliação dos resultados;

2 — A atuação dos titulares de cargos dirigentes deve ser orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão;

3 — Na sua atuação, o pessoal dirigente deve liderar, motivar e empenhar os seus trabalhadores em funções públicas para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço.

Artigo 5.º

Competências

1 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau compete:

- a) Coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam hierarquicamente, o Presidente da Câmara ou o Vereador se deles depender diretamente;
- b) Garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica que dirige;
- c) Gerir com eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica;
- d) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na respetiva unidade orgânica;
- e) Interagir com as restantes unidades orgânicas no âmbito da sua área de competência.
- f) Exercer as demais competências que estão cometidas ao serviço no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.

2 — Aos titulares do cargo de direção intermédia de 3.º grau aplica-se, supletivamente, as competências previstas para o pessoal dirigente no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as necessárias adaptações.

Artigo 6.º

Área e requisitos de recrutamento dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- No mínimo, formação superior de licenciatura pré-Bolonha ou mestrado integrado pós-Bolonha;
- Quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;
- Quatro anos de experiência profissional na área de atuação do cargo a prover;
- Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

Artigo 7.º

Estatuto Remuneratório

A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponderá à 5.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, de acordo com o disposto no n.º 3, do artigo 4, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 8.º

Disposição final

Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de abril, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 128/2015, de 03 de setembro.

209851094

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO**Aviso n.º 11886/2016****Celebração de contrato de trabalho em funções públicas**

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, faz-se público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dez postos de trabalho, aberto pelo Aviso n.º 13420/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 225, de 17/11/2015, foi celebrado com efeitos a 01 de março de 2016, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora, Carla Isabel Guerreiro Abrantes, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (atividade de limpeza e manutenção das condições de higiene das instalações municipais), com a remuneração entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória da categoria e entre o 2.º e o 3.º nível da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 566,41 €.

Para efeitos do previsto no artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, faz-se público que o júri de avaliação do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Dra. Sílvia Luz Silvestre Rosário Duarte, Chefe Divisão Administrativa, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Brites Rosa Nunes Marreiro Gonçalves, Assistente Operacional e Ana Teresa Gonçalves Costa, Assistente Operacional;

Vogais suplentes: Paula Cristina Fernandes Oliveira, Coordenadora Técnica e Lídia Maria Rodrigues Fonseca Andrés, Encarregada de Pessoal Auxiliar.

1 de março de 2016. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isilda Varges Gomes*.

309844282

Aviso n.º 11887/2016**Nomeação de Pessoal Dirigente — Chefe Divisão Financeira**

Para os devidos efeitos se torna público que, no seguimento do procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe Divisão Fi-

nanceira, desenvolvido pelo júri nomeado para o efeito, nos termos do artigo 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15/01, na sua versão atual, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente, aplicado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, foi nomeada para o referido cargo a Técnica Superior, Dra. Helena Filipa Miranda Pinto, em regime de comissão de serviço.

Considerando a proposta de nomear a candidata, Helena Filipa Miranda Pinto no cargo de Chefe Divisão Financeira, apresentada pelo júri do procedimento concursal, que fundamentam a escolha da mesma, nomeadamente, pelo resultado alcançado nos métodos de seleção e por esta possuir um perfil, experiência e competências técnicas adequadas ao desempenho do cargo de Chefe Divisão Financeira;

Considerando que a candidata possui conhecimentos, competências e aptidões na área de atuação do cargo de direção em causa, nomeadamente, por força do seu desempenho já demonstrado nos serviços da Câmara Municipal de Portimão, enquanto Técnica Superior, conhecendo por isso e de forma bastante aprofundada a realidade da Autarquia e do Conselho de Portimão;

Considerando que a candidata demonstrou uma excelente capacidade de análise e um conhecimento bastante apurado da situação económico-financeira do Município, apresentando soluções e argumentos bastante credíveis para ultrapassar a atual situação financeira do Município, tendo em vista a melhoria da performance da organização;

Considerando que a candidata demonstrou ainda possuir capacidades de coordenação/direção, planeamento, direção, gestão e liderança e motivação de recursos humanos e equipas de trabalho, características essenciais para o desempenho do cargo de direção em causa;

Determinei, no uso da competência que me é conferida pelo artigo 23.º Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o previsto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua versão atual, a nomeação, da Técnica Superior, Dra. Helena Filipa Miranda Pinto, no cargo de Chefe Divisão Financeira, da Câmara Municipal de Portimão, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo.

A presente nomeação, produz efeitos a 01 de Janeiro de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 10 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

Nota Curricular**Curriculo académico:**

Licenciatura em Gestão Financeira pela Universidade do Algarve;

Competências Técnico-Práticas na área financeira e contabilística adquiridas no âmbito da frequência de ações de formação profissional e de aperfeiçoamento.

Curriculo profissional:

De novembro de 1994 a agosto de 1996, exerceu funções de Consultora Financeira, na empresa, Oliveira Santos — Consultores Financeiros, L.ª;

De setembro de 1996 a julho de 1997, exerceu funções de Docente Universitária, na Universidade do Algarve;

De setembro de 1996 a maio de 2002, Técnica de Contas em várias empresas;

De setembro de 1996 a maio de 2002, Gestora Financeira, na empresa Transol — Transportes e Turismo, S. A.;

De junho de 2003 a dezembro de 2008, Empresária;

Em 31 de dezembro de 2008, iniciou funções da Câmara Municipal de Portimão, como Técnica Superior (área Gestão Financeira).

12 de abril de 2016. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isilda Varges Gomes*.

309844363

Aviso n.º 11888/2016**Celebração de contrato de trabalho em funções públicas**

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, faz-se público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho, aberto pelo aviso n.º 148/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 4, de 07 de janeiro de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Ricardo Jorge Vieira Felizardo Monteiro, com efeitos a 01 de junho de 2016, para a carreira e categoria de Assistente Técnico (atividade de AITA — Agente

de Informação de Tráfego de Aeródromo, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 5.º nível da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 683,13€.

Para efeitos do previsto no artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, faz-se público que o júri de avaliação do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Eng. Paulo Jorge Veterano Fantasia Guerreiro, Chefe Divisão de Trânsito e Gestão da Manutenção, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Sérgio Gouveia Jesus Mendes, Assistente Técnico e Diretor do Aeródromo Municipal de Portimão e Francisco Manuel Vicente Correia, Assistente Técnico e Diretor Substituto do Aeródromo Municipal de Portimão.

Vogais suplentes: Dr. Valter Clemente Raimundo, Técnico Superior e Eng.º Rui Reis Agostinho, Chefe Divisão do Ambiente Urbano.

1 de junho de 2016. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isilda Varges Gomes*.

309844225

Declaração de retificação n.º 968/2016

Por ter sido publicado com inexactidão o Aviso n.º 144/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2016, retifica-se que onde se lê «no cargo de Diretor do Departamento de Desenvolvimento do Município» deve ler-se «no cargo de Diretor do Departamento de Serviços de Suporte».

18 de agosto de 2016. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isilda Varges Gomes*.

309844436

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Regulamento n.º 894/2016

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Proença-a-Nova, na sua sessão ordinária realizada no dia 16 de setembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o Regulamento Municipal de Uso do Fogo e de Limpeza de Terrenos, o qual foi objeto de consulta pública por um período de 30 dias (úteis), com a respetiva publicação do Edital n.º 454/2016, no *Diário da República*, 2.ª série n.º 105, de 1 de junho.

19 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

Preâmbulo

No âmbito da descentralização administrativa, o Decreto-Lei n.º 264/2002 de 15 de novembro transferiu para os Municípios competências, dos então governos civis, em matéria consultiva (artigo 2.º), informativa (artigo 3.º) e de licenciamento de determinadas atividades (n.º 1 do artigo 4.º), cuja regulamentação ficou, neste último caso, dependente de diploma próprio (n.º 2 do artigo 4.º).

O regime jurídico do licenciamento destas atividades foi regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, que passou a atribuir às Câmaras Municipais competência em matéria de licenciamento, nomeadamente, para realização de fogueiras (artigo 39.º) e queimadas (artigo 40.º).

Todavia, o regime do exercício destas atividades e a fixação das taxas devidas pelo seu licenciamento ficaram, por sua vez, dependentes de regulamentação municipal (artigo 53.º do referido diploma).

Mais tarde, verificou-se a nível nacional a necessidade de criar e implementar um conjunto de medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios (SNDFCI), que culminou com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 156/2004 de 30 de junho.

O Decreto-Lei n.º 156/2004 de 30 de junho passou a regular o uso do fogo nos espaços rurais, que incluía a atividade de queimada (artigo 20.º), queima de sobranes e realização de fogueiras (artigo 21.º), de foguetes e outras formas de fogo (artigo 22.º). Este diploma revogou, por sua vez, o disposto no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de dezembro que dispunha sobre o exercício da atividade das queimadas (artigo 34.º).

Assim, nos espaços rurais, à exceção dos foguetes e outras armas de fogo, atividade de queimada e queima de sobranes e realização de

fogueiras, passaram a estar dependentes de autorização municipal. No que respeita à queima de sobranes e a realização de fogueiras, a sua autorização só poderia ocorrer fora do período crítico e desde que o índice de risco de incêndio não estivesse em níveis muito elevado e máximo [al.b) do n.º 1 do artigo 20.º e n.º 2 do artigo 21.º].

O Decreto-Lei n.º 156/2004 de 30 de junho foi revogado pelo Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho, que passou a definir as novas regras para a realização destas atividades (artigos 27.º a 29.º). Diploma, este, que foi posteriormente alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 17/2009, de 14 de janeiro, 114/2011, de 30 de novembro e 83/2014, de 23 de maio.

Durante o período crítico, este diploma passou também a sujeitar a utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos (n.º 2 do artigo 29.º), a um regime semelhante ao estabelecido para as atividades de queimada, queima de sobranes e realização de fogueiras.

Todavia, com a revogação do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de dezembro e não disciplinando o Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho a limpeza de terrenos localizados fora dos espaços rurais, em especial nos espaços urbanos.

Torna-se oportuno e necessário a elaboração de um regulamento que não só complemente o regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho para o uso do fogo, mas que também estabeleça regras claras para a realização destas ações em perímetro urbano, de modo a permitir que a autarquia atue de forma eficaz e adequada, seja por iniciativa própria ou particular, ultrapassando, assim, as dificuldades de atuação decorrentes do atual vazio legal e regulamentar.

Num concelho essencialmente florestal, a elaboração deste regulamento assume-se como relevante na prevenção dos incêndios florestais e na defesa de pessoas e bens, sendo este o principal benefício que se pretende alcançar.

Quanto aos encargos, o presente regulamento não implica despesas acrescidas para o Município, não se criam novos procedimentos, que envolvam custos acrescidos na tramitação e na adaptação dos mesmos, sendo suficientes os recursos humanos existentes.

Assim, em face do que precede, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa elabora-se o Regulamento Municipal para o Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos do Município de Proença-a-Nova o qual foi presente na reunião da câmara municipal de dezasseis de maio de dois mil e dezasseis, tendo sido submetido a consulta pública de acordo com o Código do Procedimento Administrativo, e sancionado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 16/09/2016 de acordo com o preceituado na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os artigos 2.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro e o Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na atual redação.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento desenvolve-se ao abrigo do determinado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com a redação dada pelos Decretos-Leis n.ºs 17/2009, de 14 de janeiro, 114/2011, de 30 de novembro e 83/2014, de 23 de maio.

Artigo 2.º

Objetivo e âmbito de aplicação

O presente regulamento, tem como objetivo estabelecer o regime de licenciamento de atividades, cujo exercício poderá causar risco de incêndio, no concelho de Proença-a-Nova, concretamente nos espaços rurais e no solo urbano.

Artigo 3.º

Delegação e subdelegação de competências

As competências incluídas neste regulamento, são conferidas à Câmara Municipal, podendo ser delegadas no Presidente de Câmara, com faculdade de subdelegação nos Vereadores e nos Dirigentes, nos termos definidos na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO II

Definições

Artigo 4.º

Noções

1 — Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, e para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por:

a) «Artefactos pirotécnicos» — qualquer artefacto que contenha substâncias explosivas ou uma mistura explosiva de substâncias concebidas para produzir um efeito calorífico, luminoso, sonoro, gasoso ou fumígeno ou uma combinação destes efeitos, devido a reações químicas exotérmicas autossustentadas;

b) «Balões, com mecha acesa» — invólucros construídos em papel ou outro material, que têm na sua constituição um pavio/mecha de material combustível, que ao ser iniciado e enquanto se mantiver aceso, provoca o aquecimento do ar que se encontra no interior do invólucro e consequentemente a sua ascensão na atmosfera, sendo a sua trajetória afetada pela ação do vento;

c) «Biomassa Vegetal» — Qualquer tipo de matéria vegetal, viva ou seca, amontoada ou não;

d) «Contra Fogo» — técnica que consiste em queimar vegetação, contra o vento, num local para onde se dirige o incêndio, destinando-se a diminuir a sua intensidade, facilitando o seu domínio e extinção;

e) «Espaços Florestais» — terrenos ocupados com floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas;

f) «Espaços Rurais» — espaços florestais e espaços agrícolas;

g) «Espaço urbano» — o que está total ou parcialmente urbanizado ou edificado e, como tal, afeto em plano territorial à urbanização ou à edificação;

h) «Fogo Controlado» — o uso do fogo na gestão de espaços florestais, sob condições, normas e procedimentos conducentes à satisfação de objetivos específicos e quantificáveis e que é executada sob responsabilidade de técnico credenciado;

i) «Fogo de supressão» — o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, compreendendo o fogo tático e o contrafogo;

j) «Fogo tático» — o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio com o objetivo de reduzir a disponibilidade de combustível, e desta forma diminuir a intensidade do incêndio, terminar ou corrigir a extinção de uma zona de rescaldo de maneira a diminuir as probabilidades de reacendimentos, ou criar uma zona de segurança para a proteção de pessoas e bens;

k) «Fogo técnico» — o uso do fogo que comporta as componentes de fogo controlado e de fogo de supressão;

l) «Fogueira» — a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio e outros fins;

m) «Foguete» — artefacto pirotécnico contendo uma composição pirotécnica e ou componentes pirotécnicos equipados com uma ou mais varas ou outros meios de estabilização de voo e concebido para ser propulsado para o ar;

n) «Índice de risco espacial de incêndio florestal» — a expressão numérica da probabilidade de ocorrência de incêndio;

o) «Período crítico» — o período durante o qual vigoram medidas e ações especiais de prevenção contra incêndios florestais, por força de circunstâncias meteorológicas excecionais, sendo definido por Portaria do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;

p) «Queima» — o uso do fogo para eliminar sobranes de exploração, cortados e amontoados;

q) «Queimadas» — o uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobranes de exploração cortados mas não amontoados;

r) «Recaida incandescente» — qualquer componente ou material que incorpore um artefacto pirotécnico que após lançamento deste, possa cair no solo a arder ou apresentar uma temperatura passível de iniciar a combustão de qualquer vegetação existente no solo;

s) «Sobranes de exploração» — o material lenhoso e outro material vegetal resultante de atividades agroflorestais;

t) «Zonas críticas» — aquelas que definidas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, constem em carta no Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

2 — Entende-se por «responsável» os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos nos espaços rurais e urbanos.

Artigo 5.º

Índice de risco temporal de incêndio florestal

1 — O índice de risco temporal de incêndio, estabelece o risco diário de ocorrência de incêndio florestal, cujos níveis são: reduzido (1); moderado (2); elevado (3); muito elevado (4) e máximo (5), conjugando a informação do índice de risco meteorológico produzido pelo Instituto Português do Mar e da Atmosfera (IPMA), com o estado de secura dos combustíveis e o histórico das ocorrências, entre outros.

2 — O índice de risco temporal de incêndio florestal, é elaborado pelo Instituto Português do Mar e da Atmosfera, em articulação com o Instituto da Conservação da Natureza e Florestas (ICNF).

3 — O índice de risco temporal de incêndio florestal, pode ser consultado, diariamente, no site do Instituto Português do Mar e da Atmosfera.

CAPÍTULO III

Condições de uso do fogo

Artigo 6.º

Queimadas

1 — A realização de queimadas, definidas no n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, deve obedecer às orientações emanadas pela Comissão Municipal de Defesa da Floresta.

2 — A realização de queimadas, só é permitida após licenciamento pelo município, e na presença obrigatória de técnico credenciado em fogo controlado ou, na sua ausência, de equipa de bombeiros ou de sapadores florestais.

3 — Sem acompanhamento técnico adequado, definido no número anterior, a queima para realização de queimadas, é considerada uso de fogo intencional.

4 — A realização de queimadas, só é permitida fora do período crítico, e desde que o índice de risco temporal de incêndio, seja inferior ao nível muito elevado (4).

Artigo 7.º

Queima de sobranes e fogueiras

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação específica, nos espaços rurais e urbanos não consolidados, durante o período crítico, não é permitido:

a) Realizar fogueiras para recreio ou lazer e para confeção de alimentos, bem como utilizar equipamentos de queima e de combustão destinados à iluminação ou à confeção de alimentos;

b) Queimar matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobranes de exploração.

2 — Em todos os espaços rurais e urbanos não consolidados, fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado (4) e máximo (5), mantêm-se as restrições referidas no número anterior.

3 — Nos espaços urbanos consolidados, durante todo o ano, desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado (4) e máximo (5), mantêm-se as restrições referidas no n.º 1.

4 — Excetua-se do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 2, quando em espaços não inseridos em zonas críticas, a confeção de alimentos desde que realizada nos locais expressamente previstos para o efeito, nomeadamente nos parques de lazer e recreio e outros, incluindo parques de campismo, quando devidamente infraestruturados e identificados como tal.

5 — Excetua-se do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2, a queima de sobranes de exploração, decorrente de exigências fitossanitárias, de cumprimento obrigatório, a qual deverá ser realizada, com a presença de equipa de bombeiros ou de sapadores florestais.

6 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e em legislação especial, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 metros de quaisquer construções e a menos de 300 metros de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias suscetíveis de arder e independentemente da distância, sempre que se preveja risco de incêndio muito elevado (4) e máximo (5).

7 — Pode o município licenciar as tradicionais fogueiras de Natal e dos Santos Populares, estabelecendo as condições para a sua efetivação, tendo em conta as precauções necessárias à segurança de pessoas e bens.

Artigo 8.º

Fogo técnico

1 — O fogo técnico, definido no artigo 4.º, só pode ser realizado de acordo com as normas técnicas e funcionais definidas, em regulamento do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas (ICNF), de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 83/2014, de 23 de maio.

2 — As ações de fogo técnico são executadas sob orientação e responsabilidade de técnico credenciado para o efeito pelo ICNF.

3 — A realização de fogo controlado pode decorrer durante o período crítico, desde que o índice de risco temporal de incêndio florestal seja inferior ao nível elevado e desde que a ação seja autorizada pela Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC).

4 — Deverá haver plano de fogo controlado, a ser apresentado com pelo menos 20 dias úteis de antecedência, ao Gabinete de Proteção Civil do Município de Proença-a-Nova e ser aprovado pela Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 9.º

Foguetes e outras formas de fogo

1 — Durante o período crítico, não é permitido o lançamento de balões com mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes.

2 — Em todos os espaços rurais e urbanos, durante o período crítico, a utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, que não os indicados no número anterior, está sujeita a autorização prévia por parte da câmara municipal.

3 — Fora do período crítico, e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio florestal, de níveis muito elevado (4) e máximo (5), mantêm-se as restrições referidas nos números anteriores, só aplicável aos espaços rurais e urbanos não consolidados.

4 — O pedido de autorização mencionado no n.º 2, do presente artigo, deve ser solicitado com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

5 — Em todos os espaços rurais e urbanos, durante o período crítico, não são permitidas as ações de fumigação ou desinfectação em apiários, exceto se os fumigadores estiverem equipados com dispositivos de retenção de faúlhas.

6 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio florestal de níveis muito elevado (4) e máximo (5), mantêm-se as restrições referidas no número anterior.

Artigo 10.º

Maquinaria e equipamento

Durante o período crítico, nos trabalhos e outras atividades que decorram em todos os espaços rurais e com eles relacionados, é obrigatório que

a) As máquinas de combustão interna e externa a utilizar, onde se incluem todo o tipo de tratores, máquinas e veículos de transporte pesados, sejam dotadas de dispositivos de retenção de faíscas ou faúlhas e de dispositivos tapa-chamas nos tubos de escape ou chaminés;

b) Os tratores, máquinas e veículos de transporte pesados a utilizar, estejam equipados com um ou mais extintores de 6 kg, de acordo com a sua massa máxima, consoante esta seja inferior ou superior a 10 000 kg.

Artigo 11.º

Fogo de supressão

Em todos os espaços rurais e urbanos, é permitida a realização de fogo de supressão decorrente de ações de combate aos incêndios florestais, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO IV**Licenciamentos**

Artigo 12.º

Licenciamento

1 — As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras, a efetivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares, bem como a realização de queimadas, carecem de licenciamento municipal.

2 — O lançamento de fogo-de-artifício carece de prévia autorização do município, quando lançado dentro do período crítico ou, fora deste, sempre que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado (4) e máximo (5).

3 — Sem prejuízo do disposto do número anterior, o lançamento de todos os artefactos pirotécnicos e, nomeadamente, do fogo-de-artifício, está sujeito a licenciamento por parte da autoridade policial competente.

Artigo 13.º

Pedido de licenciamento de fogueiras e queimadas

1 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º e n.º 7 do artigo 7.º, do presente regulamento, o pedido de licenciamento para a realização de queimadas, é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 10 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- O nome, número do cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência do requerente e contacto telefónico;
- Local da realização da queimada;
- Título de propriedade do local da queimada;
- Autorização do proprietário, se não for o próprio;
- Data e hora proposta para a realização da queimada;
- Medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O pedido de licenciamento deve ser analisado pelo Gabinete Técnico Florestal (GTF), no prazo de 5 dias úteis, considerando, entre outros, os seguintes elementos:

- Informação meteorológica de base e previsões;
- Estrutura de ocupação do solo;
- Estado de secura dos combustíveis;
- Localização de infraestruturas.

3 — O GTF, sempre que necessário, pode solicitar informações a outros serviços da autarquia ou pareceres a entidades externas.

4 — Da decisão final deve ser dado conhecimento à GNR.

