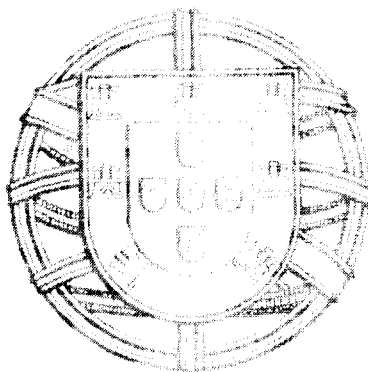




DIÁRIO DA REPÚBLICA

S U P L E M E N T O

S U M Á R I O

Ministério da Administração Interna

Direcção-Geral de Viação 4440-(3)

Ministérios das Finanças e da Agricultura

Despacho conjunto 4440-(3)

Ministério do Planeamento e da Administração do Território

Direcção-Geral do Ordenamento do Território 4440-(3)

Direcção-Geral do Desenvolvimento Regional 4440-(4)

Ministério da Agricultura

Instituto do Vinho do Porto 4440-(5)

Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações

Junta Autónoma de Estradas 4440-(7)

Ministério da Saúde

Hospital de São Francisco Xavier 4440-(8)

Ministério do Emprego e da Segurança Social

Centro Regional de Segurança Social de Aveiro ... 4440-(9)

Centro Regional de Segurança Social de Coimbra 4440-(10)

Conselho Superior da Magistratura 4440-(10)

Universidade de Coimbra 4440-(14)

Universidade de Lisboa 4440-(52)

Universidade Técnica de Lisboa 4440-(53)

**Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica
de Lisboa** 4440-(56)

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro ... 4440-(56)

**Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de
Abrantes** 4440-(58)

**Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de
Alcobaça** 4440-(58)

Câmara Municipal de Alvaiázere 4440-(58)

Câmara Municipal de Alvito 4440-(58)

**Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de
Angra do Heroísmo** 4440-(58)

Câmara Municipal de Avis 4440-(58)

Câmara Municipal de Barrancos 4440-(58)

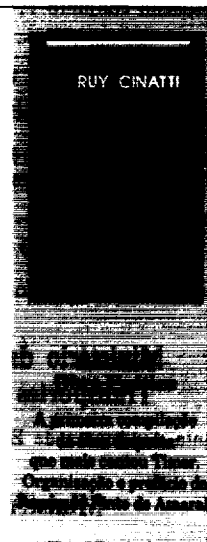
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Beja	4440-(58)	Câmara Municipal do Porto	4440-(63)
Câmara Municipal de Benavente	4440-(58)	Câmara Municipal de Proença-a-Nova	4440-(63)
Serviços Municipalizados da Câmara Municipal do Cartaxo	4440-(59)	Câmara Municipal de Redondo	4440-(63)
Câmara Municipal de Celorico de Basto	4440-(59)	Câmara Municipal de Ribeira Grande	4440-(64)
Câmara Municipal de Constância	4440-(59)	Câmara Municipal de Santarém	4440-(64)
Câmara Municipal do Crato	4440-(59)	Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião	4440-(64)
Câmara Municipal de Fafe	4440-(59)	Câmara Municipal de Santiago do Cacém	4440-(64)
Câmara Municipal de Faro	4440-(59)	Câmara Municipal de São Pedro do Sul	4440-(64)
Câmara Municipal da Figueira da Foz	4440-(59)	Câmara Municipal de Serpa	4440-(64)
Câmara Municipal da Horta	4440-(59)	Câmara Municipal de Sesimbra	4440-(65)
Câmara Municipal de Lagoa (Algarve)	4440-(59)	Câmara Municipal de Setúbal	4440-(65)
Câmara Municipal de Lisboa	4440-(61)	Câmara Municipal de Sines	4440-(65)
Câmara Municipal de Mação	4440-(61)	Câmara Municipal de Sintra	4440-(65)
Câmara Municipal da Maia	4440-(61)	Câmara Municipal de Soure	4440-(66)
Câmara Municipal de Mirandela	4440-(61)	Câmara Municipal de Tarouca	4440-(66)
Câmara Municipal de Monforte	4440-(61)	Câmara Municipal de Tomar	4440-(66)
Câmara Municipal de Mora	4440-(61)	Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento da Câmara Municipal de Tomar	4440-(66)
Câmara Municipal de Mourão	4440-(61)	Câmara Municipal de Tondela	4440-(66)
Câmara Municipal de Murça	4440-(62)	Câmara Municipal de Torre de Moncorvo	4440-(66)
Câmara Municipal da Nazaré	4440-(62)	Câmara Municipal de Vale de Cambra	4440-(67)
Câmara Municipal de Nelas	4440-(62)	Câmara Municipal de Viana do Alentejo	4440-(67)
Câmara Municipal de Nisa	4440-(62)	Câmara Municipal de Vidigueira	4440-(67)
Câmara Municipal de Óbidos	4440-(62)	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira	4440-(67)
Câmara Municipal de Oeiras	4440-(62)	Câmara Municipal de Vila de Rei	4440-(67)
Câmara Municipal de Olhão	4440-(62)	Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão	4440-(67)
Câmara Municipal de Ourém	4440-(62)	Câmara Municipal de Vila Verde	4440-(67)
Câmara Municipal de Palmela	4440-(62)	Câmara Municipal da Batalha	4440-(68)
Câmara Municipal do Peso da Régua	4440-(63)	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Castelo Branco	4440-(77)
Câmara Municipal de Ponta Delgada	4440-(63)	Câmara Municipal de Mértola	4440-(85)
Câmara Municipal de Ponta do Sol	4440-(63)	Câmara Municipal de Portimão	4440-(85)