Artigo 14.º

Pedido de autorização prévia de lançamento de fogo-de-artifício

1 — O pedido de autorização prévia para o lançamento de fogo-de-artifício, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do presente regulamento, é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com, pelo menos, 15 dias de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- O nome, bilhete de identidade, n.º de identificação fiscal, residência e contacto telefónico do requerente responsável das festas ou representante da comissão de festas, quando exista;
- Local, data e hora do lançamento do fogo-de-artifício;
- Medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O requerimento indicado no número anterior, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Uma declaração da empresa pirotécnica com a quantidade de artefactos pirotécnicos bem como a descrição dos mesmos;
- Os respetivos documentos do seguro, para a utilização do fogo-de-artifício ou o comprovativo do pedido dos mesmos;
- Identificação dos operadores pirotécnicos, intervenientes no espetáculo, com a apresentação das respetivas credenciais;
- Título de propriedade e autorização do proprietário do terreno.

3 — O pedido de autorização prévia deve ser analisado pelo GTF, no prazo de 5 dias úteis, considerando, entre outros, os seguintes elementos:

- Informação meteorológica de base e previsões;
- Estrutura de ocupação do solo;
- Estado de secura dos combustíveis;
- Localização de infraestruturas.

4 — O GTF, sempre que necessário, pode solicitar informações a outros serviços da autarquia ou pareceres a entidades externas.

5 — O município de Proença-a-Nova, através do GTF, deve dar conhecimento à GNR para certificar a sua disponibilidade, para fiscalizarem e avaliarem da necessidade da sua presença, respetivamente.

CAPÍTULO V

Limpeza de terrenos privados

Artigo 15.º

Limpeza de terrenos privados

1 — Os responsáveis, como tal definidos no n.º 2 do artigo 4.º, que detenham terrenos confinantes a edificações, designadamente habitações, estaleiros, armazéns, oficinas, fábricas ou outros equipamentos, são, de acordo com o n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, obrigados a proceder à gestão de combustíveis numa faixa de 50 m à volta daquelas edificações ou instalações, medida a partir da alvenaria exterior da edificação.

2 — Os responsáveis, como tal definidos no n.º 2 do artigo 4.º, que detenham terrenos e lotes destinados à construção, são obrigados a manter os terrenos e lotes referidos, limpos e isentos de vegetação ou outros detritos que possam de alguma forma gerar combustível, suscetível de produzir incêndios ou causar insalubridade.

3 — Os responsáveis, como tal definidos no n.º 2 do artigo 4.º, que detenham terrenos inseridos em espaço urbano, que não se enquadrem no disposto nos números anteriores, confinantes com edificações, designadamente habitações, estaleiros, armazéns, oficinas, fábricas ou outros equipamentos, são obrigados a manter tais terrenos limpos e isentos de vegetação ou outros detritos que possam de alguma forma potenciar o perigo de incêndio, devendo proceder à gestão de combustíveis numa faixa de 50 m à volta daquelas edificações ou instalações, medida a partir da alvenaria exterior da edificação.

Artigo 16.º

Reclamação de falta de limpeza de terrenos

1 — A reclamação de falta de limpeza de terrenos, é dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, do qual deverá constar:

- Identificação, contacto telefónico e morada completa do reclamante;
- Identificação completa do terreno por limpar;
- Descrição dos factos e motivos da reclamação;
- Sempre que possível contacto telefónico e morada completa do proprietário do terreno por limpar, cópia de caderneta predial que confronte com o terreno em causa, fotografias ou outros meios complementares que permitam avaliar e identificar devidamente o risco associado.

2 — O processo de reclamação será instruído pela GTF, que, no prazo máximo de 5 dias úteis, deverá:

- Efetuar uma vistoria ao local indicado;
- Propor uma tomada de decisão quanto ao fundamento da reclamação, a qual deverá ser comunicada no prazo máximo de 10 dias úteis, contados após a receção da reclamação.

Artigo 17.º

Incumprimento de limpeza de terrenos

1 — Em caso de incumprimento da limpeza de terrenos, os serviços do GTF ou da fiscalização elaborarão um auto de contraordenação.

2 — A pessoa ou entidade responsável é notificada para proceder à limpeza do terreno, sob pena de o mesmo ser realizado coercivamente pela Câmara Municipal em substituição e por conta do infrator.

CAPÍTULO VI

Contraordenações, coimas e sanções acessórias

Artigo 18.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência legalmente atribuída a outras entidades, a fiscalização do regulado pelo presente regulamento, compete ao Município de Proença-a-Nova, bem como às autoridades policiais competentes.

2 — As autoridades administrativas e policiais que detem transgressões ao disposto no presente regulamento, devem elaborar os respetivos autos e remetê-los à Câmara Municipal, quando esta, nos termos da lei, seja a entidade competente para proceder à instrução do processo.

3 — Todas as entidades fiscalizadoras, devem prestar ao Município de Proença-a-Nova a colaboração que lhes seja solicitada, para efeitos de controlo e monitorização da eficácia deste regulamento, tendo em conta as orientações estabelecidas no Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios.

Artigo 19.º

Contraordenações e coimas

1 — A violação do disposto no presente regulamento constitui contraordenação punível com coima, de 140 (euros) a 5.000 (euros), no caso de pessoa singular, e de 800 (euros) a 60.000 (euros), no caso de pessoas coletivas, nos termos previstos nos números seguintes.

2 — Constituem contraordenações a infração ao disposto nos artigos 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º e 15.º

3 — A determinação da medida da coima é feita nos termos do disposto no regime geral das contraordenações.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — A supressão voluntária, do incumprimento das normas do presente regulamento que deram lugar ao levantamento de auto, desde que efetuada e comunicada ao Município de Proença-a-Nova, até ao início do período crítico, reduz sempre a coima ao mínimo legal determinado no n.º 1 do presente artigo.

6 — Nos casos de contraordenação sancionável com coima de valor não superior a metade dos montantes máximos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, é admissível em qualquer altura do processo, mas sempre antes da decisão, o pagamento voluntário da coima, a qual será liquidada pelos mínimos definidos nos números anteriores, sem prejuízo das custas que forem devidas.

7 — O pagamento voluntário da coima não exclui a possibilidade de aplicação de sanções acessórias, previstas na lei.

Artigo 20.º

Sanções acessórias

Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do agente, cumulativamente com as coimas previstas, podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei.

Artigo 21.º

Levantamento, instrução e decisão das contraordenações

1 — O levantamento dos autos de contraordenação previstos no presente regulamento, competem ao Município, assim como às demais autoridades policiais e fiscalizadoras competentes, nos termos da lei.

2 — A instrução dos processos de contraordenação resultantes da violação do estabelecido no presente regulamento, é da competência do Município de Proença-a-Nova.

3 — A competência para a aplicação de coimas e sanções acessórias, pertence ao Presidente da Câmara Municipal, com competências delegadas, nessa matéria.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 22.º

Taxas

Pela prática dos atos referidos no presente regulamento, bem como pela emissão das respetivas licenças, são devidas as taxas constantes na tabela que vier a ser aprovada pela Câmara Municipal, quando não constem já no regulamento de cobrança e tabela de taxas, licenças e outras receitas municipais em vigor.

Artigo 23.º

Casos omissos e integração de lacunas

1 — A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente regulamento, aplicar-se-á a legislação em vigor.

2 — No caso de existirem dúvidas de interpretação, estas serão esclarecidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 24.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições constantes de posturas, deliberações de câmara e Assembleia Municipal, incluindo todos normativos regulamentares municipais, contrários ao presente regulamento.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Regulamento n.º 895/2016

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Proença-a-Nova, na sua sessão ordinária realizada no dia 16 de setembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o Regulamento Municipal de Mercados, Feiras e Venda Ambulante, o qual foi objeto de consulta pública por um período de 30 dias (úteis), com a respetiva publicação do Edital n.º 515/2016, no *Diário da República*, 2.ª série n.º 117, de 21 de junho.

19 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

Nota justificativa

A Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro de 2006, relativa aos serviços no mercado interno, que estabeleceu os princípios e os critérios que devem ser observados pelos regimes de acesso e de exercício de atividades de serviços na União Europeia, foi transposta para a ordem jurídica interna pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho.

Menos burocracia, procedimentos mais rápidos e acesso mais fácil ao exercício de atividades tornam o mercado de serviços mais competitivo, contribuindo para o crescimento económico e para a criação de emprego.

Nesta senda foi publicada diversa legislação, e mais recentemente o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que aprova o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, sistematizando assim alguns diplomas referentes a esta matéria.

Como se pode ler no preâmbulo do decreto “a referida sistematização passa, [...], não apenas por trazer ou referenciar os regimes aplicáveis num mesmo diploma, como também pela criação para a generalidade destas atividades de comércio e de serviços de procedimentos padrão, sujeitos a trâmites de aplicação geral”.

Seguindo a filosofia plasmada no diploma pretende-se com este Regulamento disciplinar e reunir num único documento diversas atividades, constituindo um instrumento facilitador e acessível de execução das normas legais.

Acresce, ainda, a necessidade de regulamentar as feiras temáticas que veem a ser realizadas nos últimos anos com o apoio de associações do concelho, dando um contributo fundamental na promoção dos produtos locais.

Sendo que por força da alínea *a*) do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que ainda se mantém em vigor, deixaram de ser considerados vendedores ambulantes os que utilizando veículos automóveis ou reboques, neles confeccionem, na via pública ou em locais para o efeito determinados pelas Câmaras Municipais, refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional.

Deste modo, atendendo às novas condições e procedimentos legais importa atualizar a regulamentação ao nível municipal nesta área, de modo a poder concretizar o que se encontra legalmente estipulado.

De salientar que embora as infraestruturas municipais no âmbito do parque das feiras e do mercado impliquem custos para a autarquia decorrentes da sua própria criação, remodelação e manutenção há todo um conjunto de benefícios/vantagens para a comunidade, na qual se encontra fortemente enraizado este tipo de atividades.

Dando cumprimento ao estabelecido no n.º 3 do artigo 70.º e n.º 2 do artigo 79.º ambos do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, foram enviadas cópias do Projeto de Regulamento à Associação Portuguesa para Defesa do Consumidor (DECO); à Federação Nacional das Associações de Feirantes, a qual remeteu para a Associação das Beiras afeirantesdasbeiras@sapo.pt; à Associação dos Vendedores Ambulantes Portugueses e à ACICB — Associação Comercial e Empresarial da Beira Baixa.

O Regulamento será divulgado na página da internet da Câmara Municipal e no “Balcão do Empreendedor”, conforme estipula o n.º 4 do artigo 70.º e o n.º 4 do artigo 79.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, tendo sido dado cumprimento ao estabelecido no artigo 98.º, elaborou-se este Regulamento, que foi presente na reunião do órgão executivo de 06/06/2016, o qual foi submetido a consulta pública, no termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e sancionado pela Assembleia Municipal de Proença-a-Nova na sua sessão de 16/09/2016, no âmbito da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente Regulamento tem o seu suporte legal no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no estabelecido no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º**Âmbito**

1 — O presente Regulamento aplica-se à atividade de:

- a*) Exploração de mercados municipais, regulada na Secção I, Subsecção V, do Capítulo II do Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;
- b*) Comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes e vendedores ambulantes, regulada na Secção I, Subsecção VI, do Capítulo II do Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.
- c*) Comércio por grosso não sedentário, regulada na Secção I, Subsecção VII, do Capítulo II do Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.
- d*) Organização de feiras promovidas pelo município ou por entidades privadas;
- e*) Quem pontualmente, pretenda vender nos mercados e feiras municipais produtos por si produzidos e que não faça do comércio dos mesmos a sua profissão.

2 — Estão excluídos do âmbito de aplicação do presente Regulamento:

- a*) A distribuição domiciliária efetuada por conta de operadores económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;
- b*) A venda ambulante de lotarias regulada pelo capítulo III do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 156/2004, de 30 de junho, 9/2007, de 17 de janeiro, 114/2008, de 1 de julho, 48/2011, de 1 de abril, e 204/2012, de 29 de agosto.

Artigo 3.º**Definições**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a*) “Atividade de comércio a retalho não sedentária”, a atividade de comércio a retalho em que a presença do comerciante nos locais de venda, em feiras ou de modo ambulante, não reveste um caráter fixo e permanente, realizada nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis;
- b*) “Atividade de comércio por grosso não sedentário”, a atividade de comércio por grosso em que a presença do comerciante nos locais de venda não reveste um caráter fixo e permanente, exercida nomeadamente em feiras, em unidades móveis e amovíveis;
- c*) “Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária”, a atividade de prestar serviços de alimentação e de bebidas, em que a presença do prestador nos locais de prestação não reveste um caráter fixo e permanente, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis, bem como em instalações fixas onde se realizem menos de 20 eventos anuais, com uma duração anual acumulada máxima de 30 dias;
- d*) “Feira”, o evento que congrega periódica ou ocasionalmente, no mesmo recinto, vários retalhistas ou grossistas que exercem a atividade com caráter não sedentário, na sua maioria em unidades móveis ou amovíveis, excetuados os arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos, os mercados municipais e os mercados abastecedores, não se incluindo as feiras dedicadas de forma exclusiva à exposição de armas;
- e*) “Feira temática”, o evento organizado pela Câmara Municipal, que congrega anualmente no mesmo espaço, associações do concelho de Proença-a-Nova para promoção e/ou venda de produtos regionais;
- f*) “Feirante”, pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio por grosso ou retalho não sedentária em feiras;
- g*) “Mercado municipal”, o recinto fechado e coberto, explorado pelo Município, especificamente destinado à venda a retalho de produtos alimentares, organizado por lugares de venda independentes,

dotados de zonas e serviços comuns e possuindo uma unidade de gestão comum;

h) “Recinto de feira”, o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras;

i) “Vendedor ambulante”, pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em instalações móveis ou amovíveis instaladas fora de recinto de feiras.

CAPÍTULO II

Acesso às atividades

Artigo 4.º

Exercício da atividade

1 — O exercício da atividade de comércio a retalho de forma não sedentária regulada pelo presente Regulamento só é permitido:

a) Aos feirantes com espaço de venda atribuído em mercados e feiras previamente autorizadas, nos termos do presente Regulamento;

b) Aos vendedores ambulantes, nas zonas e locais em que a Câmara Municipal de Proença-a-Nova autorize o exercício da venda ambulante, nos termos do presente Regulamento.

2 — O feirante ou o vendedor ambulante legalmente estabelecido noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu pode exercer essa atividade em território nacional de forma ocasional e esporádica, sem que aqui se estabeleça, sujeito apenas a determinados requisitos nacionais, que lhe sejam aplicáveis nos termos legais.

3 — Podem, ocasionalmente, participar nos mercados e feiras:

a) Pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, mas que pretendam vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência, devidamente comprovadas pela Junta de Freguesia da área de residência;

b) Vendedores ambulantes;

c) Prestadores de serviços, nomeadamente de restauração e de bebidas em unidades móveis ou amovíveis;

d) Outros participantes, ocasionais.

Artigo 5.º

Meras comunicações prévias

1 — Para o exercício da sua atividade, devem apresentar comunicação prévia:

a) Os feirantes e os vendedores ambulantes estabelecidos em território nacional e identificados na lista VII do Anexo I do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;

b) Entidades privadas que organizem feiras, ainda que, ao abrigo da livre prestação de serviços, não se encontrem estabelecidas em território nacional;

c) Empresários de restauração ou de bebidas, ainda que, ao abrigo da livre prestação de serviços, não estejam estabelecidos em território nacional.

2 — A alteração significativa das condições de exercício das atividades enunciadas no número anterior estão sujeitas a mera comunicação prévia.

3 — As meras comunicações prévias são apresentadas à DGAE, através do “Balcão do Empreendedor”, nos termos do artigo 20.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, devendo ser acompanhadas dos elementos instrutórios constantes em portaria.

Artigo 6.º

Direitos

1 — Constitui direito dos feirantes e outros participantes:

a) A manutenção dos lugares de venda que lhes forem atribuídos, nos termos e nos limites do presente Regulamento;

b) A reclamação contra todos os atos ou omissões da Câmara Municipal e seus agentes, contrários ao disposto no presente Regulamento e na demais legislação aplicável.

2 — As reclamações deverão ser dirigidas, por escrito, ao presidente da Câmara, no prazo de oito dias contados a partir do ato ou omissão.

3 — Recebida a reclamação, o Presidente da Câmara decidirá depois de ouvido o serviço competente e, se for caso disso, o reclamante, notificando-se o interessado na decisão, no prazo de trinta dias.

Artigo 7.º

Deveres

No exercício da sua atividade, devem os feirantes e outros participantes:

a) Ocupar apenas o espaço correspondente ao lugar de venda que lhes foi destinado, não ultrapassando os seus limites;

b) Não danificar o espaço do mercado ou feira, designadamente, os pavimentos, iluminação ou qualquer outro mobiliário existente;

c) Manter limpo e arrumado o espaço da sua instalação de venda;

d) No final do mercado ou feira, deixar os respetivos lugares de terrado completamente limpos, depositando o lixo nos recipientes ou noutro material facultado pela Câmara Municipal e destinado a esse efeito;

e) Cumprir as normas de higiene e sanidade quanto ao acondicionamento, transporte, armazenagem, exposição, embalagem e venda de produtos alimentares e as normas específicas relativas à categoria de produtos que comercializem;

f) Tratar de forma educada e respeitosa todos aqueles com quem se relacionem;

g) Colaborar com os funcionários da Câmara Municipal, responsáveis pela gestão, coordenação, implantação no recinto e fiscalização, com vista à manutenção do bom ambiente, em especial dando cumprimento às suas ordens legítimas e orientações;

h) Abster-se, expressamente, da prática de comportamentos lesivos dos direitos e dos legítimos interesses dos consumidores;

i) Assumir a responsabilidade civil de eventuais danos causados a terceiros.

Artigo 8.º

Proibições

1 — É proibido aos vendedores ambulantes:

a) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;

b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;

c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais.

2 — É proibido o comércio a retalho não sedentário dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;

b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

c) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;

d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;

e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;

f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;

g) Veículos automóveis e motociclos, em modo ambulante.

3 — É proibida a venda de bebidas alcoólicas junto de estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário, sendo as áreas relativas à proibição delimitadas pela Câmara Municipal em colaboração com a direção regional de educação, quando a proximidade dos eventos o justifique.

Artigo 9.º

Comercialização de produtos

No exercício do comércio não sedentário os feirantes e os vendedores ambulantes devem obedecer à legislação específica aplicável aos produtos comercializados, designadamente:

a) No comércio de produtos alimentares, devem observar as disposições do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de novembro, e as disposições do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, relativo à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos;

b) No comércio de animais das espécies bovinas, ovina, caprina, suína e equídeos, aves, coelhos e outras espécies pecuárias, devem ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 214/2008, de 10 de novembro, 316/2009, de 29 de outubro, 85/2012, de 5 de abril, e 260/2012, de 12 de dezembro;

c) No comércio de animais de companhia devem ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 315/2003, de 17 de dezembro, e 265/2007, de 24 de julho, pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 255/2009, de 24 de setembro, e 260/2012, de 12 de dezembro;

d) No comércio de espécies de fauna e flora selvagem devem ser observadas as disposições constantes do Regulamento (CE) n.º 338/97, do Conselho, de 9 de dezembro de 1996, relativo à proteção de espécies da fauna e da flora selvagens através do controlo do seu comércio.

Artigo 10.º

Práticas comerciais desleais e venda de bens com defeito

1 — No âmbito da atividade de comércio ou de prestação de serviços é proibido o exercício de práticas comerciais desleais, incluindo em matéria de publicidade, de práticas comerciais enganosas e de práticas comerciais agressivas, que prejudiquem diretamente os interesses económicos dos consumidores e indiretamente os interesses económicos de concorrentes legítimos, nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

2 — Os operadores económicos estão sujeitos ao regime da responsabilidade do produtor por danos causados por defeitos dos produtos que põem em circulação, previsto no Decreto-Lei n.º 383/89, de 6 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 131/2001, de 24 de abril.

Artigo 11.º

Afixação de preços

É obrigatória a afixação dos preços de venda ao consumidor nos termos do Decreto-Lei n.º 138/90, de 26 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 13 de maio, designadamente:

a) O preço deve ser exibido em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, através da utilização de letreiros, etiquetas ou listas;

b) Os produtos pré-embalados devem conter o preço de venda e o preço por unidade de medida;

c) Nos produtos vendidos a granel deve ser indicado o preço por unidade de medida;

d) Nos produtos comercializados à peça deve ser indicado o preço de venda por peça;

e) O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.

Artigo 12.º

Horário da venda ambulante

1 — Salvo disposições em contrário, aplica-se à venda ambulante as regras vigentes no Município, relativas ao horário de abertura e encerramento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços (Grupo 1).

2 — No caso de espetáculos ou quaisquer eventos que se realizem no Município fora desse horário, o exercício da venda ambulante na área adjacente ao local e no período da respetiva realização, está sujeita a autorização da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Locais de exercício da venda ambulante

1 — É proibida a venda ambulante:

a) Em locais onde impeça ou dificulte o trânsito, o acesso a transportes públicos e à paragem ou estacionamento dos veículos;

b) Em dias de feiras e mercados, num raio de 500 metros dos mesmos;

c) Em locais situados a menos de 20 metros de estabelecimentos fixos com o mesmo ramo de comércio e de todos os edifícios públicos e privados de ensino, museus, igrejas, serviços de saúde, edifícios considerados monumentos nacionais, recintos desportivos e mercado municipal.

2 — Por meio de despacho, o Presidente da Câmara poderá determinar a proibição de venda noutros locais.

Artigo 14.º

Organização de feiras por entidades privadas

1 — A instalação e a gestão de feiras organizadas por entidades privadas é da exclusiva responsabilidade da entidade gestora, a qual tem os poderes e autoridade necessários para fiscalizar o cumprimento do respetivo regulamento interno e assegurar o bom funcionamento da feira.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, a organização de uma feira retalhista por entidades privadas em locais de domínio público está sujeita ao procedimento de cedência de utilização do domínio público a entidades privadas para a realização da feira, devendo obedecer ao:

a) Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, alterado pelas Leis n.ºs 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 36/2013, de 11 de março, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, na utilização privativa de bens imóveis do domínio público do Estado, das Regiões Autónomas e das autarquias locais;

b) Estatuto das Estradas Nacionais, na utilização dos bens do domínio público rodoviário do Estado e respetivas zonas de servidão rodoviária e de respeito.

Artigo 15.º

Recintos de feiras

1 — As feiras podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior, desde que:

a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;

b) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados;

c) As regras de funcionamento estejam afixadas;

d) Existam infraestruturas de conforto, nomeadamente instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequadas ao evento;

e) Possuam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequados à sua dimensão;

f) Sejam salvaguardadas questões atinentes em matéria de ruído e de fluidez de trânsito.

2 — Os recintos com espaços de venda destinados à comercialização de géneros alimentícios ou de animais devem igualmente cumprir os requisitos impostos pela legislação específica aplicável a cada uma das categorias de produtos, no que concerne às infraestruturas.

CAPÍTULO III

Regras de funcionamento das feiras do município

SECÇÃO I

Atribuição do espaço de venda

Artigo 16.º

Modos de atribuição

1 — A titularidade dos locais de venda pode ser atribuída a título ocasional ou por tempo determinado.

2 — Entende-se por ocupação ocasional, quando é autorizada a participação em feira ou mercado pelo período de um dia.

3 — A atribuição de espaço de venda por tempo determinado é semestral, podendo ser requerida por períodos superiores até um limite máximo de quatro semestres.

Artigo 17.º

Atribuição por tempo determinado

1 — A atribuição do espaço de venda é efetuada através de sorteio, por ato público, publicitado em edital, na página de Internet da Câmara Municipal, e no «Balcão do Empreendedor».

2 — O procedimento referido no número anterior é realizado semestralmente e aplicado a todos os lugares novos ou deixados vagos.

3 — O pedido de atribuição do espaço de venda é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de modelo próprio, disponível no Balcão Único da Câmara Municipal ou na sua página de Internet, devendo ser instruído com os documentos nele enunciados.

4 — Os espaços de venda estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas no Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais.

5 — A atribuição do espaço de venda não é objeto de renovação automática nem confere outra vantagem em benefício do prestador cuja autorização tenha caducado ou de pessoas que com ele tenham vínculos especiais.

Artigo 18.º

Atribuição a título ocasional

1 — A atribuição do espaço de venda a título ocasional depende da autorização prévia da Câmara Municipal.

2 — A competência para a autorização referida no número anterior pode ser delegada no presidente da Câmara Municipal que a exercerá em estreita colaboração com a fiscalização municipal.

3 — O pedido de atribuição do espaço de venda é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de modelo próprio, disponível no Balcão Único da Câmara Municipal ou na sua página de Internet, devendo ser instruído com os documentos nele enunciados.

4 — O pedido deve ser feito até 2 dias úteis antes da realização da feira em questão.

5 — A autorização fica dependente dos espaços de venda disponíveis e da data do pedido.

Artigo 19.º

Denúncia ou desistência de espaços de venda

1 — A denúncia ou desistência de participação em espaços de venda, por parte do ocupante, não lhe confere o direito de regresso dos valores das taxas já pagos.

2 — A denúncia do direito por parte da Câmara Municipal só pode ter lugar por razões de interesse público devidamente fundamentado ou em resultado de alteração legal da regra de atribuição de lugares, sendo comunicada por escrito com a devida antecedência.

3 — A denúncia por parte da Câmara Municipal não confere ao ocupante direito a qualquer indemnização, havendo, no entanto, lugar à devolução proporcional das taxas que se mostrem pagas.

Artigo 20.º

Suspensão temporária de feiras

1 — Sempre que pela execução de obras ou de trabalhos de conservação nos recintos de mercados e feiras, bem como por outros motivos atinentes ao bom funcionamento dos mesmos, a realização dos mercados ou feiras não possa prosseguir sem notórios ou graves prejuízos para os feirantes ou para os utentes, pode a Câmara Municipal ordenar a sua suspensão temporária, fixando o prazo pelo qual se deve manter.

2 — A suspensão temporária de feiras e mercados deve ser comunicada aos feirantes, com a antecedência mínima de 5 dias.

3 — A suspensão temporária não afeta a titularidade da autorização para o exercício da atividade de feirante e do direito de ocupação dos lugares de terrado, ficando igualmente suspenso o período de atribuição enquanto se mantiver a suspensão temporária.

4 — A suspensão temporária confere ao feirante o reembolso de taxas pagas, proporcional ao período de tempo não usufruído.

Artigo 21.º

Caducidade

1 — O direito de ocupação do lugar de venda caduca:

a) Por morte do respetivo titular, sem prejuízo do disposto no n.º 2;

b) Por falta de pagamento das taxas devidas pela ocupação, até fim do prazo previsto;

c) Quando o feirante altere o seu ramo de atividade e essa alteração esteja em dissonância com a atividade adstrita àquele lote, nos termos de planta de localização existente.

2 — A perda do lugar de venda não confere ao feirante o direito à restituição das taxas que já tenham sido pagas.

SECÇÃO II

Funcionamento do espaço

Artigo 22.º

Instalação

A entrada no espaço de feiras deverá fazer-se entre as 6h00 e as 8h00 e a saída até às 17h00, desse mesmo dia.

Artigo 23.º

Circulação de viaturas

1 — O trânsito dos veículos, dentro do recinto, só pode fazer-se para efeitos de instalação e levantamento do mercado ou feira.

2 — A permanência e entrada de veículos nos mercados e feiras têm de ser devidamente autorizadas pelos serviços de fiscalização da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Feiras temáticas

Artigo 24.º

Disposições gerais

Em tudo o que não consta do presente capítulo, aplica-se o disposto do presente Regulamento com as devidas adaptações.

Artigo 25.º

Procedimento para atribuição de lugares

1 — A realização das feiras temáticas será publicitada na área de «Mercados e Feiras» da página de Internet do Município.

2 — O pedido de atribuição de lugares é feito mediante o preenchimento de ficha de inscrição disponível na área indicada no número anterior.

3 — O direito de ocupação dos lugares é atribuído por feira, mediante sorteio e não confere ao participante qualquer direito de preferência em relação a futuros eventos.

4 — Caso o número de inscrições seja superior aos locais a atribuir, será dada a preferência aos interessados sedeados no Concelho.

Artigo 26.º

Procedimento do sorteio

1 — A data do sorteio será publicitada na área de «Mercados e Feiras» da página de Internet do Município.

2 — O ato do sorteio, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas, será da responsabilidade de um júri, composto por um Presidente e dois vogais, nomeados por despacho do presidente da Câmara Municipal.

3 — Serão ainda nomeados dois vogais suplentes que substituirão os membros do júri nas suas faltas ou impedimentos.

4 — A cada participante apenas é adjudicado um lugar.

5 — Findo o sorteio, tudo quanto nele tenha ocorrido será lavrado em ata, que será assinada pelos membros do júri.

6 — A Câmara Municipal elabora e disponibiliza na sua página de Internet, uma planta com a localização dos lugares e o nome do participante a quem foi atribuído.

Artigo 27.º

Instalação e levantamento dos lugares de venda

1 — A instalação dos participantes deve estar concluída até 30 minutos antes do início do evento.

2 — O levantamento da feira deve iniciar-se de imediato após o encerramento do recinto e deve estar concluído até 1 hora e 30 minutos após o seu encerramento.

CAPÍTULO V

Mercado municipal

Artigo 28.º

Disposições gerais

Em tudo o que não consta do presente capítulo, aplica-se o disposto do presente Regulamento com as devidas adaptações.

Artigo 29.º

Procedimento para atribuição de banca

1 — O pedido de atribuição de banca é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de modelo próprio, disponível no Balcão Único da Câmara Municipal ou na sua página de Internet, devendo ser instruído com os documentos nele enunciados.

2 — A atribuição de banca está sujeita ao pagamento das taxas previstas no Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais.

3 — A atribuição de banca não é objeto de renovação automática nem confere outra vantagem em benefício do prestador cuja autorização tenha caducado ou de pessoas que com ele tenham vínculos especiais.

Artigo 30.º

Obrigações

Os titulares dos espaços de venda devem:

- a) Manter os seus espaços e zonas comuns do Mercado Municipal, limpos e em boas condições higio-sanitárias, sendo proibido o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito;
- b) Observar as normas de higiene pessoal e manter o vestuário em bom estado de aseo;
- c) Proceder à higienização das mãos e/ou luvas no início dos trabalhos, e sempre que se mude de tarefa ou produto.

CAPÍTULO VI

Taxas

Artigo 31.º

Pagamento de taxas

1 — O pagamento das taxas de ocupação é feito até 2 dias úteis antes da realização do evento.

2 — Em função das utilizações e usos poderão ser cobradas outras taxas previstas no Regulamento de Cobranças e Tabelas de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais de Proença-a-Nova.

3 — Não são aceites pagamentos enviados por via postal.

4 — A falta de pagamento resulta na interdição do exercício da atividade, nos espaços geridos pelo Município, durante os 3 meses seguintes.

CAPÍTULO VII

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 32.º

Fiscalização, instrução e decisão dos processos

1 — Sem prejuízo das competências legalmente atribuídas a outras entidades administrativas ou policiais, a fiscalização do presente Regulamento compete ao serviço de fiscalização da Câmara Municipal.

2 — Compete ao presidente da Câmara Municipal, ou ao vereador com competência delegada, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação de coimas e sanções acessórias previstas no presente Regulamento.

3 — O processo de contraordenações previsto no presente Regulamento está subordinado ao regime jurídico do ilícito de mera ordenação social, constante do Decreto-Lei n.º 433/82 de 27 de outubro, na sua atual redação.

Artigo 33.º

Competências do fiscal municipal

1 — Compete ao fiscal municipal assegurar o regular funcionamento das feiras, superintendendo e fiscalizando todos os seus serviços e fazendo cumprir todas as normas jurídicas aplicáveis.

2 — Compete especialmente ao fiscal municipal:

- a) Mandar anunciar a abertura e o encerramento do mercado ou feira às horas designadas para o efeito;
- b) Fazer afixar e cumprir todas as ordens, circulares e diretivas;
- c) Chamar a atenção da autoridade sanitária para todos os produtos alimentares que lhe pareçam suspeitos, podendo, entretanto, ordenar a suspensão da sua venda;
- d) Levantar autos de todas as infrações e participar as ocorrências de que tenha conhecimento e que devam ser submetidas à apreciação dos seus superiores;
- e) Receber e dar pronto andamento a todas as reclamações e petições que lhe sejam apresentadas;
- f) Prestar ao público todas as informações que lhe sejam solicitadas relativamente à localização dos locais de venda, das entradas

e saídas e das casas de banho, lavabos ou outras infraestruturas de conforto;

g) Manter em ordem toda a documentação de serviço do mercado ou feira.

Artigo 34.º

Sanções

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal por violação de obrigações legais, constituem contraordenações, nos termos do RJACSR, as violações ao presente Regulamento:

- a) Do estipulado no n.º 1 do artigo 8.º, que constitui contraordenação leve;
- b) Do estipulado no n.º 2 e 3 do artigo 8.º, que constitui contraordenação grave;
- c) Do estipulado no n.º 1 do artigo 15.º, que constitui contraordenação grave;
- d) Do estipulado no artigo 30.º, que constitui contraordenação grave.

2 — A punição das contraordenações mencionadas no número anterior encontra-se prevista no n.º 2 do artigo 143.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

3 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos das coimas reduzidos para metade.

4 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada especialmente atenuada.

Artigo 35.º

Sanções acessórias

1 — No caso de contraordenações graves e muito graves, em função da gravidade das infrações e da culpa do agente, podem ser aplicadas simultaneamente com as coimas as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda a favor do Estado de mercadorias e equipamentos utilizados na prática da infração;
- b) Privação dos direitos a subsídios ou benefícios outorgados por entidades ou serviços públicos;
- c) Interdição do exercício da atividade por um período até dois anos;
- d) Encerramento do estabelecimento ou armazém por um período até dois anos;
- e) Suspensão de autorização ou outras permissões administrativas relacionadas com o exercício da respetiva atividade.

2 — As sanções acessórias previstas nas alíneas c) a e) do número anterior são publicitadas pela autoridade que aplicou a coima, a expensas do infrator.

CAPÍTULO VIII

Inspeção sanitária

Artigo 36.º

Inspeção sanitária

1 — A inspeção sanitária do mercado municipal é da responsabilidade do médico veterinário municipal.

2 — A frequência e o momento em que a inspeção sanitária é efetuada resulta do critério do médico veterinário municipal, que terá em conta o dia e a hora de entrada de peixe fresco no mercado e o volume de vendas previsto em cada época do ano.

3 — Neste âmbito, compete ao médico veterinário municipal, designadamente:

- a) Propor as medidas preventivas e corretivas que confirmam eficácia e eficiência aos serviços do mercado;
- b) Vigiar as condições dos locais de venda;
- c) Solicitar, em caso de necessidade, a intervenção de entidades administrativas e policiais;
- d) Controlar as condições higio-sanitárias e técnico-funcionais inerentes à comercialização dos géneros alimentícios;
- e) Proceder à apreensão de material, produtos e artigos existentes no mercado que não respeitem as normas legais e regulamentares em vigor;
- f) Exercer as demais competências previstas na lei.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 37.º

Reclamações

Havendo reclamações, as mesmas deverão ser dirigidas, por escrito, ao Presidente da Câmara, que decidirá depois de ouvido o serviço competente e, se for caso disso, o reclamante, notificando-se o interessado na decisão, no prazo de trinta dias.

Artigo 38.º

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na aplicação ou na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal, com recurso às normas gerais de interpretação e integração previstas na lei civil em vigor.

Artigo 39.º

Direito subsidiário

Aplica-se subsidiariamente a legislação vigente sobre a matéria e aquela que venha a ser aprovada na vigência do presente Regulamento, a regulamentação municipal em vigor e, na sua insuficiência, o Código do Procedimento Administrativo e os princípios gerais de direito.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia a seguir ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

209880384

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 11889/2016

Projeto de regulamento do comércio a retalho não sedentário do município de Reguengos de Monsaraz

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a consulta pública o Projeto de Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário do Município de Reguengos de Monsaraz, aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 8 de junho de 2016.

Durante este período poderão os interessados consultar o Projeto de Regulamento junto do Balcão Único do Município de Reguengos de Monsaraz, sito à Praça da Liberdade, da Cidade de Reguengos de Monsaraz, ou na página eletrónica da autarquia em www.cm-reguengos-monsaraz.pt, para, querendo, formular, por escrito, as sugestões que entendam, as quais deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, Praça da Liberdade, Apartado 6, 7201-970 Reguengos de Monsaraz, ou para o endereço de correio eletrónico geral@cm-reguengos-monsaraz.pt, com indicação do assunto: “Sugestões para o Projeto de Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário do Município de Reguengos de Monsaraz”.

21 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

Projeto de regulamento do comércio a retalho não sedentário do município de Reguengos de Monsaraz

Nota justificativa

O Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário do Município de Reguengos de Monsaraz atualmente em vigor foi aprovado na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 20 de dezembro de 2013, tendo como legislação habilitante a Lei n.º 27/2013, de 12 de abril. Entretanto a Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, veio a ser revogada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, diploma que estabeleceu o regime jurídico de acesso e exercício da atividade de comércio, serviços e restauração, aplicando-se à atividade de comércio a retalho não sedentária exercida

por feirantes e vendedores ambulantes, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 1.º do anexo àquele diploma legal.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, pretendeu-se sistematizar as regras referentes ao acesso e ao exercício das atividades de comércio, serviços e restauração, constituindo-se aquele diploma como um instrumento facilitador do seu enquadramento legal, oferecendo-se uma maior segurança jurídica aos operadores económicos e potenciando-se um ambiente mais favorável de acesso e exercício dessas atividades e um consequente quadro favorável ao desenvolvimento económico sustentado.

Nos termos do artigo 79.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, designado pelo acrónimo RJACSR, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, aprovar o regulamento de comércio a retalho não sedentário do respetivo município, o qual deve consagrar as regras de funcionamento das feiras do município e as condições para o exercício da venda ambulante, bem como identificar de forma clara os direitos e obrigações dos feirantes e dos vendedores ambulantes e a listagem dos produtos proibidos ou cuja comercialização dependa de condições específicas de venda.

Atendendo à necessidade de adaptar a regulamentação municipal ao novo quadro legal vigente, a Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz deliberou na sua reunião ordinária de 25 de maio de 2016, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dar início ao procedimento de elaboração do Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário do Município de Reguengos de Monsaraz, tendo sido publicado na página eletrónica da autarquia na Internet e nos locais de costume em uso neste Município o Edital n.º 2/AGL/2016, de 30 de maio, com vista ao convite à participação de interessados na elaboração do regulamento municipal.

O presente projeto de Regulamento surge, assim, da necessidade de adaptar a disciplina da atividade de comércio a retalho não sedentária no Município de Reguengos de Monsaraz à nova disciplina legal introduzida pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, não se prevendo alterações significativas ao nível de custos ou benefícios para a autarquia resultantes da implementação do novo quadro regulamentar.

Em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se o Projeto de Regulamento a consulta pública com vista à recolha de sugestões e contributos para a sua versão final.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente Regulamento tem como legislação habilitante os artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, os artigos 98.º a 101.º e 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e respetivo anexo.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece o regime de comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes e vendedores ambulantes, o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam, bem como o regime da atividade de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário.

2 — O presente Regulamento aplica-se:

a) À atividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária por feirantes, na área do Município de Reguengos de Monsaraz, em recintos públicos ou privados onde se realizem feiras;

b) À atividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária por vendedores ambulantes, estabelecidos em território nacional ou em regime de livre prestação de serviços, na área geográfica do Município de Reguengos de Monsaraz nas zonas e locais públicos autorizados.

c) À atividade de prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário exercida na área geográfica do Município de Reguengos de Monsaraz.

3 — Excetuam-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento:

a) Eventos de exposição e de amostra, ainda que nos mesmos se realizem vendas a título acessório;

b) Eventos, exclusiva ou predominantemente, destinados à participação de operadores económicos titulares de estabelecimentos, que procedam a vendas ocasionais esporádicas fora dos seus estabelecimentos;

c) Mostras de artesanato, predominantemente destinadas à participação de artesãos;

d) Mercados municipais;

e) A distribuição domiciliária efetuada por conta de operadores económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;

f) A venda ambulante de lotarias regulada pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na sua atual redação.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) «Atividade de comércio a retalho não sedentária» — a atividade de comércio a retalho em que a presença do comerciante nos locais de venda, em feiras ou de modo ambulante, não reveste caráter fixo e permanente, realizada nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis;

b) «Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária» — a atividade de prestar serviços de alimentação e de bebidas, mediante remuneração, em que a presença do prestador nos locais da prestação não reveste um caráter fixo e permanente, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis, bem como em instalações fixas onde se realizem menos de 20 eventos anuais, com a duração anual acumulada máxima de 30 dias;

c) «Feira ou mercado» — o evento que congrega periódica ou ocasionalmente, no mesmo recinto, vários retalhistas que exercem a atividade com caráter não sedentário, na sua maioria em unidades móveis ou amovíveis, excetuados os arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos, os mercados municipais e os mercados abastecedores, não se incluindo as feiras dedicadas de forma exclusiva à exposição de armas;

d) «Espaço de venda» — o lugar atribuído ao feirante no recinto da feira ou do mercado para aí exercer a sua atividade;

e) «Espaço de venda permanente» — o lugar de venda atribuído a feirante após a realização do procedimento previsto nos artigos 20.º a 28.º do presente Regulamento;

f) «Espaço de venda livre» — o lugar de venda em feira não atribuído com caráter permanente;

g) «Espaço destinado a participantes ocasionais» — o lugar de venda em feira ou mercado não atribuído com caráter permanente e, destinados a participantes ocasionais, nomeadamente:

i) Pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar em feira ou mercado para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área de residência;

ii) Vendedores ambulantes;

iii) Artesãos;

iv) Instituições Particulares de Solidariedade Social;

v) Associações culturais, desportivas e recreativas;

vi) Instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que sejam pela Câmara Municipal consideradas como de relevante interesse público para a sua participação na feira;

vii) Outros participantes ocasionais.

h) «Feirante» — a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho não sedentária em feiras ou mercados;

i) «Recinto» — o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras ou mercados;

j) «Vendedor ambulante» — a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em instalações móveis ou amovíveis instaladas fora dos recintos das feiras;

k) «Espaços de venda ambulante» — áreas de acesso livre e de uso coletivo, afeta ao domínio público da autarquias locais e nas quais seja autorizado o exercício da venda ambulante.

CAPÍTULO II

Exercício da atividade de comércio a retalho não sedentária

Artigo 4.º

Exercício da atividade

O exercício da atividade de comércio a retalho de forma não sedentária no Município de Reguengos de Monsaraz só é permitido:

a) Aos feirantes com espaço de venda atribuído em feiras previamente autorizadas;

b) Aos vendedores ambulantes, nas zonas e locais em que o Município de Reguengos de Monsaraz autorize o exercício da venda ambulante, bem como nas feiras ou mercados, nos lugares destinados a participantes ocasionais.

Artigo 5.º

Acesso à atividade de feirante e vendedor ambulante

1 — Os feirantes e os vendedores ambulantes só poderão exercer a sua atividade na área do Município de Reguengos de Monsaraz, desde que sejam titulares de título de exercício de atividade válido.

2 — O título de exercício de atividade é pessoal e intransmissível, devendo sempre acompanhar o seu titular para apresentação imediata às autoridades policiais e fiscalizadoras que o solicitem.

3 — Para obtenção do título de exercício de feirante e de vendedor ambulante devem os interessados efetuar uma “mera comunicação prévia” junto da Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), através de preenchimento de formulário eletrónico no balcão único eletrónico.

4 — O título de exercício de atividade identifica o seu portador e a atividade exercida perante as entidades fiscalizadoras, as autarquias e as entidades gestoras dos recintos onde se realizam as feiras e os mercados em que participam.

5 — O título de exercício de atividade é válido para todo o território nacional.

6 — Os empresários não estabelecidos em território nacional, que aqui pretendam aceder à atividade de feirante ou de vendedor ambulante, exercendo-as em regime em regime de livre prestação, estão isentos do requisito de apresentação de “mera comunicação prévia” prevista no n.º 3 do presente artigo.

Artigo 6.º

Atualização de factos relativos à atividade de feirante e vendedor ambulante

1 — A alteração significativa das condições de exercício da atividade de feirante ou vendedor ambulante está sujeita a “mera comunicação prévia” a efetuar no balcão único eletrónico.

2 — A cessação da atividade de feirante ou de vendedor ambulante deve ser comunicada no balcão único eletrónico até sessenta dias após a ocorrência do facto.

Artigo 7.º

Comercialização de produtos

No exercício do comércio não sedentário os feirantes e os vendedores ambulantes devem obedecer à legislação específica aplicável aos produtos comercializados, designadamente:

a) No comércio de produtos alimentares devem ser observadas as disposições do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de novembro, e as disposições do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, relativo à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos;

b) No comércio de animais das espécies bovinas, ovina, caprina, suína e equídeos, aves, coelhos e outras espécies pecuárias, devem ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho, e do anexo I do Decreto-Lei n.º 79/2011, de 20 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 260/2012, de 12 de dezembro;

c) No comércio de animais de companhia devem ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 315/2003, de 17 de dezembro, e 265/2007, de 24 de julho, pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 255/2009, de 24 de setembro, e 260/2012, de 12 de dezembro;

d) No comércio de espécies de fauna e flora selvagem devem ser observadas as disposições constantes do Regulamento (CE) n.º 338/97, do Conselho, de 9 de dezembro de 1996, relativo à proteção de espécies da fauna e da flora selvagens através do controlo do seu comércio.

Artigo 8.º

Produtos proibidos nas feiras, nos mercados e na venda ambulante

1 — Fica proibido nas feiras, nos mercados e na venda ambulante, o comércio dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;

b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

c) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro de 2005;

d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;

e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;

f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;

g) Veículos automóveis e motociclos, em modo ambulante.

2 — É proibida a venda de bebidas alcoólicas junto de estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário, nos termos do n.º 2 do artigo 47.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Práticas comerciais desleais e venda de bens com defeito

1 — Nas feiras, nos mercados e na venda ambulante são proibidas as práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, que prejudiquem diretamente os interesses económicos dos consumidores e indiretamente os interesses económicos dos concorrentes legítimos, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os bens com defeito devem estar devidamente identificados e separados dos restantes bens, de modo a serem facilmente reconhecidos pelos consumidores.

Artigo 10.º

Afixação de preços

É obrigatória a afixação de preços de venda ao consumidor nos termos do Decreto-Lei n.º 138/90, de 26 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 13 de maio, designadamente:

a) O preço deve ser exibido em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, através da utilização de letreiros, etiquetas ou listas;

b) Os produtos pré-embalados devem conter o preço de venda e o preço por unidade de medida;

c) Nos produtos vendidos a granel deve ser indicado o preço por unidade de medida;

d) Nos produtos comercializados à peça deve ser indicado o preço por peça;

e) O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.

CAPÍTULO III

Direitos e deveres dos feirantes e dos vendedores ambulantes

Artigo 11.º

Direitos e deveres dos feirantes e dos vendedores ambulantes

1 — A todos os feirantes e vendedores ambulantes assiste, designadamente, o direito de:

a) Ocuparem os espaços de venda atribuídos nos termos e condições do presente Regulamento;

b) Serem tratados com o respeito, o decoro e a sensatez normalmente utilizados no trato com os outros comerciantes;

c) Utilizarem de forma mais conveniente à sua atividade os locais que lhe forem autorizados, sem outros limites que não sejam os impostos pela lei ou pelo presente Regulamento;

d) Usufruírem dos serviços comuns garantidos pelo Município de Reguengos de Monsaraz;

2 — São deveres dos feirantes e dos vendedores ambulantes, designadamente:

a) Apresentar-se convenientemente limpos e vestidos de modo adequado ao tipo de venda que exerçam;

b) Comportar-se com civismo nas suas relações com os outros vendedores, entidades fiscalizadoras e com o público em geral;

c) Abster-se de praticar atos lesivos dos legítimos interesses dos consumidores;

d) Manter todos os utensílios, unidades móveis e objetos intervenientes na venda em rigoroso estado de apresentação, asseio e higiene;

e) Conservar e apresentar os produtos que comercializem nas condições de higiene e sanitárias impostas ao seu comércio por legislação e regulamentos aplicáveis;

f) Acatar todas as ordens, decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras que sejam indispensáveis ao exercício da atividade de feirante e de vendedor ambulante, nas condições previstas no presente regulamento;

g) Declarar, sempre que lhes seja exigido, às entidades competentes o lugar onde guardam a sua mercadoria, facultando -lhes o respetivo acesso;

h) Afixar em todos os produtos expostos a indicação do preço de venda ao público, de forma e em local bem visível, nos termos da legislação em vigor;

i) Deixar sempre, no final do exercício de cada atividade, os seus lugares limpos e livres de qualquer lixo, nomeadamente detritos, restos, caixas ou outros materiais semelhantes;

j) Proceder ao pagamento atempado das taxas de ocupação devidas;

k) Quando a atividade o exigir, desenvolver os procedimentos tendentes à requisição de energia elétrica;

l) Abster-se de danificar o pavimento dos recintos, perfurando o pavimento com estacas, ferros ou por qualquer outro meio;

m) Não formar filas duplas de exposição dos artigos de venda.

3 — O feirante e o vendedor ambulante, bem como os seus colaboradores, devem ser portadores, nos locais de venda, dos seguintes documentos:

a) Título de exercício de atividade;

b) Cartão ou documento de identificação;

c) Faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado;

d) Título de ocupação do espaço de venda, quando este seja exigível;

e) Comprovativo do pagamento das taxas de ocupação respetivas.

4 — O disposto no número anterior é aplicável aos pequenos agricultores e outros participantes ocasionais, com exceção das alíneas a) e c).

Artigo 12.º

Exposição dos produtos

1 — Na exposição e venda dos produtos do seu comércio devem os feirantes e os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiro com as dimensões adequadas ao espaço a ocupar colocado a uma altura mínima de 0,70 m do solo, salvo quando o meio de transporte utilizado justifique a dispensa do seu uso.

2 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deve ser de matéria resistente a sulcos e facilmente lavável e tem de ser mantido em rigoroso estado de asseio e higiene.

3 — No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos ou géneros, é obrigatório separar os alimentos dos de natureza diferente, bem como, de entre eles, os que de algum modo possam ser afetados pela proximidade de outros.

Artigo 13.º

Responsabilidade

O titular do direito de ocupação do espaço de venda em feira ou mercado e do espaço público para a venda ambulante é responsável pela atividade exercida e por quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus colaboradores.

CAPÍTULO IV

Feiras e mercados

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 14.º

Feiras e mercados da iniciativa do Município de Reguengos de Monsaraz

1 — O Município de Reguengos de Monsaraz promove anualmente a realização das seguintes feiras:

a) Feira de janeiro;

b) Feira de maio;

c) Feira de agosto.

2 — As feiras de janeiro e de maio têm a duração de um dia, e realizam-se no dia 15 dos respetivos meses.

3 — Sempre que os dias 15 de janeiro e 15 de maio não coincidam com o sábado, as feiras realizar-se-ão no sábado mais próximo daquela data.

4 — A feira de agosto tem a duração de dois dias, com início no dia 15 do referido mês.

5 — A Câmara Municipal poderá estabelecer dias diferentes para a realização das feiras sempre que razões atendíveis o justifiquem.

6 — O Município de Reguengos de Monsaraz promove mensalmente, na cidade de Reguengos de Monsaraz, a realização de mercados mensais, exceto nos meses de janeiro, maio e agosto, os quais têm lugar na primeira sexta-feira de cada mês.

7 — As feiras e mercados referidos nos números anteriores, realizam-se no Parque de Feiras e Exposições, na cidade de Reguengos de Monsaraz.

8 — A requerimento de entidade representativa da atividade de comércio a retalho não sedentário, apresentado com a antecedência mínima de 30 dias, a Câmara Municipal pode autorizar a realização da feira no dia útil imediatamente anterior ou posterior, sempre que a data da mesma coincida com dia feriado.

9 — As deliberações da Câmara Municipal quanto à gestão, à organização, à periodicidade, à localização e aos horários de funcionamento das feiras e dos mercados serão objeto de publicitação através de edital, bem como no seu sítio na Internet e no balcão único eletrónico.

10 — Poderão as entidades representativas dos profissionais da atividade de comércio a retalho não sedentário nomear um interlocutor perante a Câmara Municipal relativamente às matérias previstas no número anterior apresentando este, para o efeito, as sugestões que entenda por convenientes.

Artigo 15.º

Organização de feiras retalhistas por entidades privadas

1 — A instalação e a gestão do funcionamento de feiras retalhistas organizadas por entidade privada é da exclusiva responsabilidade da entidade gestora, a qual tem os poderes e autoridade necessários para fiscalizar o cumprimento do respetivo regulamento interno e assegurar o bom funcionamento das feiras.

2 — A organização de feiras retalhistas por entidades privadas, ainda que, ao abrigo da livre prestação de serviços, o empresário não esteja estabelecido em território nacional, está sujeito à apresentação ao Município de Reguengos de Monsaraz de uma “mera comunicação prévia” através do balcão único eletrónico.

3 — A mera comunicação prévia deve conter os dados e ser acompanhada dos elementos instrutórios constantes de portaria a que se refere o n.º 3, do artigo 7.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

4 — A alteração significativa das condições de exercício da atividade referida no n.º 2 está sujeita a “mera comunicação prévia”.

5 — A cessação da atividade referida no n.º 2 deve ser comunicada, através do «Balcão do empreendedor», no prazo máximo de 60 dias após a ocorrência do facto.

6 — A organização de uma feira retalhista por entidades privadas em locais de domínio público está sujeita ao procedimento de cedência de utilização do domínio público a entidades privadas para a realização de feiras, nos termos do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e do Regulamento de Publicidade, Outras Utilizações do Espaço Público e Mobiliário Urbano do Município de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 16.º

Suspensão temporária da realização das feiras e mercados

1 — Sempre que, pela execução de obras ou de trabalhos de conservação nos recintos das feiras e mercados, bem como por outros motivos atinentes ao bom funcionamento dos mesmos, a realização da feira ou mercado não possa prosseguir sem notórios ou graves prejuízos para os feirantes ou para os utentes, pode a Câmara Municipal ordenar a sua suspensão temporária, fixando o prazo por que se deve manter.

2 — A realização da feira ou mercado não pode estar suspensa por período superior a 12 meses, independentemente do prazo por que tiver sido decretada.

3 — A suspensão temporária da realização da feira ou do mercado não afeta a titularidade do direito de ocupação dos espaços de venda reservados.

4 — Durante o período em que a realização da feira ou do mercado estiver suspensa não é devido o pagamento das taxas pela ocupação dos espaços de venda reservados.

5 — A suspensão temporária da realização da feira ou mercado não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua atividade naquele evento.

Artigo 17.º

Condições dos recintos

1 — As feiras e mercados podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior.

2 — Os recintos das feiras e mercados devem obedecer às seguintes condições gerais:

- a) Estarem devidamente delimitados, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;
- b) Os lugares de venda devem encontrar-se devidamente demarcados;
- c) As regras de funcionamento deverão estar afixadas;
- d) Existirem infraestruturas de conforto, nomeadamente instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequadas ao evento;
- e) Possuírem, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequados à sua dimensão.

3 — Os recintos nos quais sejam comercializados géneros alimentícios ou animais devem possuir os requisitos previstos na legislação respetiva aplicável a cada uma das categorias de produtos, no que concerne às infraestruturas.

Artigo 18.º

Organização do espaço das feiras e mercados

1 — O recinto correspondente a cada feira ou mercado é organizado de acordo com as características próprias do local e do tipo de evento a realizar.

2 — Compete à Câmara Municipal estabelecer o número dos espaços de venda para cada feira e mercado, bem como a respetiva disposição no recinto, diferenciando os espaços de venda permanentes e livres dos espaços destinados a participantes ocasionais e dos espaços destinados a prestadores de serviços de restauração e bebidas, e atribuindo a cada espaço uma numeração.

3 — O espaço em concreto a disponibilizar, sem prejuízo do disposto nos números anteriores, deverá ser devidamente informado aos ocupantes pela organização.

4 — Sempre que motivos de interesse público ou de ordem pública atinentes ao funcionamento da feira ou do mercado o justifiquem, a Câmara Municipal pode proceder à redistribuição dos espaços de venda.

5 — Na situação prevista no número anterior ficam salvaguardados os direitos de ocupação dos espaços de venda que já tenham sido atribuídos aos feirantes, designadamente no que respeita à área dos mesmos.

SECÇÃO II

Espaços de venda e sua ocupação

SUBSECÇÃO I

Candidatos à atribuição de espaços de venda

Artigo 19.º

Condições de admissão

1 — Podem ser candidatos ao procedimento para atribuição de direito ao uso de espaço de venda:

- a) Feirantes nacionais detentores de título ou cartão para o exercício da respetiva atividade, conforme disposto no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;
- b) Vendedores ambulantes nacionais, detentores de título ou cartão para o exercício da respetiva atividade, conforme disposto no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;
- c) Feirantes ou vendedores ambulantes legalmente estabelecidos noutro estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu, para atividade ocasional e esporádica sem necessidade de qualquer mera comunicação prévia ou correspondente título de exercício de atividade ou cartão, a emitir pelo Estado Português;
- d) Prestadores de serviços, nomeadamente de restauração ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis;
- e) Agentes económicos ligados à atividade de recintos itinerantes;
- f) Pequenos agricultores, que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam vender os produtos da sua produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela Junta de Freguesia da área de residência;
- g) Artesãos;
- h) Instituições particulares de solidariedade social;
- i) Associações culturais, desportivas e recreativas;

j) Instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais que sejam, pela Câmara Municipal, consideradas como de relevante interesse público para a sua participação na feira;

k) Outros participantes ocasionais.

2 — Só será admitido como candidato ao procedimento, o agente económico que tenha feito prova do cumprimento dos deveres necessários ao exercício da atividade, através de documento legal, incluindo o da sua situação regularizada perante a Administração Tributária e Segurança Social no âmbito do exercício da sua atividade, bem como da inexistência de dívidas ao Município de Reguengos de Monsaraz.

SUBSECÇÃO II

Espaços de venda permanentes

Artigo 20.º

Atribuição de espaços de venda permanentes

1 — A atribuição dos espaços de venda permanentes em feiras e mercados promovidos pelo Município de Reguengos de Monsaraz é efetuada através de sorteio, por ato público.

2 — A Câmara Municipal aprova a abertura do procedimento para atribuição de espaços e os termos em que se efetua o sorteio, definindo, nomeadamente, as formalidades do mesmo.

3 — Apenas podem candidatar-se à atribuição de espaços de venda permanentes os agentes económicos com a qualidade de feirante.

4 — Por cada feirante será permitida a ocupação no máximo de um espaço de venda.

5 — A atribuição dos espaços de venda deverá ser realizada com periodicidade regular e ser aplicada a todos os lugares novos ou deixados vagos.

6 — O procedimento de seleção para atribuição de espaços de venda deve assegurar a não discriminação entre operadores económicos nacionais e provenientes de outros estados membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu.

7 — A atribuição do espaço de venda não pode ser objeto de renovação automática, nem prever qualquer condição mais vantajosa para feirante cuja atribuição de lugar tenha caducado ou de quaisquer outras pessoas que com este mantenham vínculos de parentesco ou afinidade, vínculos laborais ou vínculos de natureza societária.

8 — Os espaços de venda atribuídos através de sorteio são designados de «espaços de venda permanentes».

9 — Os espaços de venda permanentes devem ser ocupados na primeira feira ou mercado realizados após a data da realização do sorteio de atribuição.

10 — A atribuição dos espaços de venda para feiras mercados é único e efetuado em conjunto.

Artigo 21.º

Comissão

1 — O procedimento de seleção para a atribuição dos espaços de venda permanentes, bem como para a apreciação de eventuais reclamações, é da responsabilidade de uma Comissão nomeada pela Câmara Municipal.

2 — A Comissão é composta por três membros efetivos e dois suplentes, sendo indicada na sua composição o membro que preside, bem como o membro que o substitui no caso de falta ou impedimento.

Artigo 22.º

Procedimento para atribuição dos espaços de venda

1 — O procedimento para atribuição dos espaços de venda permanentes será anunciado em edital, publicado nos locais de estilo em uso na autarquia, na página da internet do Município de Reguengos de Monsaraz, num dos jornais com maior circulação no Município e ainda no balcão único eletrónico.

2 — Do edital que publica o procedimento de atribuição constarão os seguintes elementos:

- Identificação do Município de Reguengos de Monsaraz (endereço postal e eletrónico, números de telefone, fax e horário de funcionamento);
- Prazo para apresentação de candidaturas;
- Modo de apresentação de candidaturas;
- Dia, hora e local da realização do sorteio e formalidades do mesmo;
- Identificação dos espaços de venda a atribuir;
- Período pelo qual os espaços serão atribuídos;
- O montante da taxa a pagar pelos espaços de venda;
- Outras informações consideradas úteis.

Artigo 23.º

Apresentação de candidaturas

1 — O feirante manifesta o seu interesse pela atribuição do espaço de venda mediante o preenchimento de um formulário tipo disponibilizado pelo Município de Reguengos de Monsaraz ou através do balcão único eletrónico.

2 — O formulário deve ser instruído, consoante os casos, com os seguintes documentos:

- Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal, no caso de pessoas singulares;
- Fotocópia do número de identificação pessoa coletiva ou de certidão permanente, no caso de pessoa coletiva;
- Fotocópia do título de exercício da atividade (cartão de feirante ou mera comunicação prévia);
- Fotocópia da declaração de início atividade;
- Certidão comprovativa de que a sua situação perante a Administração Tributária se encontra regularizada ou autorização para consulta de situação tributária pelo Município de Reguengos de Monsaraz;
- Certidão comprovativa de que a sua situação perante a Segurança Social se encontra regularizada ou autorização para consulta de situação perante a Segurança Social;

3 — Para além dos elementos previstos no número anterior, podem ainda solicitar-se outros que se considerem necessários.

Artigo 24.º

Apreciação liminar do pedido de atribuição de espaço de venda

1 — Compete à Comissão decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento do pedido do interessado.

2 — Sempre que o formulário de candidatura não seja acompanhado de qualquer dos elementos instrutórios referidos no n.º 2 do artigo 23.º, a Comissão notifica o candidato para que no prazo de cinco dias úteis complete a instrução do processo.

3 — Caso o candidato não corrija ou complete a instrução da candidatura será excluído do procedimento.

Artigo 25.º

Exclusão dos candidatos

São excluídos os candidatos que:

- Não reúnam as condições de admissão constantes no presente Regulamento;
- Apresentem candidatura depois do termo do prazo fixado para o efeito;
- Cuja candidatura não contenha toda a documentação referida no n.º 2 do artigo 23.º e não tenham procedido ao seu aperfeiçoamento nos termos do artigo anterior;
- Cujo formulário de candidatura não esteja totalmente preenchido.
- Violem o disposto no presente regulamento.

Artigo 26.º

Lista de candidatos admitidos e excluídos ao sorteio

1 — Findo o prazo de apreciação liminar previsto no artigo 25.º do presente Regulamento, a Comissão elabora a lista dos candidatos admitidos e excluídos ao sorteio.

2 — A lista de candidatos admitidos e excluídos é publicitada através de edital afixado nos lugares de estilo, na página eletrónica da autarquia e no balcão único eletrónico.

3 — As listas são notificadas aos candidatos através da publicitação do edital referido no número anterior, dispondo aos candidatos do prazo de 10 dias úteis para dizerem o que se lhes oferecer em sede de audiência de interessados.

4 — Caso a pronúncia de interessados tenha provimento, os candidatos são incluídos na lista de admitidos ao sorteio.

Artigo 27.º

Atribuição dos espaços de venda

1 — Após a realização do sorteio, a câmara Municipal delibera sob proposta da Comissão a atribuição dos espaços de venda.

2 — A atribuição dos espaços de venda é publicitada através de edital a afixar nos locais de estilo, na página eletrónica da autarquia na Internet e no balcão único eletrónico.

3 — O direito de utilização do espaço de venda só se efetiva com o pagamento da taxa respetiva, que deve ocorrer até à data de realização da primeira feira ou mercado que se realize após a atribuição do espaço de venda.

Artigo 28.º

Ocupação do espaço de venda

1 — O espaço de venda deve ser ocupado na feira ou no mercado que se realize imediatamente após a atribuição.

2 — A ocupação do espaço de venda é pessoal e intransmissível, a título precário e limitado ao prazo de duração da atribuição.

3 — A não ocupação do espaço de venda nos termos do n.º 1 do presente artigo tem o efeito de desistência do lugar, salvo casos devidamente justificados.

Artigo 29.º

Caducidade da atribuição dos espaços de venda

A atribuição do espaço de venda permanente caduca nas seguintes circunstâncias:

- a) Por ausência do pagamento da taxa devida após a atribuição do espaço de venda;
- b) Findo o prazo respetivo de atribuição;
- c) Por morte do titular;
- d) Insolvência do respetivo titular;
- e) Por renúncia voluntária do seu titular;
- f) Por cessação da atividade;
- g) Por mora ou falta de pagamento das taxas, por um período superior a três meses;
- h) Por ausência não autorizada às feiras e mercados nos termos do artigo 37.º do presente Regulamento;
- i) Por cedência do espaço de venda a terceiros;
- j) Por extinção da feira ou sua transferência para outro local;
- k) Por utilização do espaço de venda para fim diferente daquele para o qual foi autorizada;
- l) Mediante prévia deliberação da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, perante incumprimento das disposições do presente Regulamento.

Artigo 30.º

Supressão, mudança ou extinção

A supressão de espaços de venda para o redimensionamento ou reordenamento do espaço da feira ou mercado ou pela mudança de local ou mesmo da sua extinção, não confere aos titulares do direito de ocupação o direito a qualquer indemnização.

SUBSECÇÃO III

Direito de ocupação de espaços de venda livres

Artigo 31.º

Ocupação ocasional de espaços de venda livres

1 — A atribuição de espaços de venda livres, que ainda não tenham sido atribuídos por sorteio, encontra-se reservada a feirantes.

2 — A atribuição de espaços de venda livres efetua-se da seguinte forma:

- i) Nas Feiras — mediante apresentação de pedido junto da Subunidade Orgânica Taxas e Licenças até às 12h do último dia útil anterior ao da realização da feira, sendo a atribuição efetuada por ordem de entrega do pedido e por sector de atividade;
- ii) Nos Mercados:

a) Mediante apresentação do pedido junto da Subunidade Orgânica Taxas e Licenças até às 12h do último dia útil anterior ao da realização do mercado, sendo a atribuição efetuada por ordem de entrega do pedido e por sector de atividade;

b) No próprio dia de Mercado, mediante o pagamento da taxa respetiva, no local e no momento de instalação do mercado, ao trabalhador do Município de Reguengos de Monsaraz responsável pela organização. Neste caso, a atribuição do lugar é feita por ordem de chegada e por setor de atividade.

3 — Independentemente do número de lugares vagos, é proibida a atribuição ao mesmo feirante de mais de um espaço de venda.

4 — A atribuição de espaços de venda livre é efetuado exclusivamente e individualmente por feira ou mercado.

5 — Com o pedido de ocupação ocasional os feirantes deverão apresentar os documentos previstos no n.º 2 do artigo 123.º do presente Regulamento, sob pena de não ser permitida a sua admissão.

6 — A ocupação dos lugares está condicionada ao pagamento das taxas de ocupação respetivas.

SUBSECÇÃO IV

Direito de ocupação de lugares destinados a participantes ocasionais

Artigo 32.º

Lugares destinados a participantes ocasionais

1 — Nas feiras podem existir lugares destinados aos participantes ocasionais, nomeadamente:

- a) Pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área de residência;
- b) Vendedores ambulantes;
- c) Artesãos;
- d) Instituições particulares de solidariedade social;
- e) Associações culturais, desportivas e recreativas;
- f) Instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais que sejam, pela Câmara Municipal, consideradas como de relevante interesse público para a sua participação na feira;
- g) Outros participantes ocasionais.

2 — A atribuição dos espaços de venda aos participantes ocasionais efetua-se da seguinte forma:

- a) Mediante a apresentação de pedido junto da Subunidade Orgânica Taxas e Licenças até às 12 horas do último dia útil antes da realização da feira ou mercado, sendo válido para uma única feira ou mercado;
- b) A atribuição é feita por ordem da data de entrada do pedido.

3 — Podem candidatar-se aos lugares destinados aos participantes ocasionais todos os referidos no n.º 1 do artigo anterior.

4 — Os produtores ou artesãos locais têm de entregar um documento comprovativo dessa qualidade.

5 — A ocupação dos espaços de venda está condicionada ao pagamento da taxa de ocupação respetiva.

6 — Os participantes ocasionais devem observar, em especial, os direitos e obrigações constantes do Capítulo III, bem como as demais disposições constantes do presente Regulamento.

SUBSECÇÃO V

Direito de ocupação de lugares destinados a prestadores de serviços de restauração ou de bebidas

Artigo 33.º

Lugares destinados a prestadores de serviços de restauração ou de bebidas

1 — Nas feiras e mercados existem lugares específicos destinados a prestadores de serviços de restauração ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis a atribuir por sorteio nos termos definidos no presente regulamento para atribuição de lugares de venda permanente, ficando aqueles sujeitos, designadamente:

- a) Às regras de admissão constantes do n.º 2 do artigo 19.º;
- b) Aos direitos e obrigações constantes do Capítulo III do presente Regulamento;
- c) Às demais disposições constantes do presente Regulamento, com as devidas adaptações.

2 — Os lugares livres, que não sejam atribuídos com caráter permanente, poderão ser ocupados por evento mediante apresentação de pedido junto da Subunidade Orgânica Taxas e Licenças até ao final do mês anterior ao da feira ou mercado para que se pretende a ocupação.

3 — Havendo vários interessados na ocupação do mesmo lugar, a sua atribuição será efetuada por sorteio, de caráter urgente, sendo a data do mesmo informada aos interessados.

4 — O Presidente da Câmara Municipal poderá afetar os lugares livres por tipo de atividade, com vista a garantir uma diversidade de ofertas nas feiras ou mercados.

SUBSECÇÃO VI

Atribuição provisória

Artigo 34.º

Atribuição provisória

Em caso de vacatura de espaço de venda em consequência de desistência ou caducidade, o mesmo pode ser atribuído, até à realização

de novo sorteio, ao candidato posicionado em segundo lugar, e assim sucessivamente.

SECÇÃO III

Do funcionamento das feiras e dos mercados

Artigo 35.º

Horários das feiras

1 — As feiras previstas no n.º 1 do artigo 14.º do presente regulamento, funcionam:

- a) Feira de janeiro — entre as 8h e as 18 horas;
- b) Feira de maio — entre as 8h e as 20 horas;
- c) Feira de agosto — entre as 8h do primeiro dia de feira e as 20h do segundo dia.

2 — Os feirantes podem entrar no recinto até dois dias antes do início da feira, com vista à ocupação e descarga dos respetivos produtos ou mercadorias, durante os seguintes horários:

- a) Feira de janeiro: das 10h às 12h e das 14h às 18h;
- b) Feiras de maio e agosto: das 10h às 12h e das 16h às 21h.

3 — No próprio dia de feira o espaço de venda terá de ser ocupado entre as 6h e as 8h, sob pena de marcação de falta injustificada.

4 — Por motivos devidamente justificados, a Câmara Municipal pode fixar outro horário, devendo publicitar a alteração através de edital a publicar na página eletrónica da autarquia na internet.

Artigo 36.º

Horários dos mercados

1 — Os mercados mensais referidos no n.º 6 do artigo 14.º do presente Regulamento funcionam entre as 8h e as 13. 30h.

2 — Os feirantes podem entrar no recinto, com vista à ocupação e descarga dos respetivos produtos ou mercadorias, durante os seguintes horários:

- a) De abril a setembro, das 16h às 20h no dia anterior e das 6h às 8h no próprio dia de mercado;
- b) De outubro a março, das 14h às 18h no dia anterior e das 6h às 8h no próprio dia do mercado.

3 — No próprio dia de mercado os espaços de venda deverão ser ocupados entre as 6h e as 8h, sob pena de marcação de falta injustificada.

4 — Por motivos devidamente justificados, a Câmara Municipal pode fixar outro horário, devendo publicitar a alteração através de edital a publicar na página eletrónica da autarquia na internet.

Artigo 37.º

Dever de assiduidade nas feiras e mercados

1 — Cabe aos feirantes respeitar o dever de assiduidade, nos seguintes termos:

- a) Comparecer com assiduidade às feiras e mercados nos quais lhe tenha sido atribuído o direito de ocupação de espaços de venda reservados;
- b) A não comparência às feiras e mercados devem ser devidamente justificadas, mediante requerimento escrito a dirigir ao Presidente da Câmara Municipal, o qual deverá ser acompanhado do respetivo documento probatório;
- c) Estar presente no recinto durante todo o horário fixado para o funcionamento da feira ou do mercado.

2 — A não comparência, no mesmo ano civil, a dois eventos consecutivos ou quatro interpolados é considerado abandono do espaço de venda permanente e determina a extinção do direito de ocupação desse espaço, mediante deliberação da Câmara Municipal, salvo se a falta for considerada justificada por despacho do Presidente da Câmara, nos termos da alínea b) do n.º 1 do presente artigo.

Artigo 38.º

Circulação de veículos nos recintos das feiras

1 — Nos recintos das feiras e dos mercados, só é permitida a entrada e circulação de veículos pertencentes aos feirantes e por estes utilizados no exercício da sua atividade.

2 — A entrada e a saída de veículos deve processar-se apenas e durante os períodos destinados à instalação e ao levantamento da feira ou do mercado.

3 — Durante o horário de funcionamento, é expressamente proibida a circulação de quaisquer veículos dentro dos recintos das feiras e dos mercados.

Artigo 39.º

Publicidade sonora

É proibido o uso de publicidade sonora nos recintos das feiras e dos mercados, exceto no que respeita à comercialização de cassetes, de discos e de discos compactos, mas sempre com absoluto respeito pelas normas legais e regulamentares quanto à publicidade e ao ruído.

Artigo 40.º

Instalação e levantamento das feiras e dos mercados

1 — A entrada e saída de vendedores e produtos no recinto far-se-á pelos locais devidamente assinalados, devendo os feirantes fazer prova, quando solicitado pelos trabalhadores municipais.

2 — Na sua instalação cada feirante só pode ocupar o espaço correspondente ao lugar que lhe foi atribuído, sem ultrapassar os seus limites e sem ocupar as ruas e os espaços destinados à circulação de pessoas.

3 — O levantamento da feira e do mercado deve iniciar-se de imediato após o seu encerramento e deve estar concluída até duas horas após o horário de encerramento.

4 — Antes de abandonar o recinto da feira ou do mercado, os feirantes devem promover a limpeza dos espaços correspondentes aos espaços de venda que lhes tenham sido atribuídos.

Artigo 41.º

Interdições

Encontra-se vedado aos ocupantes dos espaços de venda em feiras e mercados, no exercício da sua atividade:

- a) Permanecer nos locais depois do horário de encerramento da feira ou do mercado, com exceção do período destinado ao levantamento;
- b) Efetuar vendas fora dos espaços de venda;
- c) Ocupar área superior à concedida;
- d) Ter os produtos desarrumados ou a área de circulação ocupada;
- e) Comercializar produtos não permitidos ou não previstos para o setor de atividade ocupado;
- f) Dar entrada de géneros ou mercadorias nos recintos das feiras ou mercados por locais não destinados a esses fins;
- g) Dificultar a circulação dos utentes;
- h) Usar balanças, pesos e medidos não aferidos;
- i) Apresentar queixas ou participações falsas ou inexatas contra, trabalhadores do município, utentes ou outros vendedores;
- j) Lançar lixo ou quaisquer outros resíduos para o pavimento ou depositá-lo fora dos recipientes destinados a esse fim;
- k) Fazer circulação automóvel fora dos horários destinados a esse fim;
- l) Proceder a cargas e descargas fora do horário destinado a esse fim.

Artigo 42.º

Obrigações da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal:

- a) Proceder à manutenção dos recintos das feiras e dos mercados;
- b) Organizar um registo dos espaços de venda atribuídos;
- c) Drenar regularmente o piso do recinto de forma a evitar lamas e poeiras;
- d) Tratar da limpeza e recolher os resíduos depositados em recipientes próprios;
- e) Ter ao serviço da feira e do mercado trabalhadores que orientem a sua organização e funcionamento e que cumpram e façam cumprir as disposições deste Regulamento;
- f) Exercer a fiscalização e aplicar as sanções previstas na lei e no presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Exercício da atividade de venda ambulante

Artigo 43.º

Exercício da atividade de venda ambulante

1 — A venda ambulante pode ser efetuada nos espaços de venda permanente destinados para o efeito pela Câmara Municipal ou nos locais de trânsito do vendedor.

2 — É proibida a venda ambulante à atividade comercial por grosso.

Artigo 44.º

Locais e horários de venda

1 — Os locais destinados à venda ambulante com caráter permanente são aprovados por deliberação da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, após audição das juntas de freguesia onde se situem os respetivos lugares.

2 — No exercício da atividade de vendedor ambulante nos locais de trânsito do vendedor, este deve limitar o tempo de paragem ao estritamente necessário para atender os seus clientes.

3 — A venda ambulante obedece ao horário fixado para os estabelecimentos comerciais, de serviços e de restauração ou de bebidas em vigor no Município de Reguengos de Monsaraz.

4 — No caso de venda ambulante em veículos automóveis ou reboques, estes não podem ficar estacionados permanentemente no mesmo local, exceto nos espaços de venda ambulante autorizados pela Câmara Municipal para o efeito, quando os mesmos sejam fixados.

Artigo 45.º

Venda ambulante em espaços de venda permanentes

1 — É permitida a venda ambulante com caráter de permanência nos locais aprovados pela Câmara Municipal.

2 — A atribuição dos lugares a que se refere o número anterior é efetuada por sorteio, por ato público, de entre os indivíduos que preencham os requisitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 19.º, publicitado através de edital, afixado nos lugares de estilo, e divulgado na página eletrónica da autarquia e no balcão único eletrónico.

3 — O sorteio referido no número anterior segue com as devidas adaptações o previsto no artigo 22.º do presente Regulamento.

4 — À atribuição dos lugares aplicam-se, com as devidas adaptações, os artigos 20.º a 29.º do presente Regulamento.

5 — A atribuição dos espaços de venda permanente para a venda ambulante é efetuada pelo prazo de um ano.

6 — O direito atribuído é pessoal e intransmissível.

Artigo 46.º

Espaços de venda livres

1 — No caso de não ser apresentado qualquer pedido de atribuição do direito do uso permanente de espaços de venda, havendo algum interessado, a Câmara Municipal poderá proceder à atribuição do espaço de venda até à realização do sorteio.

2 — Se o espaço de venda livre resultar de desistência, o mesmo poderá ser atribuído pela Câmara Municipal, até à realização de novo sorteio, ao candidato posicionado em segundo lugar, e assim sucessivamente.

Artigo 47.º

Zonas de Proteção

1 — Não é permitido o exercício da venda ambulante:

a) Nos portais, átrios, vãos de entrada de edifícios, quintais e outros lugares com acesso à via pública;

b) Em locais situados a menos de 100 metros dos Paços do Município, do Palácio da Justiça, Centro de Saúde, dos estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário, museus, castelo, imóveis de interesse público e igrejas;

c) A menos de 100 metros dos estabelecimentos comerciais que exerçam a mesma atividade;

d) A menos de 200 metros do Mercado Municipal, das feiras municipais e dos mercados mensais.

2 — Não é permitido exercer a atividade de venda em ambulante a menos de 500 m de estabelecimentos escolares, durante o seu horário e período de funcionamento, sempre que a respetiva atividade se relacione com a venda de bebidas alcoólicas.

3 — A proibição referida nos números anteriores não abrange a venda ambulante de artigos produzidos por artistas, que exerçam atividades de caráter cultural.

Artigo 48.º

Proibições

É proibido aos vendedores ambulantes:

a) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;

b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;

c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais;

d) Lançar ao solo quaisquer desperdícios, restos, lixo ou outros objetos suscetíveis de pejar ou conspurcarem a via pública;

e) Estacionar na via pública fora dos locais em que a venda fixa seja permitida, para exposição dos artigos à venda;

f) Expor, para venda, artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estarem munidos das respetivas balanças, pesos e medidas devidamente aferidos e em perfeito estado de conservação e limpeza;

g) Formar filas duplas de exposição de artigos para venda;

h) Vender os artigos a preço superior ao tabelado;

i) O exercício da atividade fora do espaço de venda e do horário autorizado;

j) Prestar falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda como forma de induzir o público para a sua aquisição, designadamente exposição e venda de contrafações.

Artigo 49.º

Equipamento

1 — Os tabuleiros, balcões ou bancas utilizados para a exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão ser construídos em material resistente e facilmente laváveis.

2 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deverá ser mantido em rigoroso estado de higiene e limpeza.

3 — A instalação de equipamentos de apoio à venda ambulante deve, ainda, respeitar:

a) Não alterar a superfície do pavimento onde é instalada, sem prejuízo da possibilidade de instalação de um estrado amovível e apenas caso a inclinação do pavimento assim o justifique;

b) Ser instalado exclusivamente na área de ocupação autorizada para a venda ambulante, não podendo exceder os seus limites;

c) Ser próprio para uso no exterior e de desenho e cor adequados ao ambiente urbano em que o mobiliário está inserido;

d) Ser instalado exclusivamente durante a permanência do vendedor ambulante no local, devendo ser retirado após o horário permitido para a venda ambulante;

e) Os guarda sóis, quando existirem, devem ser fixados a uma base que garanta a segurança para os utilizadores e público em geral, devendo ser facilmente removíveis.

Artigo 50.º

Condições de higiene e acondicionamento

Sem prejuízo das normas comunitárias, devem ser cumpridas as seguintes regras de higiene e acondicionamento de produtos na venda ambulante:

a) No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos é obrigatório separar os produtos alimentares de natureza diferente, bem como proceder à separação dos produtos cujas características de algum modo possam ser afetadas pela proximidade de outros;

b) Quando não estejam expostos para venda, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado e, bem assim, em condições higiosanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que possam afetar a saúde dos consumidores;

c) As embalagens utilizadas no transporte de peixe fresco destinado ao consumo têm de ser compostas por material rígido, quando possível isolante, não deteriorável, pouco absorvente de humidade e com superfícies internas duras e lisas;

d) A venda ambulante de doces, pastéis e frituras previamente acondicionados só é permitida quando provenientes de estabelecimentos licenciados;

e) O vendedor, sempre que seja exigido, tem de indicar às entidades competentes para a fiscalização o lugar onde guarda a sua mercadoria, facultando o acesso à mesmo.

Artigo 51.º

Utilização de veículos

O exercício da venda ambulante em viaturas automóveis, reboques e similares, deverá obedecer às seguintes condições:

a) Respeitar as disposições sanitárias em vigor;

b) Estarem aprovadas em função da satisfação de requisitos de higiene, salubridade, dimensões estética, adequadas ao objeto do comércio e ao local onde a atividade é exercida;

c) Permanecer afixado em local bem visível ao público a indicação do nome e da atividade.

CAPÍTULO VI

Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária

Artigo 52.º

Acesso à atividade

1 — O acesso à atividade de restauração ou de bebidas não sedentária no Município de Reguengos de Monsaraz encontra-se sujeito à apresentação de uma mera comunicação prévia, ainda que, ao abrigo da livre prestação de serviços, o respetivo empresário não esteja estabelecido em território nacional.

2 — A mera comunicação prévia referida no número anterior é apresentada ao Município de Reguengos de Monsaraz no balcão único eletrónico.

3 — A mera comunicação prévia deve conter os dados e ser acompanhada dos elementos instrutórios constantes da Portaria a que se refere o n.º 3 do artigo 7.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

4 — A alteração significativa das condições de exercício da atividade referida no n.º 1 está sujeita a mera comunicação prévia.

5 — Os prestadores estabelecidos em território nacional que prestem serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário devem comunicar, através do balcão único eletrónico a cessação da respetiva atividade, no prazo máximo de 60 dias após a ocorrência do facto.

Artigo 53.º

Atividade de restauração ou bebidas não sedentária

1 — A atribuição de espaço de venda a prestador de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário segue:

a) O regime de atribuição dos espaços de venda em feira, referido nos artigos 20.º a 29.º do presente Regulamento;

b) As condições para o exercício da venda ambulante previstas no presente Regulamento e legislação em vigor.

2 — Os prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário encontram-se sujeitos às disposições do presente regulamento, com as devidas adaptações.

Artigo 54.º

Atribuição provisória de espaço

1 — No caso de não ser apresentado qualquer pedido de atribuição do direito do uso permanente de espaços destinado à atividade de restauração e bebidas não sedentária, havendo algum interessado, a Câmara Municipal poderá proceder à atribuição do espaço de venda até à realização do sorteio.

2 — Se o espaço de livre resultar de desistência, o mesmo poderá ser atribuído pela Câmara Municipal, até à realização de novo sorteio, ao candidato posicionado em segundo lugar, e assim sucessivamente.

Artigo 55.º

Eventos ocasionais e atividades sazonais

No caso de eventos ocasionais, designadamente, espetáculos públicos, desportivos, artísticos, recreativos ou culturais, períodos festivos, festas e arraiais ou atividades de caráter sazonal, a Câmara Municipal pode autorizar, excecionalmente e a requerimento do interessado, o exercício da atividade de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário estabelecendo as respetivas condições.

CAPÍTULO VII

Das taxas

Artigo 56.º

Taxas

1 — Estão sujeitos ao pagamento de uma taxa os seguintes atos:

- a) A ocupação de espaço de venda em feira;
- b) A ocupação de espaço de venda permanente para a venda ambulante;
- c) A utilização de espaços públicos para o exercício da atividade de prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário;

d) A utilização do espaço público por entidades privadas para a realização de feiras retalhistas;

e) Pela apresentação de mera comunicação prévia para o exercício da atividade de restauração e ou de bebidas não sedentária, bem como pela alteração significativa das condições de exercício da atividade;

f) Pela apresentação de mera comunicação prévia para organização de feiras retalhistas por entidades privadas, bem como pela alteração significativa das condições de exercício da atividade.

2 — A liquidação do valor das taxas é efetuada automaticamente no balcão único eletrónico e o pagamento dos mesmos é feito por meios eletrónicos após a comunicação da atribuição do espaço de venda ao interessado ou da apresentação do pedido.

3 — Nas situações de indisponibilidade do balcão único eletrónico, a entidade competente dispõe de cinco dias após a comunicação ou o pedido para efetuar a liquidação das taxas, e de cinco dias após o pagamento para enviar a guia de recebimento ao interessado.

4 — O valor das taxas a cobrar é o fixado na Tabela de Taxas do Município de Reguengos de Monsaraz.

5 — No caso do feirante ou do vendedor ambulante contemplado não proceder ao pagamento do valor das taxas, a atribuição do espaço de venda extingue-se.

6 — Prazo de pagamento das taxas pela ocupação de espaços de venda permanentes deverá ser efetuado até ao dia oito de cada mês.

7 — O pagamento das taxas de ocupação ocasional deverão ser efetuadas antes da data de realização do evento ou no momento da atribuição do espaço.

CAPÍTULO VIII

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 57.º

Competência para a fiscalização

Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a competência para a fiscalização do cumprimento das obrigações previstas no presente Regulamento compete à Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 58.º

Regime sancionatório

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal nos termos da lei geral, constituem contraordenações, as violações ao presente Regulamento nos termos constantes dos números seguintes.

2 — São consideradas contraordenações graves as violações das seguintes disposições regulamentares:

- a) A violação do disposto nos n.ºs 1 do artigo 8.º;
- b) A violação do n.º 2 do artigo 8.º e dos n.ºs 2 do artigo 47.º;
- c) A violação do disposto no artigo 44.º;
- d) A violação do artigo 45.º;
- e) A violação do n.º 1 do artigo 47.º;
- f) A violação do artigo 49.º.

3 — São consideradas contraordenações leves todas violações ao presente Regulamento que assim sejam qualificadas no Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

4 — As contraordenações previstas nos números anteriores são puníveis nos termos do artigo 143.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

5 — A violação das disposições do presente Regulamento que não se encontrem tipificadas no Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, são puníveis com coima de 100€ a 2.500€, no caso de pessoa singular, e de 250€ a 5.000€ no caso de pessoa coletiva.

6 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos das coimas reduzidos para metade.

7 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada especialmente atenuada.

8 — O produto das coimas segue o regime previsto no artigo 147.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 10 de janeiro.

Artigo 59.º

Competência sancionatória

1 — O Presidente da Câmara Municipal é competente para determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas e as sanções acessórias a que haja lugar relativamente às contraordenações previstas no presente Regulamento.

2 — O Presidente da Câmara Municipal é competente para ordenar a apreensão provisória de bens e objetos, bem como determinar o destino a dar aos que sejam declarados perdidos a título de sanção acessória.

Artigo 60.º

Sanções acessórias

1 — No caso de contraordenações graves, em função da gravidade das infrações e da culpa do agente, podem ser aplicadas simultaneamente com as coimas as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda a favor do Município de Reguengos de Monsaraz de mercadorias e equipamentos utilizados na prática da infração;
- b) Suspensão da participação em sorteios para atribuição de espaços de venda em feira ou mercados e para o exercício da venda ambulante no concelho;
- c) Suspensão de autorizações para a realização de feiras por um período até dois anos;
- d) Suspensão da autorização para a venda ambulante no concelho por um período até dois anos;
- e) Interdição de participação em feira ou mercado e do exercício da venda ambulante no concelho de Reguengos de Monsaraz por um período até dois anos.
- f) Caducidade do direito de ocupação do espaço de venda.

2 — Da aplicação das sanções acessórias pode dar-se publicidade, a expensas do infrator, num jornal de expansão local ou nacional.

Artigo 61.º

Regime de apreensão de bens

1 — Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que serviram ou estavam destinados a servir a prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de prova da mesma.

2 — Em caso de apreensão de bens, será lavrado auto de apreensão com discriminação pormenorizada de todos os bens apreendidos, com indicação de data e local da apreensão, identificação do agente que a efetuou, entregando-se cópia ao infrator.

3 — Os bens apreendidos poderão ser levantados pelo infrator, desde que proceda ao pagamento da coima pelo seu valor mínimo, quando admissível, até à fase da decisão do processo de contraordenação.

4 — No caso previsto no número anterior, os bens devem ser levantados no prazo máximo de 10 dias úteis.

5 — Decorrido o prazo referido no número anterior, os bens só poderão ser levantados após a fase de decisão do processo de contraordenação.

6 — Proferida a decisão final, que será notificada ao infrator, este dispõe de um prazo de cinco dias úteis para proceder ao levantamento dos bens apreendidos.

7 — Decorrido o prazo a que se refere o número anterior, sem que os bens apreendidos tenham sido levantados, o Presidente da Câmara Municipal dar-lhes-á o destino tido por mais conveniente, nomeadamente e, de preferência, a doação a instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas.

8 — Se da decisão final resultar que os bens apreendidos reverterem a favor do Município, o Presidente da Câmara Municipal procederá de acordo com o número anterior.

9 — Quando os bens apreendidos sejam perecíveis, observar-se-á o seguinte:

- a) Encontrando-se os bens em boas condições higio-sanitárias, ser-lhe-á dado o destino tido por mais conveniente;
- b) Encontrando-se os bens em estado de deterioração, serão destruídos.

10 — Os bens apreendidos serão depositados sob a ordem e responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal, constituindo-se este como fiel depositário.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 62.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — As competências atribuídas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz podem ser delegadas no

Presidente da Câmara, com faculdade de subdelegação em qualquer dos Vereadores.

2 — As competências atribuídas pelo presente Regulamento ao Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, poderão ser delegadas em qualquer dos Vereadores.

Artigo 63.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, e respetivo Anexo, e demais legislação aplicável.

Artigo 64.º

Casos omissos

As lacunas, dúvidas ou quaisquer casos omissos que se suscitem na aplicação do presente Regulamento são dirimidos e integrados com recurso à lei geral ou em caso de insuficiência desta, mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 65.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento fica revogado o Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentário do Município de Reguengos de Monsaraz, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz de 20 de dezembro de 2013.

Artigo 66.º

Entrada em vigor

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

309856051

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Regulamento n.º 896/2016

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Torna público que o Regulamento do Cartão Jovem Municipal de Santa Maria da Feira foi aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão ordinária datada de 9 de setembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, e que entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Mais se informa que o Regulamento do Cartão Jovem Municipal foi, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, sujeito a apreciação pública pelo prazo de trinta dias após publicação na 2.ª série do *Diário da República* n.º 98, de 20 de maio de 2016.

O Regulamento do Cartão Jovem Municipal de Santa Maria da Feira encontra-se disponível no *sítio* institucional do Município em www.cm-feira.pt, podendo ainda ser consultado no serviço competente do mesmo.

21 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Dr.*

Regulamento do Cartão Jovem Municipal de Santa Maria da Feira

Preâmbulo

Considerando a necessidade de promover medidas de apoio aos jovens do Concelho de Santa Maria da Feira, nomeadamente, ao nível da facilitação do acesso a determinados bens de consumo ou serviços e à participação em atividades culturais, educativas, desportivas ou recreativas, o Município de Santa Maria da Feira pretende criar e implementar um Cartão Jovem Municipal.

Tendo em conta a política de Juventude do Município de Santa Maria da Feira, pretende-se que os benefícios resultantes do Cartão Jovem Municipal de Santa Maria da Feira correspondam às necessidades reais sentidas pela camada mais jovem da população, facilitando a sua fixação e vivência no município.

Este cartão, que resulta de uma parceria entre o Município de Santa Maria da Feira e a Movijovem — Mobilidade Juvenil, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada, aproximará os jovens

do comércio local, permitindo-lhes usufruir de descontos no acesso a diversos equipamentos e serviços da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, assim como na compra de bens, produtos e serviços em estabelecimentos comerciais e de serviços que adiram a este Cartão.

Fazendo uma ponderação dos custos e dos benefícios das medidas projetadas, verifica-se que os benefícios decorrentes da atribuição do Cartão Jovem Municipal são claramente superiores aos custos que lhe estão associados. Os benefícios daí decorrentes afiguram-se como potencialmente superiores, na medida em que a atribuição dos referidos cartões permitirá aos jovens aderentes usufruir de múltiplos benefícios que facilitam o acesso a infraestruturas municipais, contribuindo assim, para a fixação desta população no Concelho.

O projeto do regulamento foi submetido a consulta pública, nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, tendo sido, para o efeito, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio de 2016.

O presente Regulamento foi elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas e) e f), do n.º 2.º, do artigo 23.º, na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º e nas alíneas k), r) e u) do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo sido aprovado, sob proposta da Câmara Municipal, pela Assembleia Municipal, por deliberação de 9 de setembro de 2016.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — Pelo presente regulamento é criado o Cartão Jovem Municipal European Youth Card (EYC), designado por “Cartão Jovem Municipal de Santa Maria da Feira”, adiante designado por Cartão Jovem Municipal;

2 — O Cartão Jovem Municipal destina-se a todos os jovens residentes e/ou estudantes no concelho de Santa Maria da Feira, com idades compreendidas entre os 12 e os 29 anos, inclusive, e é Co-Branded (dupla marca), ou seja, de um lado, Cartão Jovem Municipal European Youth Card (iniciativa nacional e de âmbito europeu) e, do outro, Cartão Jovem Municipal.

3 — Para além dos destinatários referidos no número anterior, a Câmara Municipal pode, a título excepcional, emitir o Cartão Jovem Municipal a outros jovens cuja manifestação de interesse tenha sido encaminhada por um dos organismos juvenis participantes do Conselho Municipal de Juventude de Santa Maria da Feira.

4 — O Cartão Jovem Municipal resulta de uma parceria entre o Município de Santa Maria da Feira e a Movijovem, formalizada através de um acordo de colaboração.

Artigo 2.º

Validade do Cartão Jovem Municipal

1 — O Cartão Jovem Municipal é válido por um ano a partir da data em que é adquirido, devendo ser renovado anualmente.

2 — No caso de renovação do Cartão Jovem Municipal, é emitido um novo Cartão Jovem Municipal, suportando o seu titular os respetivos custos.

3 — O Cartão Jovem Municipal é válido em todo o concelho, e contempla todas as vantagens inerentes, atuais e futuras, ao Cartão Jovem Municipal European Youth Card.

4 — Em caso de perda ou extravio, poderá ser requerida a emissão de um novo cartão, sendo os custos suportados pelo adquirente, podendo ainda ser exigida a atualização dos elementos, designadamente, os referidos no artigo 11.º do presente regulamento.

5 — No momento da aquisição do Cartão Jovem Municipal, são entregues ao respetivo titular cópia do presente Regulamento, ao qual fica sujeito, o respetivo Guia de Descontos, com informação relativa a todas as entidades aderentes ao projeto, e toda a informação disponibilizada pela Movijovem relativa às vantagens gerais do Cartão Jovem E.Y.C. fora do território do Município.

Artigo 3.º

Emissão e custos

O Cartão Jovem Municipal (E.Y.C.) será emitido pela Movijovem e terá um custo de 10 (dez) euros, podendo este valor ser atualizado por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Objetivos e Vantagens

1 — O objetivo da criação do Cartão Jovem Municipal é o de garantir vantagens económicas aos seus titulares, tendo como objetivo final

contribuir para o desenvolvimento e promoção da economia local e de iniciativas da autarquia que visem o bem-estar, a realização pessoal e a plena participação social dos jovens.

2 — O Cartão Jovem Municipal concederá descontos nos estabelecimentos do Setor de Comércio e Serviços aderentes ao projeto, e nas infraestruturas e equipamentos municipais seguintes:

- a) 20 % de desconto na compra do FEIRA CARD (não acumulável com outras promoções);
- b) 10 % de desconto na compra de um bilhete para o Cine Teatro António Lamoso (não acumulável com outras promoções);
- c) 20 % de desconto na entrada nas Piscinas Municipais (não acumulável com outras promoções);
- d) As entidades aderentes e os benefícios concedidos através do Cartão Jovem Municipal serão publicitados em documento próprio acessível no site www.cm-feira.pt e disponível através do Portal da Juventude <http://juventude.gov.pt/>, em área a criar com a designação de “Cartão Jovem Municipal”, sendo permanentemente atualizável com a inclusão ou a exclusão dos benefícios concedidos pelas entidades e/ou Município de Santa Maria da Feira.

3 — Os titulares do Cartão Jovem Municipal terão acesso a todas as vantagens inerentes, atuais e futuras, ao Cartão Jovem Municipal European Youth Card (E.Y.C.).

Artigo 5.º

Generalidades

1 — Todos os titulares do Cartão Jovem Municipal farão parte de uma base de dados utilizada para fins estatísticos e para a divulgação constante de todas as atividades do Município vocacionadas para a juventude, salvaguardando-se as questões legais abrangidas pela constituição de Base de Dados.

2 — As vantagens do Cartão Jovem Municipal estarão disponíveis todo o ano, com exceção nos períodos de saldos, liquidações, promoções, campanhas ou outras vendas com reduções de preços dos estabelecimentos comerciais, de acordo com a legislação em vigor, e não é cumulativo com outras promoções ou descontos, nomeadamente, respeitantes a estabelecimentos comerciais e/ou eventos camarários.

Artigo 6.º

Locais de utilização

1 — O Cartão Jovem Municipal pode ser utilizado, de forma válida, em todos os estabelecimentos que apresentem, na sua montra, o autocollante do referido cartão, a editar e a fornecer pelo Município.

2 — O Cartão Jovem Municipal poderá ser utilizado, de forma válida, em todas as estruturas, equipamentos, serviços e espetáculos do Município, constantes do n.º 2 do artigo 4.º, ou do documento referido na alínea d) dos mesmos número e artigo.

Artigo 7.º

Obrigações dos titulares do Cartão Jovem Municipal

Sem prejuízo de outras obrigações definidas no presente regulamento, constituem obrigações dos titulares do Cartão Jovem Municipal:

- a) Apresentar o Cartão Jovem Municipal e o documento de identificação civil, quando lhes seja exigível, sempre que pretendam usufruir dos benefícios associados ao mesmo;
- b) Impedir a utilização do Cartão Jovem Municipal por terceiros;
- c) Comunicar, de imediato, ao Município de Santa Maria da Feira a perda, o roubo ou o extravio do Cartão Jovem Municipal e/ou a mudança do local de habitação permanente ou do estabelecimento de ensino para fora do concelho de Santa Maria da Feira;
- d) Devolver o Cartão Jovem Municipal ao Município de Santa Maria da Feira, sempre que cesse o respetivo direito de utilização.

Artigo 8.º

Cessação do direito de utilização

Constituem causas da cessação do direito de utilização do Cartão Jovem Municipal:

- a) A prestação de falsas declarações, a entrega de documentos falsos ou conluio com outrem para obtenção do Cartão Jovem Municipal;
- b) A não apresentação da documentação solicitada;
- c) O termo da sua validade;
- d) O falecimento do seu titular;
- e) Quando o titular atinja os 30 anos de idade;
- f) A renúncia do titular;

- g) A mudança, para outro concelho, do local da habitação permanente e/ou do estabelecimento de ensino;
- h) O recenseamento eleitoral do respetivo titular noutra concelho;
- i) O incumprimento das disposições constantes do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Intransmissibilidade

1 — O Cartão Jovem Municipal é um título pessoal intransmissível, não podendo, em caso algum, ser revendido ou emprestado. As vantagens concedidas destinam-se à aquisição de bens e serviços para uso exclusivo do titular do cartão e os descontos concedidos pelo cartão não são acumuláveis.

2 — As pessoas, singulares ou coletivas, junto das quais é válido o Cartão Jovem Municipal, podem solicitar a exibição de um documento de identificação ao respetivo titular, sempre que entenderem conveniente.

Artigo 10.º

Atribuição e/ou Utilização fraudulenta

1 — Em caso de utilização fraudulenta do Cartão Jovem Municipal, as entidades aderentes podem reter o título, comunicando o facto imediatamente ao Município de Santa Maria da Feira.

2 — Sempre que os titulares do Cartão Jovem Municipal constatem o desrespeito das entidades aderentes com os compromissos assumidos no âmbito do Cartão Jovem Municipal, devem comunicá-lo, de imediato, ao Município de Santa Maria da Feira.

3 — As fraudes deliberadamente cometidas pelos beneficiários, em resultado das quais tenha sido concedido o cartão, implicam a interdição do acesso ao mesmo por um período mínimo de três anos.

4 — A penalidade prevista no número anterior será decidida em processo de inquérito.

Artigo 11.º

Instrução do pedido de emissão do Cartão Jovem Municipal

1 — O cartão deverá ser adquirido na Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, através do preenchimento de um formulário de inscrição e mediante a entrega dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação civil;
- b) Número de contribuinte, caso não possua cartão de cidadão;
- c) Uma fotografia;
- d) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia da área de residência, no caso de a prova necessária não poder ser feita por outro meio;
- e) Cartão de estudante válido, emitido por estabelecimento escolar, com sede no concelho de Santa Maria da Feira, no caso de estudante sem residência no concelho.

2 — No caso de condições específicas de acesso a determinadas vantagens concedidas aos titulares do Cartão Jovem Municipal, poderão ser exigidos elementos adicionais, conforme for determinado pelas entidades aderentes que as concedam.

Artigo 12.º

Acordos de adesão

1 — Quaisquer pessoas, singulares ou coletivas, interessadas em atribuir vantagens através do Cartão Jovem Municipal, fidelizando clientela jovem através da concessão de descontos, vales de desconto e/ou ofertas, deverão subscrever um formulário próprio e entregá-lo na Câmara Municipal.

2 — O acordo de adesão é formalizado através do preenchimento de um formulário de adesão, cujo modelo é disponibilizado pela Câmara Municipal, e que obedece às seguintes condições:

- a) Define as obrigações e os direitos das partes, as vantagens a conceder aos titulares do Cartão Jovem Municipal e a respetiva duração ou os respetivos períodos de vigência;
- b) O acordo terá a vigência de um ano a partir da data da sua assinatura, sendo automaticamente renovado por períodos iguais, caso nenhuma das partes o denuncie até noventa dias antes da data do seu termo inicial ou do termo de cada renovação;
- c) Os titulares do Cartão Jovem Municipal usufruirão dos benefícios acordados entre as partes, mediante a apresentação do Cartão Jovem Municipal e do seu documento de identificação civil.

3 — As pessoas singulares ou coletivas aderentes devem, em local bem visível, exibir um dístico fornecido pelo Município e afixar os benefícios a conceder aos titulares do Cartão Jovem Municipal.

4 — O Município divulga gratuitamente, nas suas páginas da Internet, as pessoas singulares ou coletivas com quem celebre os acordos de adesão.

Artigo 13.º

Disposições finais

1 — O presente regulamento sobrepõe-se a qualquer outro regulamento do Município de Santa Maria da Feira que o contrarie.

2 — As competências genericamente atribuídas, no presente regulamento, à Câmara Municipal, serão exercidas pelo Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegadas nos Vereadores.

3 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

209878951

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**Edital n.º 865/2016**

Doutora Teresa Cristina Castanheira Almeida Sobrinho, Vereadora com competências delegadas da Câmara Municipal de São Pedro do Sul:

Torna público que, foi deliberado na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 9 de junho de 2016, aprovar e proceder a consulta pública da Alteração do Regulamento da Universidade Sénior, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente Edital no *"Diário da República"*.

Nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, convidam-se os interessados, devidamente identificados, a dirigir, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal eventuais sugestões, dentro do período atrás referido, para a Câmara Municipal, Largo da Câmara, 3660-436 São Pedro do Sul, ou através do endereço eletrónico geral@cm-spsul.pt.

Mais faz saber que o exemplar do projeto da Alteração do Regulamento da Universidade Sénior, pode ser consultado no Gabinete de Educação e Cultura desta Câmara Municipal, durante o horário normal de funcionamento e no site desta Câmara Municipal, em www.cm-spsul.pt.

Para constar se lavrou este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume.

29 de julho de 2016. — A Vereadora, *Teresa Sobrinho*.

309874674

MUNICÍPIO DE SILVES**Aviso n.º 11890/2016**

1 — Para os devidos efeitos, se torna público, que por deliberações da Câmara Municipal tomadas em reuniões de dezoito de maio e vinte e dois de junho de dois mil e dezasseis, e pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de trinta de junho de dois mil e dezasseis, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série (Parte H) do *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, para a contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal:

Ref.ª A — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, área de atividade de Eng.ª Civil, para a Divisão de Obras Municipais e Trânsito

Ref.ª B — 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de Mecânico, para a Unidade de Máquinas e Viaturas

Ref.ª C — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de Auxiliar de Serviços Gerais, para a Divisão de Obras Municipais e Trânsito

Ref.^a D — 4 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade Cantoneiro, para a Divisão de Obras Municipais e Trânsito

Ref.^a E — 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de Calceteiro, para a Divisão de Obras Municipais e Trânsito

2 — De acordo com as soluções interpretativas uniformes da DGAL homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local do acordo celebrado entre o Governo e a ANMP, o governo entende que no âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria.

3 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 e Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 — Validade: Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos estatuidos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do Município.

6 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Ref.^a A — Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista a conceção e realização de projetos de obras, projetos de estrutura e fundações, execução de cálculos, fiscalização de obras em regime de administração direta e de empreitada e realização de vistorias técnicas.

Ref.^a B — Proceder à manutenção preventiva e corretiva das máquinas, equipamentos e viaturas; executar outros trabalhos de mecânica geral.

Ref.^a C — Executar tarefas de apoio elementares de carácter manual indispensáveis ao funcionamento dos serviços da divisão.

Ref.^a D — Executar trabalhos de conservação e limpeza de pavimentos, bermas, valetas e aquedutos, executar trabalhos diversos de conservação das vias municipais; executar outras tarefas de apoio.

Ref.^a E — Efetuar reparações e revestimento de pavimentos assentando paralelepípedos, cubos de pedra; lancis, pavês e outras; executar outras tarefas de apoio.

7 — Nível habilitacional exigido:

Ref.^a A — Licenciatura na área de Engenharia Civil de acordo com a alínea c) do n.º 1, do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Ref.^{as} B, C, D e E — Escolaridade obrigatória, exigida de acordo com a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional de acordo com a alínea a) do n.º 1, do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Determinação do posicionamento remuneratório — De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro de 2014, conjugado com o artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento de Estado 2016).

8.1 — Em cumprimento do artigo 42.º referido no ponto anterior, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

8.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, e nos termos do Decreto-Lei n.º 254-A/2015 de 31 de dezembro, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são:

Ref.^a A — 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única referente à categoria de Técnico Superior — 1 201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos).

Ref.^{as} B, C, D e E — 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única referente à categoria de Assistente Operacional — 530€00 (quinhentos trinta euros).

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os candidatos deverão preencher os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.1.1 — Na falta de apresentação dos documentos, devem os candidatos declarar no requerimento de admissão que reúnem tais requisitos.

9.2 — Para cumprimento no estabelecido do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira sejam titulares da categoria e, não se encontrando, em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — Forma: Os candidatos deverão formalizar a sua candidatura em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória que se encontra disponível para download no site do Município (www.cm-silves.pt) e em formato de papel na Divisão de Recursos Humanos, dirigido à Sra. Presidente da Câmara Municipal de Silves, o qual poderá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, mediante carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Silves, Largo de Município, 8300-117 Silves.

10.2 — Não é possível entregar a candidatura ou documentos por via eletrónica.

10.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Curriculum Vitae detalhado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados, para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 12.;
- Fotocópia do Certificado de Habilitações;
- Declaração de serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e avaliação do desempenho obtida nos últimos três anos.

10.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

10.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção obrigatórios:

Os métodos de seleção a aplicar são os seguintes, nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e n.º 2 do artigo 6.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.

- Prova de Conhecimentos (PC) — destinada a avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais que os candidatos dispõem, bem como as competências técnicas necessárias ao exercício das funções; e
- Avaliação Psicológica (AP) — destinada a avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos bem como estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

12 — Relativamente aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cujo ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

- Avaliação Curricular (AC) — visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso

profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida; e

b) 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 das funções.

13 — Os candidatos referidos no número anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelo método obrigatório constante do n.º 11 do presente aviso.

14 — Método de Seleção Facultativo:

a) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Valoração dos Métodos de Seleção:

15.1 — Prova de Conhecimentos (PC)

Ref.^a A — Prova de Conhecimentos (PC) — será de natureza teórica e revestirá a forma escrita, é valorada com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 45 %.

Terá a duração de 1h e 30 m versando sobre os seguintes temas:

Conhecimentos Gerais:

1 — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do trabalho em Funções Públicas;

2 — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro — Estabelece o regime jurídico das Autarquias Locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico.

Conhecimentos Específicos:

1 — CP — Código dos Contratos Públicos, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua atual redação;

2 — Condições de segurança e saúde no Trabalho em Estaleiros Móveis — Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro.

Ref.^{as} B, C, D, e E — Serão de natureza prática e revestirá a forma de simulação. É valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 45 %.

Terá a duração de aproximadamente 30 minutos, e consistirá em:

Ref.^a B — Diagnosticar avarias num ligeiro, através da máquina de diagnóstico, identificar os pontos de manutenção preventiva completa de um ligeiro, efetuar a manutenção básica de um ligeiro, descrever sucintamente um sistema hidráulico, apresentando os seus componentes principais, identificar locais para possíveis fugas de óleo numa retroescavadora e apresentar soluções para a reparação das mesmas, identificar todos os copos de lubrificação de uma retroescavadora, demonstrar os procedimentos de segurança para elevação de um pesado de forma a retirar todas as rodas, verificar os níveis dos diferenciais de um pesado, apresentar os elementos de segurança pessoal e coletiva necessários para o desempenho da atividade de mecânico, apresentar precauções necessárias ao tratamento de resíduos resultantes da atividade mecânica.

Ref.^a C — Execução de mistura de argamassa de cimento.

Ref.^a D — Execução de uma valeta em terra recorrendo a ferramentas manuais disponibilizadas pelo município.

Ref.^a E — Execução de calçada miúda em passeios.

15.2 — Avaliação Psicológica (AP) — É valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 25 %.

15.3 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, tendo a ponderação de 45 % para a valoração final.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obriga-

toriamente: Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho:

$$AC = \frac{HAB + FP + EP + AD}{4}$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HAB = Habilitações Académicas;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

15.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — É avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 25 %.

16 — Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12, 8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 30 %.

17 — Cada um dos métodos de seleção, é eliminatório.

18 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

18.1 — Os candidatos que não compareçam a qualquer uma das provas consideram-se automaticamente excluídos do procedimento concursal.

19 — Os resultados obtidos em cada método de seleção serão afixados através de uma lista ordenada alfabeticamente, no placard da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizados na sua página eletrónica, (www.cm-silves.pt).

19.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

20 — A valoração final dos métodos de seleção será a obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (PC \times 45 \%) + (AP \times 25 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

em que:

VF = Valoração final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

ou

$$VF = (AC \times 45 \%) + (EAC \times 25 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

em que:

VF = Valoração final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

21 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados através de ofício registado, de acordo com a alínea b) do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de ofício registado, do dia, hora e local, para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º e alínea b) do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

24 — Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, sendo igualmente publicada na 2.ª série (parte H) do *Diário da República*, afixada no placard da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica do Município.

25 — A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação preferencial, em caso de igualdade de valoração, estatuídos

pelo o artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — A ata do júri onde consta os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação por cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método é facultada aos candidatos sempre que solicitada.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Câmara Municipal de Silves (www.cm-silves.pt) e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

28 — Quota de Emprego para pessoas com deficiência — Poderão concorrer pessoas com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60 %, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

28.1 — Ref.^{as} A, B, C e E — No presente procedimento concursal, os candidatos portadores de deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro de 2001.

28.2 — Ref.^a D — No presente procedimento concursal, aos candidatos portadores de deficiência é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, de acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro de 2001

28.3 — Para cumprimento do estipulado nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, devem declarar, no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

Deverão ainda os mesmos candidatos mencionar no requerimento todos os elementos necessários ao processo de seleção, nomeadamente as suas capacidades comunicação/expressão.

29 — 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, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, conforme despacho publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série de 31 de março, de 2000.

30 — Composição do júri:

Ref.^a A

Presidente: Manuel Alexandre Saraiva de Araújo Lopes, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Trânsito

Vogais Efetivos: Ema Manuel Mestre Gouveia da Cunha, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Nelson António Batista de Sousa, Técnico Superior,

Vogais Suplentes: José Vilarinho de Mascarenhas Figueira Santos, Técnico Superior, Dina Paula Correia Baiona, Técnica Superior.

Ref.^a B

Presidente: Tiago José Cavaco Martins, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Máquinas e Viaturas;

Vogais Efetivos: Ramiro Rocha Silva, Assistente Operacional, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Fernando Manuel da Conceição Duarte, Assistente Operacional;

Vogais Suplentes: Paulo Jorge Cabrita Martins, Assistente Operacional; Alexandre Miguel Mendes do Carmo, Assistente Operacional.

Ref.^a C

Presidente: Nelson António Batista de Sousa, Técnico Superior;

Vogais Efetivos: Nuno Miguel Colaço Afilhado, Assistente Técnico que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; José António Guerreiro Rosa da Silva, Assistente Operacional;

Vogais Suplentes: José António Silva, Encarregado Operacional; Manuel Alexandre Saraiva de Araújo Lopes, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Trânsito.

Ref.^a D

Presidente: Nelson António Batista de Sousa, Técnico Superior;

Vogais Efetivos: Nuno Miguel Colaço Afilhado, Assistente Técnico que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Luís Fernando Nunes Brígida, Encarregado Operacional;

Vogais Suplentes: José Vilarinho de Mascarenhas Figueira Santos, Técnico Superior; Manuel Alexandre Saraiva de Araújo Lopes, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Trânsito.

Ref.^a E

Presidente: Nelson António Batista de Sousa, Técnico Superior;

Vogais Efetivos: Nuno Miguel Colaço Afilhado, Assistente Técnico que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; José António Silva, Encarregado Operacional;

Vogais Suplentes: Valdemar Martins Rodrigues, Assistente Operacional; Manuel Alexandre Saraiva de Araújo Lopes, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Trânsito.

5 de setembro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Mário José do Carmo Godinho*.

309856595

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 11891/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados os seguintes contratos de trabalho por tempo indeterminado: Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Presidente da Câmara de 23 de agosto de 2016, cujo início de funções ocorreu em 01 de setembro de 2016:

Com Ana Cristina Fernandes Arrais de Castro da Silva e Emerita do Carmo dos Santos Pereira d'Ávila Martins, para a carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior (ciências sociais), para a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, correspondente a 1.201,48 euros.

Com Ana Paula Caixinha Castelo, para a carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior (gestão de recursos humanos), para a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, correspondente a 1.201,48 euros.

Com Ana Sofia Fernandes Bettencourt, Luís Manuel Mendes Magro Jacinto e Maria Helena Ferreira Tomaz, para a carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior (turismo), para a 3.ª posição remuneratória/nível remuneratório 19, correspondente a 1.407,45 euros e para a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, correspondente a 1.201,48 euros, respetivamente.

Com António Pedro Brancanes dos Reis, para a carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior (direito), para a 3.ª posição remuneratória/nível remuneratório 19, correspondente a 1.407,45 euros.

Com José Maria Jacinto, para a carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior (proteção civil), para a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, correspondente a 1.201,48 euros.

Com Maria Manuela Gonçalves Oliveira, para a carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior (história), para a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, correspondente a 1.201,48 euros.

Com Paulo Sérgio Garcia Gomes Santos, para a carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional (gestão de instalações desportivas), para a 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, correspondente a 530,00 euros.

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro.

12 de setembro de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Gomes*.

309865991

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 11892/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por Despacho n.º 72/2016, de 13 de setembro, da Vereadora de Administração, Finanças e Assuntos Sociais, foi nomeado novo júri para o concurso externo de ingresso com vista à ocupação de 6 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira de bombeiro municipal/recruta (carreira não revista), com a seguinte constituição:

Presidente: Miguel Eduardo da Conceição Silva, Comandante Operacional Municipal.

Vogais efetivos: Filomena Maria Pinto Leal Santos Peleja, coordenadora técnica na secção de recursos humanos da Câmara Municipal de Tavira que substituirá o presidente de júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Margarida do Nascimento Catarino, técnica superior da Câmara Municipal de Tavira.

Vogais suplentes: Manuel Mendes Rodrigues Cavaqueira, técnico superior da Câmara Municipal de Tavira e Telmo Alexandre Peres dos Santos, técnico superior da Câmara Municipal de Tavira.

16 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho*.

309870786

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO**Aviso n.º 11893/2016**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivos de aposentação, a trabalhadora Maria Celeste Fernandes, Assistente Técnica, posicionada na posição entre a 01 e 02 e nível remuneratório entre 5 e 7, que corresponde à remuneração base de 717,46€, no dia 01 de julho de 2016.

29 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

309850787

Aviso n.º 11894/2016**Prorrogação da mobilidade interna intercarreiras**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu Despacho de 29 de junho de 2016, procedi, ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 23.º, da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março à prorrogação da mobilidade interna intercarreiras do trabalhador com contrato de trabalho por tempo indeterminado, José Carlos Pereira Ramalho, da carreira de assistente operacional para a categoria de Assistente Técnico, com termo a 31 de dezembro de 2016.

29 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

309850746

Declaração de retificação n.º 969/2016

Para os devidos efeitos, declara-se que o aviso n.º 8556/2016, publicado na *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129 de 07 de julho saiu com a seguinte incorreção que assim se retifica:

Onde se lê «Rosa Maria Carneiro Ribeiro» deve ler-se «Rosa Maria Rodrigues Carneiro».

29 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

309850802

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**Aviso n.º 11895/2016****Delimitação das ARU's de Vila Nova de Foz Côa e do Pocinho**

Gustavo de Sousa Duarte, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, torna público que, em sessão ordinária de 30 de junho de 2016 da Assembleia Municipal, foi deliberado, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana denominadas «ARU de Vila Nova de Foz Côa» e «ARU do Pocinho». Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham a delimitação das duas áreas de reabilitação urbana poderão ser consultados na página eletrónica do Município com o endereço www.cm-fozcoa.pt, bem como nos serviços técnicos do Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente. Para constar, se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e na página da Internet deste Município.

20 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Gustavo de Sousa Duarte*.

209881445

MUNICÍPIO DE VILA POUÇA DE AGUIAR**Aviso n.º 11896/2016**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despachos do Presidente da Câmara Municipal datados de 2016.08.30 e 2016.09.08, respetivamente, foram aprovados após conclusão com sucesso do período experimental, no âmbito dos procedimentos concursais comuns para contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pu-

blicados no *Diário da República* 2.ª série n.º 103 de 2015.05.28 — aviso n.º 5881/2015; Referência F — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Ensino Básico 1.º ciclo e Referência C — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Gestão Sócio Cultural, as seguintes trabalhadoras: Milene José Machado Lourenço; Fernanda Maria Carocha Rodrigues, nos termos n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31/12 e 84/2015, de 07/08, Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009.

12 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

309862912

Aviso n.º 11897/2016

Para cumprimento 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 que cessou a relação jurídica de emprego público por aposentação do seguinte trabalhador — Rui Alberto da Costa — Encarregado Operacional, com efeitos a 01 de setembro de 2016.

12 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

309862897

MUNICÍPIO DE VISEU**Aviso n.º 11898/2016****Designação, em regime de substituição, de cargos dirigentes**

Para os devidos efeitos torna-se público que por despachos do Presidente da Câmara, datados de 25 de agosto de 2016, foram designados, em regime de substituição, nos cargos de chefe de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º Grau, os técnicos superiores abaixo mencionados:

Célia Teresa Carrilho Gomes Coelho, Chefe da Divisão de Execução de Obras, com efeitos reportados a 25 de agosto de 2016;

João Dias Matos, Chefe da Divisão de Recursos Financeiros e Materiais, com efeitos reportados a 25 de agosto de 2016;

Ana Margarida de Melo Carvalho, Chefe da Divisão de Ambiente e Transportes, com efeitos reportados a 25 de agosto de 2016.

31 de agosto de 2016. — O Vice-Presidente, *Joaquim António Ferreira Seixas*.

309872349

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AGUALVA E MIRA-SINTRA**Aviso n.º 11899/2016****Procedimento concursal para a contratação de cinco assistentes operacionais**

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de 01 de setembro de 2016, se encontra aberto um procedimento concursal comum tendente ao recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme mapa de pessoal da União de Freguesias de Agualva e Mira Sintra, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo, nos seguintes termos:

2 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

3 — Caracterização do posto de trabalho, para além dos conteúdos funcionais legalmente previstos: Funções de natureza executiva de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem

definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico, incluindo especificamente a construção e reparação de calçadas; Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

4 — Local de trabalho: Circunscrição territorial da União de Freguesias de Aqualva e Mira Sintra.

5 — Posicionamento remuneratório: 1.ª posição remuneratória, nível 1 a que corresponde a remuneração base de €530,00 euros.

6 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, até ao termo do prazo de entrega da candidatura.

7 — Os recrutamentos iniciam-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir à atividade autárquica, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º, e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 março;

8 — Habilitações literárias: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;

9 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

9.1 — O previsto no artigo 48.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

9.2 — Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 3;

9.3 — Conhecimento da realidade administrativa e social da Freguesia onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, disponível na União de Freguesias de Aqualva e Mira Sintra e na página eletrónica www.jf-agualvamisra.pt.

10.1 — Só é admissível a candidatura em suporte de papel;

10.2 — As candidaturas podem ser entregues, pessoalmente, na secretaria da União de Freguesias de Aqualva e Mira Sintra no horário: das 09:00 às 16:30h ou remetidas pelo correio com aviso de receção para União de Freguesias de Aqualva e Mira Sintra, Rua António Nunes Sequeira, 16 B, 2735-054 Aqualva-Cacém, ou entregues, pessoalmente, na mesma morada;

10.3 — Deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

10.3.1 — Se aplicável, documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

10.3.2 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);

10.3.3 — Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

10.3.4 — Apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

10.3.5 — Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

11 — Método de Seleção: Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:

11.1 — Avaliação curricular, com uma ponderação de 30 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

11.1.1 — A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

11.1.2 — A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias para o exercício da função;

11.1.3 — A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

11.2 — Prova prática de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.2.1 — A prova prática avaliará os conhecimentos específicos relativos aos conteúdos funcionais referidos no ponto 3.

11.3 — Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 40 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12 — A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da União de Freguesias de Aqualva e Mira Sintra, www.jf-agualvamisra.pt.

13 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte.

14 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados.

15 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

16 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores, na avaliação curricular não lhes sendo aplicado o método seguinte entrevista profissional de seleção.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da União de Freguesias de Aqualva e Mira Sintra é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica www.jf-agualvamisra.pt.

18 — O júri do concurso é composto pelos seguintes elementos:

Presidente do júri, Dâmaso Martinho — Vogal da Junta de Freguesia de Aqualva e Mira Sintra;

Vogais efetivos: Fátima Bento — Coordenadora Técnica da Junta de Freguesias de Aqualva e Mira Sintra e Miguel Araújo, Assistente Técnico da Junta de Freguesias de Aqualva e Mira Sintra;

Suplentes: Helena Cardoso, Vogal da Junta de Freguesias de Aqualva e Mira Sintra e José Correia, Assistente Técnico da Junta de Freguesias de Aqualva e Mira Sintra;

14 de setembro de 2016. — O Presidente da Junta, *Carlos Casimiro*.

309866258

FREGUESIA DE ALVALADE

Aviso n.º 11900/2016

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 de despacho de 16 de setembro de 2016, da Senhora Vogal Rosa Maria Gomes Lourenço, no exercício de competência subdelegada na área de recursos humanos, por Despacho n.º 138/2015, de 17 de dezembro, nos termos dos n.ºs 3 a 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e após acordo prévio entre as partes interessadas, foi consolidada definitivamente a mobilidade na categoria do Técnico Superior Pedro Ivo Lira Fernandes, ficando vinculado com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no mapa de pessoal da Junta de Freguesias de Alvalade, com efeitos a 19 de setembro de 2016.

O trabalhador mantém o posicionamento remuneratório anteriormente detido, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da carreira e categoria de Técnico Superior.

20 de setembro de 2016. — A Vogal da Freguesia, *Rosa Maria Gomes Lourenço*.

309877452

Aviso n.º 11901/2016

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, o júri do período experimental, da Referências A, D e K do

Procedimento Concursal, aberto pelo Aviso n.º 12582/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 211, de 28 de outubro de 2015 e Declaração de Retificação n.º 997/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de novembro de 2015, tem a seguinte constituição:

Presidente: Rosa Maria Gomes Lourenço, Vogal do Executivo;

Vogais Efetivos: Sara dos Santos Magalhães, Chefe da Divisão Administrativa e Maria Madalena Almeida Santos Ferreira Viana, Coordenadora Técnica.

21 de setembro de 2016. — A Vogal do Executivo, *Rosa Maria Gomes Lourenço*.

309882077

Aviso n.º 11902/2016

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, o júri do período experimental, da Referência I do Procedimento Concursal, aberto pelo Aviso n.º 12582/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 211, de 28 de outubro de 2015 e Declaração de Retificação n.º 997/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de novembro de 2015, tem a seguinte constituição:

Presidente: Mário Joaquim Gomes Branco, Vogal do Executivo;

Vogais Efetivos: Carla Maria Reis Caetano, Técnica Superior e Daniel das Neves Rodrigues, Encarregado Geral Operacional.

21 de setembro de 2016. — A Vogal do Executivo, *Rosa Maria Gomes Lourenço*.

309882052

Aviso n.º 11903/2016

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, o júri do período experimental, das Referências B, E, F e G do Procedimento Concursal, aberto pelo Aviso n.º 12582/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 211, de 28 de outubro de 2015 e Declaração de Retificação n.º 997/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de novembro de 2015, tem a seguinte constituição:

Presidente: Susana Marina Soares Paulo, Chefe da Divisão de Espaço Público e Equipamentos;

Vogais Efetivos: Marta Cristina Pereira Cruz Pires, Técnica Superior e Pedro Ivo Lira Fernandes, Técnico Superior.

21 de setembro de 2016. — A Vogal do Executivo, *Rosa Maria Gomes Lourenço*.

309882036

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CACÉM E SÃO MARCOS

Aviso n.º 11904/2016

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 alínea *d*) do artigo 30.º e n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos do procedimento concursal comum de recrutamento de 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico(Ref.A) e de 4 Assistentes Operacionais (Ref.B); C); D), para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, aberto através do Aviso n.º 7252/2016 publicado no *Diário da República*, n.º 109, 2.ª série, de 7 de junho de 2016, alterado pela Declaração de Retificação publicada pelo Aviso n.º 747/2016 de *Diário da República*, n.º 137, 2.ª série, de 19 de julho de 2016, que se encontram afixados no “local de estilo” da União das Freguesias do Cacém e São Marcos, Rua Nova do Zambujal n.º 9, 2735-302 Agualva-Cacém, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica em www.uf-cacemsmarcos.pt, os resultados obtidos no método de seleção Avaliação Curricular, para querendo, os candidatos, se pronunciarem em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso.

Para o efeito, deverá, ser utilizado o formulário tipo, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio da Junta de Freguesia, em www.uf-cacemsmarcos.pt.

2 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º e alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, convocam-se os candidatos aprovados no método de seleção Avaliação Curricular do presente procedimento concursal, para a realização da Entrevista

Profissional de Seleção, que ocorrerá nas instalações da Junta de Freguesia de União das Freguesias do Cacém e São Marcos, Rua Nova do Zambujal n.º 9, 2735-302 Agualva-Cacém, de acordo com o calendário que se encontra afixado no “local de estilo” da Junta de Freguesia, encontrando-se igualmente disponível na página eletrónica www.uf-cacemsmarcos.pt.

14 de setembro de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Cacém e São Marcos, *José Estrela Duarte*.

309865561

FREGUESIA DE ODIVELAS

Aviso n.º 11905/2016

Lista de candidatos admitidos e excluídos

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 alínea *d*) do artigo 30.º e n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos do procedimento concursal comum para a ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto através do Aviso n.º 10336/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 19 de agosto de 2016, que poderão exercer o direito de audiência dos interessados, durante o prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso.

A lista dos candidatos admitidos e excluídos, encontra-se afixada no «local de estilo» da Junta de Freguesia de Odivelas, Alameda do Poder Local, n.º 4, 2675-427 Odivelas, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica www.jf-odivelas.pt

Para efeitos do exercício da audiência dos interessados deve ser utilizado o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças — Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, também disponível em www.jf-odivelas.pt

20 de setembro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Nuno Filipe André Gaudêncio*.

309881615

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PONTINHA E FAMÕES

Aviso n.º 11906/2016

Abertura de procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico e seis postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 33.º da Anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia em reunião extraordinária n.º 6, de 28 de julho de 2016, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal, tendo em vista o preenchimento de oito postos de trabalho para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Ref. 1/2016 — Um Técnico Superior na área de Intervenção Comunitária;

Ref. 2/2016 — Um Assistente Técnico na área de Recursos Humanos;

Ref. 3/2016 — Dois Assistentes Operacionais na área de Limpeza e Conservação de Espaços Verdes;

Ref. 4/2016 — Dois Assistentes Operacionais na área de Limpeza e Conservação de Vias e Espaços Públicos;

Ref. 5/2016 — Dois Assistentes Operacionais na área de Conservação e Manutenção de Instalações e Espaços Públicos;

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de feve-

reio, e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, de acordo com o Despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, “as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria.

3 — Local de trabalho: área da União de Freguesias de Pontinha e Famões;

4 — Caracterização do posto de trabalho, para além dos conteúdos funcionais da carreira/categoria:

Ref. 1/2016 — Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visem fundamentar e preparar a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, nomeadamente: disponibilizar à comunidade atendimentos/acompanhamentos individualizado/em grupo de Psicopedagogia a crianças, jovens, adultos e famílias, desenvolvendo programas de promoção de competências pessoais e sociais, programas de linguagem criativa, métodos e técnicas de estudo, orientação vocacional, ações de sensibilização/formação, educação e aconselhamento parental, colónias de férias e participação nos projetos e eventos promovidos pela entidade; Promover estratégias que possam contribuir para a formação profissional, empregabilidade e integração social; Proporcionar aos fregueses o auxílio necessário durante as várias fases de desenvolvimento, de modo a que estes possam ser capazes de alcançar uma compreensão realista sobre os seus interesses e anseios, promovendo assim um salutar desenvolvimento das suas capacidades; Desenvolver valências, numa perspetiva de impulsionamento à participação cívica e comunitária dos fregueses, sendo necessário o estabelecimento de parcerias e colaborações com entidades.

Ref. 2/2016 — Apoio Administrativo ao SIADAP; ao Acompanhamento de processos de recrutamento de pessoal; à Gestão dos processos administrativos dos trabalhadores; à Gestão dos seguros de acidentes de trabalho; à Organização na área de Saúde, Segurança e Higiene no Trabalho; Elaboração de documentação técnica no âmbito dos recursos humanos para efeitos de gestão administrativa de pessoal (SIAL, Balanço Social, relatório de atividades); à Elaboração e gestão de procedimentos de aquisição de serviços; Apoio direto aos funcionários e prestadores de serviço; Tarefas de administração corrente: assiduidade, férias, trabalho comunitário; Analisar os processos de despesa — Cabimentos; Efetuar acréscimo às propostas de despesa; Analisar os movimentos de estono; Analisar os Processos de despesa emitidos (anos anteriores e corrente ano); Analisar e controlar as unidades orgânicas; Registo e emissão de Compromissos; Registo/Processamento/ Conferência de Faturas; Desenvolvimento e controlo de processos de despesa referente a transferências financeiras; Desenvolvimento e controlo de processos despesas referente a empréstimos bancários; Desenvolvimento e controlo de processos despesas referente a outras Instituições Públicas; Contacto/comunicação com Fornecedores; Contacto com outros serviços da Freguesia; Atendimento de Fregueses, Unidades Orgânicas, Empresas; Imprimir relatórios dos postos de cobrança: Conferência do valor recebido em numerário/cheques, desses mesmos postos de cobrança; Elaborar nota de lançamento; Encaminhar ficheiros para o órgão competente para assinatura e autorização e posteriormente para os bancos correspondentes para efetuar transferências bancárias, referente a ordens de pagamento; Efetuar pagamento a ordens de pagamento de faturas, ordens de pagamento geral e ordens de pagamento não orçamentais; Inserir ordens de pagamento em base de dados de Excel correspondente aos pagamentos efetuados; Encerramento e encaminhamento informático referente a ordens de pagamento e recibos; Identificar recibos para anexar as respetivas ordens de pagamento e enviar para a Receita para serem arquivadas; Assinatura de cheques; Informar por e-mail ou telefone as entidades externas/fornecedores, unidades orgânicas e funcionários da Freguesia que se encontra para levantar cheque/numerário; Ida aos bancos; Ida às finanças; Elaboração de ofícios para: Fregueses, Entidades externas; Elaboração do balanço à Tesouraria; Protocolar cheques para a receita para serem enviados por correio para pagamento a fornecedores; Elaboração do Diário de Tesouraria, folha de caixa; Lançamento em pasta própria de todos os pagamentos e recebimentos; Fecho de caixa no final do expediente.

Ref. 3/2016 — Executar e proceder à manutenção dos espaços verdes da freguesia, utilizando técnicas e meios manuais ou mecânicos apropriados; Plantação de árvores, arbustos e todas as operações que garantam o bom estado fitossanitários das plantas; Execução e instalação de relvados, desde a preparação do terreno, sementeira, corte, tratamento e demais funções necessárias; Responsável pelas máquinas e equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo,

sempre que necessário, à manutenção dos mesmos; Execução de outras funções de caráter operativo não especificadas.

Ref. 4/2016 — Proceder à remoção de lixos e equiparados; Varredura e limpeza de ruas; Limpeza de sarjetas, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas; Lavagem das vias públicas; Limpeza de chafariz; Recolha de entulho; Extirpação de ervas e outros serviços de caráter operativo não especificado; Responsabilidade pelas máquinas e equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, sempre que necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref. 5/2016 — Execução de tarefas de carpintaria, eletricidade, pintura, canalização, entre outros, com vista à manutenção, conservação e reparação de instalações e equipamentos da freguesia, de equipamentos e mobiliário público e de estabelecimentos de ensino na freguesia; Execução de tarefas inerentes à condução de viaturas, procedendo ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades e iniciativas dos serviços; Conservação e limpeza de viaturas, verificando os níveis de óleos e água, procedendo à comunicação de ocorrências anormais detetadas nas viaturas; Condução de outras viaturas, ao serviço da entidade, ligeiras ou pesadas; Colaboração noutras tarefas inerentes às várias iniciativas da freguesia.

5 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

6 — Posicionamento remuneratório: está condicionado às regras constantes do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2015.

Ref. 1/2016 — A posição remuneratória de referência corresponde à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao 15.º nível da tabela remuneratória única (1201.48€).

Ref. 2/2016 — A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 5.º nível da tabela remuneratória única (683.13€).

Ref. 3 a 5/2016 — A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 1.º nível da tabela remuneratória única (530.00€).

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos: Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou Lei especial; 18 anos de idade completos; Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

7.1.1 — De acordo com o disposto nos n.ºs 3 a 5 do artigo 30.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial;

7.1.2 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto anterior, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia de 28 de julho de 2016, de acordo com o artigo 30.º/n.ºs 4 e 5 do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, poder-se-á proceder ao recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

7.1.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Habilitações literárias: De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 86.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os candidatos deverão ser detentores de:

Ref. 1/2016 — titular de licenciatura em Psicopedagogia;

Ref. 2/2016 — titular de 12.º ano de escolaridade;

Ref. 3 a 5/2016 — os candidatos deverão possuir a escolaridade obrigatória, tendo em conta a data de nascimento dos candidatos, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro e na Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, nomeadamente:

Até 31 de dezembro de 1966 = 4 anos de escolaridade;

Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 = 6 anos de escolaridade;

A partir de 1 de janeiro de 1981 = 9 anos de escolaridade

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em formulário de candidatura obrigatório, disponível na secretaria da Junta de Freguesia ou em <http://jf-pontinhafamoes.pt/>.

9.1 — Só são admissíveis as candidaturas em suporte de papel;

9.2 — As candidaturas podem ser remetidas pelo correio, com aviso de receção, para Junta de Freguesia da União de Freguesias de Pontinha e Famões, Av. 25 de Abril, n.º 22 A, 1675-183 Pontinha ou entregues, pessoalmente, na mesma morada, no seguinte horário: segunda-feira a sexta-feira, das 9h30 às 12h00 e das 14h00 às 16h30.

9.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade e NIF ou cartão de cidadão;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos cinco anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;

d) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

9.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

9.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção a aplicar:

10.1 — Nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será aplicado os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, consoante o universo dos candidatos e ainda, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria 83-A/2009, Entrevista Profissional de Seleção.

10.2 — Provas de Conhecimentos (PC)

Ref. 1 e 2/2016 — com caráter eliminatório, terá a natureza escrita, com a duração de uma hora;

Ref. 3 a 5/2016 — com caráter eliminatório, terá a natureza prática, com duração de quarenta minutos.

10.3 — Matérias e legislação necessárias à realização da prova:

Ref. 1/2016 — Aprendizagem. Petrópolis, Vozes, 1999 (20a. ed); Del Rio, Maria José. 1996. Comportamento e Aprendizagem: Aplicações Escolares. In Coll, Cesar, Palácio e Jesus, Marchesi, Álvaro. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Porto Alegre, Artes Médicas, 1996, 25-44; Mazur, J. E. Learning and Behavior. Englewood Cliffs, Prentice Hall, 1986; Milhollan, Frank e Forisha, Bill E. Skinner x Rogers: Maneiras Contrastantes de Encarar a Educação. São Paulo, Summus, 1978, 193 pp; Moreira, Marco António. Teorias de Aprendizagem. São Paulo, EPU. 1999; Pozo, Juan Ignacio. Teorias Cognitivas da Aprendizagem. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 1998; Piaget, Jean. Seis Estudos de Psicologia RJ, Forense-Universitária, 1999; Skinner, B. F. Ciência e Comportamento Humano. SP, Martins Fontes, 1994; Vigotsky, Lev S. Teoria e Método em Psicologia. SP, Martins Fontes, 2004; Henry Gleitman, Alan Fridlund, Daniel Reisberg — Psicologia — Henry Gleitman, 10.ª Edição, Fundação Calouste Gulbenkian; Alarcão, J. Tavares, Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem, Coimbra, Almeida, 1985; Linda L. Davidoff, Introdução à Psicologia, Person Makon Books, 2005; Monteiro, M. e Santos e R. Milice — Psicologia, Porto Editora; Robert S. Feldman, Introdução à Psicologia, McGraw Hill, 2007, 6.ª Edição; Leal I, Pimenta F., Marques M., Intervenção em Psicologia Clínica e da Saúde: Modelos e Práticas, Placebo Editora, 2012, 1.ª Edição; AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-IV). 4. ed. rev Porto Alegre: Artmed, 2002; Cunha, J. A. Psicodiagnóstico. 5. ed. rev. e ampl. Porto Alegre: Artmed, 2000. v. 5; Kaplan, H. I.; Sadock, B. J.; Grebb, J. A.

Compêndio de Psiquiatria: Ciências do Comportamento e Psiquiatria Clínica. 7. ed. Porto Alegre: ArtMed, 1997; Mira, Alice M. G. de. PMK: Psicodiagnóstico Miocinético. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Vetor, 2004; Pervin, Lawrence A.; JOHN, O. P. Personalidade: Teoria e Pesquisa. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004; OMS. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID-10. Porto Alegre: Artmed Editora; Sternberg, Robert. Psicologia Cognitiva. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008; Alves, RF., org. Psicologia da Saúde: Teoria, Intervenção e Pesquisa [online]. Campina Grande: EDUEPB, 2011. 345 p. ISBN 978-85-7879-192-6. Available from SciELO Books; Plante, T. (2005). Contemporary Clinical Psychology, 2nd Edition, New Jersey: Wiley; Bock, Ana; Furtado, Odair; Teixeira, Maria de Lourdes (2009). Psicologias — Uma Introdução ao Estudo de Psicologia, 14 ed. São Paulo; Zimbardo, Philip G. & Gerrig, Richard J. (2005). A Psicologia e a Vida. Artmed; Larousse-Bordas (2007). Dicionário Temático Larousse — Psicanálise (Dir. Pajouès, J.). Porto Alto: Temas e Debates; Laplanche, J. & Pontalis, J.-B. (1990) Vocabulário de Psicanálise. Lisboa: Editorial Presença (obra original publicada em 1967); Wechsler, David, (2002) WISC-III — Escala de Inteligência de Wechsler para Crianças — 3.ª edição; Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais — V (2003); Apoios Especializados a Prestar na Educação Pré-Escolar e nos Ensinos Básico e Secundário dos Sectores Público, Particular e Cooperativo — Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro; Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário — Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual; Lei Constitucional — Constituição da República Portuguesa, de 2 de abril de 1976, na redação da Lei n.º 1/2005, de 12 de agosto; Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das Entidades Intermunicipais, Regime Jurídico da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais e Regime Jurídico do Associativismo Autárquico — Aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual.

Ref. 2/2016 — Língua Portuguesa, Matemática, Lei Constitucional — Constituição da República Portuguesa, de 2 de abril de 1976, na redação da Lei n.º 1/2005, de 12 de agosto; Código do Procedimento Administrativo — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Normas em vigor do Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, bem como as Respetivas Competências; Lei n.º 169/99, de 18, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e pelas Declarações de Retificação n.ºs 4/2002, de 6 de Fevereiro e 9/2002, de 5 de Março e alterada pela Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro; Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das entidades Intermunicipais, Regime Jurídico da Transferência de Competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades Intermunicipais e Regime Jurídico do Associativismo Autárquico — Aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual; Regime Financeiro das autarquias Locais — Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual; Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais — Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua redação atual; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código da Contratação Pública, Decreto-Lei n.º 18/2007, de 29 de janeiro, na sua redação actual.

10.4 — Matérias práticas a aplicar às provas de conhecimento para a categoria de Assistente Operacional:

Ref. 3/2016 — Limpeza e conservação de árvores e plantas e ao corte de ervas com moto-roçadora;

Ref. 4/2016 — Varrimento de via pública e realização de tarefas com a máquina de corte;

Ref. 5/2016 — Os candidatos têm de executar um painel em alvenaria de tijolo cerâmico ou bloco de cimento e reboco de uma parede com cerca de 0,5 m² e realização de uma instalação eléctrica;

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

10.6 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter-se, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.7 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar-se, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os

relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.8 — A valoração final dos candidatos, que completem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta as seguintes fórmulas:

Ref. 1/2016:

$$VF = (AC \times 0,30) + (EAC \times 0,40) + (EPS \times 0,30)$$

ou

$$VF = (PC \times 0,45) + (AP \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$$

VF = Valoração final;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.

Ref. 2/2016:

$$VF = (AC \times 0,35) + (EAC \times 0,35) + (EPS \times 0,30)$$

ou

$$VF = (PC \times 0,40) + (AP \times 0,30) + (EPS \times 0,30)$$

VF = Valoração final;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.

Ref. 3 a 5/2016:

$$VF = (PC \times 0,40) + (AP \times 0,30) + (EPS \times 0,30)$$

ou

$$VF = (AC \times 0,40) + (EAC \times 0,30) + (EPS \times 0,30)$$

VF = Valoração final;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.

11 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — Os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatória são convocados para a realização do método complementar através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada em edital, afixada nos lugares de estilo da Junta de Freguesia, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Júri do concurso:

Ref. 1/2016 — Presidente, Corália Rodrigues, Presidente da Junta de Freguesia; Vogais efetivos: Isa Lamy, Técnica Superior da Junta de Freguesia, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Raquel de Castro Reis, Técnica Superior do Mapa de Pessoal do Município de Odivelas; Vogais suplentes: Nuno Alarcão e Cláudia Peixoto, Técnicos Superiores da Junta de Freguesia.

Ref. 2/2016 — Presidente, Corália Rodrigues, Presidente da Junta de Freguesia; Vogais efetivos: Cláudia Peixoto, Técnica Superior da Junta de Freguesia, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Raquel de Castro Reis, Técnica Superior do Mapa de Pessoal do Município de Odivelas; Vogais

suplentes: Isabel Rosa e Isabel Carvalho, Assistentes Técnicas da Junta de Freguesia.

Ref. 3/2016 — Presidente, Corália Rodrigues, Presidente da Junta de Freguesia; Vogais efetivos: Isa Lamy, Técnica Superior da Junta de Freguesia, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Sandra Campos, Técnica Superior da Junta de Freguesia; Vogais suplentes: José Martins e Rodolfo Pereira, Assistentes Operacionais da Junta de Freguesia.

Ref. 4/2016 — Presidente, Corália Rodrigues, Presidente da Junta de Freguesia; Vogais efetivos: Isa Lamy, Técnica Superior da Junta de Freguesia, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Pedro Pires, Assistente Técnico da Junta de Freguesia; Vogais suplentes: Sandra Campos, Técnica Superior da Junta de Freguesia e Pedro Mesquita, Encarregado Operacional da Junta de Freguesia.

Ref. 5/2016 — Presidente, Corália Rodrigues, Presidente da Junta de Freguesia; Vogais efetivos: Isa Lamy, Técnica Superior da Junta de Freguesia, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e José Faustino Simões, Encarregado Operacional da Junta de Freguesia; Vogais suplentes: Pedro Mesquita, Encarregado Operacional da Junta de Freguesia e Elisabete Santos, Assistente Técnica da Junta de Freguesia.

19 de agosto de 2016. — A Responsável, *Corália Rodrigues*, presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Pontinha e Famões.

309819586

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ROMEIRA E VÁRZEA

Edital n.º 866/2016

Artur Manuel Glórias Ferreira Colaço, Presidente da União das Freguesias de Romeira e Várzea:

Nos termos do n.º 1 do artigo 56.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público, que a Assembleia de Freguesia da União das Freguesias supra indicada, sob proposta da junta aprovada em reunião de oito de setembro e cumpridas as formalidades do artigo 100.º do Código de Procedimento Administrativo, deliberou, na 3.ª sessão e ordinária, realizada a dezanove de setembro de 2016, aprovar o Projeto de Regulamento Fonte da Romeira da União das Freguesias de Romeira e Várzea.

Para constar se lavrou o presente edital, que vai ser publicado no *Diário da República*, afixado nos lugares públicos do costume e na página da internet.

20 de setembro de 2016. — O Presidente da União das Freguesias, *Artur Manuel Glórias Ferreira Colaço*.

309875702

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VALENÇA, CRISTELO COVO E ARÃO

Aviso n.º 11907/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico — Área funcional administrativa.

Maria Fernanda Esteves de Sousa Ferreira, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Valença, Cristelo Covo e Arão

Torna-se público, nos termos e para efeitos previstos nos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Aviso n.º 2353/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 38, no dia 24 de fevereiro de 2016, foi homologada por meu despacho de 15 de setembro de 2016 e se encontra afixada no Edifício do Centro Coordenador de Transportes, Avenida Sá Carneiro, r/c, em Valença e disponível na página eletrónica da União das Freguesias de Valença, Cristelo Covo e Arão.

16 de setembro de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Valença, Cristelo Covo e Arão, *Maria Fernanda Esteves de Sousa Ferreira*.

309870461



MAIÊUTICA — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Regulamento n.º 897/2016

Conforme o determinado pelo artigo 25.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 118, a Maiêutica, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Universitário da Maia — ISMAI, doravante designado por ISMAI, vem proceder à publicação do Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso deste Instituto, aprovado em reunião do Conselho Científico, do dia 26 de julho de 2016, e homologado, no mesmo dia, pelo Reitor do ISMAI.

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento disciplina os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso no Instituto Universitário da Maia, doravante designado por ISMAI.

2 — Os procedimentos, relativos ao reingresso e à mudança de par instituição/curso no ISMAI, regem-se pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

3 — O disposto no presente Regulamento aplica-se aos ciclos de estudos conducentes aos graus de licenciado e mestre através de um ciclo de estudos de mestrado integrado em funcionamento no ISMAI.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

a) “Reingresso”, o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos num par instituição/curso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido;

b) “Mudança de par instituição/curso”, o ato pelo qual um estudante se matricula e/ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição; a mudança de par instituição/curso pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior;

c) “Créditos”, os créditos segundo o ECTS — “European Credit Transfer and Accumulation System” (Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos), cuja atribuição é regulada pelo Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho;

d) “Regime geral de acesso”, o regime de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual publicada pelo Decreto-Lei n.º 90/2008, de 30 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 32-C/2008, de 16 de junho.

Artigo 3.º

Condições para reingresso

1 — Podem candidatar-se a reingresso num curso do ISMAI, os estudantes que cumulativamente:

a) Tenham estado matriculados e inscritos nesse curso do ISMAI ou em curso que o tenha antecedido;

b) Não tenham estado inscritos nesse curso no ano letivo anterior ao qual pretendem reingressar.

2 — O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

Artigo 4.º

Condições para a mudança de par instituição/curso

1 — Podem submeter candidatura a mudança para um curso do ISMAI, os estudantes que:

a) Tenham estado matriculados e inscritos noutra par instituição/curso e não o tenham concluído;

b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário, no âmbito do regime geral de acesso, correspondentes às provas de ingresso, fixadas pelo ISMAI, para esse curso, no ano de candidatura;

c) Tenham obtido, nesses exames, a classificação mínima exigida pelo ISMAI nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

2 — Os exames, a que se refere a alínea b) do número anterior, podem ter sido realizados em qualquer ano letivo.

3 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.

4 — Estudantes que ingressaram através de modalidades especiais de acesso:

a) Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através das provas, especialmente adequadas e 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 pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do presente artigo, pode ser substituída pela aplicação dos números 2 e 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março;

b) Para os estudantes, que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica, a condição, estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do presente artigo, pode ser substituída pelo disposto nos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;

c) Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do presente artigo, pode ser substituída pela aplicação dos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;

d) Para os estudantes internacionais, a condição, estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do presente artigo, pode ser substituída pela aplicação do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

5 — O Conselho Científico do ISMAI pode definir condições habilitacionais a satisfazer, quando seja caso disso, para o requerimento de mudança de par instituição/curso.

6 — Não é permitido requerer a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso, e no qual se tenha matriculado e inscrito.

Artigo 5.º

Cursos que exigem pré-requisitos ou requisitos especiais

A mudança para cursos no ISMAI para os quais sejam exigidos, nos termos do regime geral de acesso, pré-requisitos ou aptidões vocacionais específicas avaliadas através de concursos locais, está condicionada à realização dos mesmos.

Artigo 6.º

Limitações quantitativas à mudança de par instituição/curso

1 — O número de vagas para cada curso, para o 1.º ano curricular, no âmbito da alínea b) do artigo 2.º do presente Regulamento, é fixado anualmente pelo Reitor do ISMAI, nos termos do artigo 14.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

2 — As vagas de um par instituição/curso, eventualmente sobrantes no regime de mudança de par instituição/curso, podem ser utilizadas nas modalidades de concursos especiais por decisão do Reitor do ISMAI.

3 — As vagas, não preenchidas num par instituição/ciclo de estudos no regime geral de acesso, podem reverter para o mesmo par instituição/ciclo de estudos nas modalidades de acesso dos concursos especiais e do concurso de mudança de par instituição/curso nos termos fixados pelos regulamentos do concurso nacional e dos concursos especiais.

Artigo 7.º

Requerimento

1 — O requerimento de reingresso ou mudança de par instituição/curso, a apresentar pelos candidatos, deve ser instruído com:

- a) Requerimento ou impresso do modelo adotado no ISMAI devidamente preenchido e assinado;
- b) Documento(s) comprovativo(s) da titularidade das situações pessoais e habilitacionais;
- c) Fotocópia simples do cartão de cidadão ou de outro documento oficial de identificação pessoal, com apresentação do original;
- d) Número de identificação fiscal;
- e) Procuração, quando o requerimento for apresentado por procurador.

2 — A candidatura é válida apenas para o ano em que se realiza.

Artigo 8.º

Indeferimento liminar

1 — São liminarmente indeferidos os requerimentos que se encontrem numa das seguintes condições:

- a) Pedidos que não reúnam as condições para apresentação a concurso;
- b) Pedidos referentes a cursos em que o número de vagas fixado tenha sido zero;
- c) Pedidos realizados fora de prazo;
- d) Requerimentos não acompanhados da documentação necessária para completa instrução do processo;
- e) Pedidos em que constem falsas declarações.

2 — A decisão do indeferimento é da competência da Secretaria da Maiêutica.

Artigo 9.º

Crítérios de seriação

1 — Para as candidaturas de mudança de par instituição/curso, os candidatos serão seriados, obedecendo aos critérios de preferência adiante sucessivamente referidos:

- a) Candidatos que, não tendo assegurado um lugar no curso pretendido, tenham frequentado, até ao final do ano letivo anterior, outro curso em funcionamento numa Instituição de Ensino Superior da qual

a Maiêutica, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L. seja entidade instituidora, com a situação administrativa devidamente regularizada;

- b) Candidatos que frequentaram outras instituições.

2 — A classificação de candidatura será apurada com base nas classificações de ingresso do aluno no ensino superior, às quais serão aplicadas as condições de ingresso em vigor no ISMAI para o regime geral de acesso e para os concursos especiais.

3 — A divulgação das decisões sobre os requerimentos será efetuada no sítio da internet da Instituição e através dos expositores colocados, para o efeito, nos locais habituais.

4 — O prazo da candidatura decorrerá até ao último dia do mês de agosto do ano letivo a que respeitar, bem como em qualquer momento posterior, mediante despacho do Reitor do ISMAI, do qual resulte o entendimento de que nesse momento existem condições de integração dos requerentes nos cursos em causa.

Artigo 10.º

Creditações

Cabe ao órgão legal e estatutariamente competente do ISMAI dar cumprimento aos artigos 7.º, 16.º e 17.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, e proceder à creditação das formações de que o estudante é titular no caso do reingresso e as que sejam reconhecidas como integrantes do plano de estudos do curso para o qual o estudante requeira mudança de par instituição/curso.

Artigo 11.º

Casos omissos e dúvidas

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Regulamento serão solucionados pela legislação adequada em vigor ou, na ausência desta, pelo órgão legal e estatutariamente competente do ISMAI.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento aplica-se a partir do ano letivo 2016/2017, é publicado no *Diário da República*, 2.ª série, e divulgado na página do ISMAI e na Internet.

21 de setembro de 2016. — O Presidente da Maiêutica, *José Manuel Matias de Azevedo*.

209879704

**PARTE J3****FINANÇAS**

Direção-Geral da Administração
e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 401/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 300/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município do Seixal e o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, Parte J3, n.º 247, de 18 de dezembro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 26.ª, do ACT n.º 300/2015:

Em representação do empregador público:

Maria Manuela Palmeiro Calado
Joaquim Carlos Coelho Tavares

Em representação da associação sindical:

Jorge Alves Pereira
Anabela Rodrigues

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei 35//2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

19 de setembro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209878238

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