ÚLTIMOS LANÇAMENTOS



IMPRESA NACIONAL - CASA DA MOEDA

À venda nas livrarias da INCM
Distribuição DIGLIVRO/MOVLIVRO



MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Direcção-Geral de Viação

Desp. DGV 13/93. — A informatização da emissão dos livretes de reboques impôs a necessidade da criação de um impresso para o título de registo de propriedade de reboque.

O impresso dos livretes dos reboques será o mesmo do dos veículos automóveis (mod. 1227 — Exclusivo da Imprensa Nacional Casa da Moeda, E. P.), não sendo preenchida a característica cor.

Assim, nos termos do n.º 6 do art. 47.º do Regulamento do Código da Estrada, é criado o impresso «Título de registo de propriedade de reboque» modelo exclusivo da Imprensa Nacional Casa da Moeda, E. P., que não estará à venda ao público e cujo modelo se encontra anexo ao presente despacho dele fazendo parte integrante.

Mantêm-se válidos todos os livretes de reboques emitidos de acordo com o impresso modelo 889.

29-3-93. — O Director-Geral, A. Viana Festas.



DIRECÇÃO-GERAL DE VIAÇÃO

TÍTULO DE REGISTO DE PROPRIEDADE DE REBOQUE

Modelo n.º 1263 (exclusivo A.M.)

Matrícula _____ Data do registo _____
 Apelido _____
 Nome/Firma _____

Morada _____

Localidade _____

Código postal _____

Menções e outros registos em vigor

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA

Despacho conjunto. — Considerando ser do maior interesse manter em boas condições de exploração áreas de cultura de jojoba, em cerca de 30 ha, no Litoral Alentejano, designadamente nas zonas de Sines, Melides e Santiago do Cacém.

Importando garantir boas condições de exploração daquelas áreas de cultura, que até ao momento se têm mostrado tecnicamente bem conduzidas e adaptadas;

Atendendo a que o pagamento da ajuda suplementar ao rendimento contemplada no Programa Específico de Actividades Alternativas, não pode ser desencadeado, pelo facto de os investimentos já se encontrarem realizados à data da aprovação da Port. 100/92, de 10-2, não podendo, agora, estas ajudas ser enquadradas no projecto-piloto da jojoba, ao abrigo do qual foram instalados estes campos;

Reconhecendo-se o carácter demonstrativo que os investimentos em causa poderão vir a desempenhar e os resultados que se poderão obter de modo a avaliar o interesse económico da cultura;

Atendendo a que o Ministério da Agricultura pode utilizar e distribuir verbas orçamentais destinadas à concessão de subsídios com diversos objectivos considerados de grande importância para o sector agrícola nas condições previstas no Dec.-Lei 82/77, de 5-3, alterado pelos Decs.-Leis 174/80, de 29-5, e 251/80, de 24-7, com a última redacção dada pelo Dec.-Lei 430/82, de 23-10, designadamente na al. h) do n.º 1 do art. 2.º deste diploma:

Determina-se:

1 — É atribuída uma ajuda suplementar, para o ano de 1993, sob a forma de subsídio, aos agricultores que vêm desenvolvendo explorações de jojoba, com a área total conjunta de 30 ha, nas zonas de Sines, Melides e Santiago do Cacém, no montante de 100 000\$ por hectare, nos termos da lista nominativa anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante.

2 — Este encargo é suportado pela verba inscrita no Orçamento Privativo da Direcção-Geral de Planeamento e Agricultura, no cap. 80, div. 01, subdiv. 02, CE 04.03.01 — Transferências Correntes-Famílias-Particulares.

23-3-93. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro da Agricultura, *Álvaro dos Santos Amaro*, Secretário de Estado da Agricultura.

Lista nominativa anexa

	Hectares	1.ª prestação	2.ª prestação	Total
1 — José Alexandre Costa Simões	1,5	75 000\$00	75 000\$00	150 000\$00
2 — Jorge Fortunato Tomaz	4	200 000\$00	200 000\$00	400 000\$00
3 — Fernando Jorge Tomaz	3	150 000\$00	150 000\$00	300 000\$00
4 — Francisco Maria da Silva	6	300 000\$00	300 000\$00	600 000\$00
5 — Carlos Alberto Torres Pontes	3	150 000\$00	150 000\$00	300 000\$00
6 — Francisco Gamito	2	100 000\$00	100 000\$00	200 000\$00
7 — José Manuel Pereira Guerreiro	2	100 000\$00	100 000\$00	200 000\$00
8 — João Maria Pereira	7	350 000\$00	350 000\$00	700 000\$00
9 — António Pereira	1,5	75 000\$00	75 000\$00	150 000\$00
		1 500 000\$00	1 500 000\$00	3 000 000\$00

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

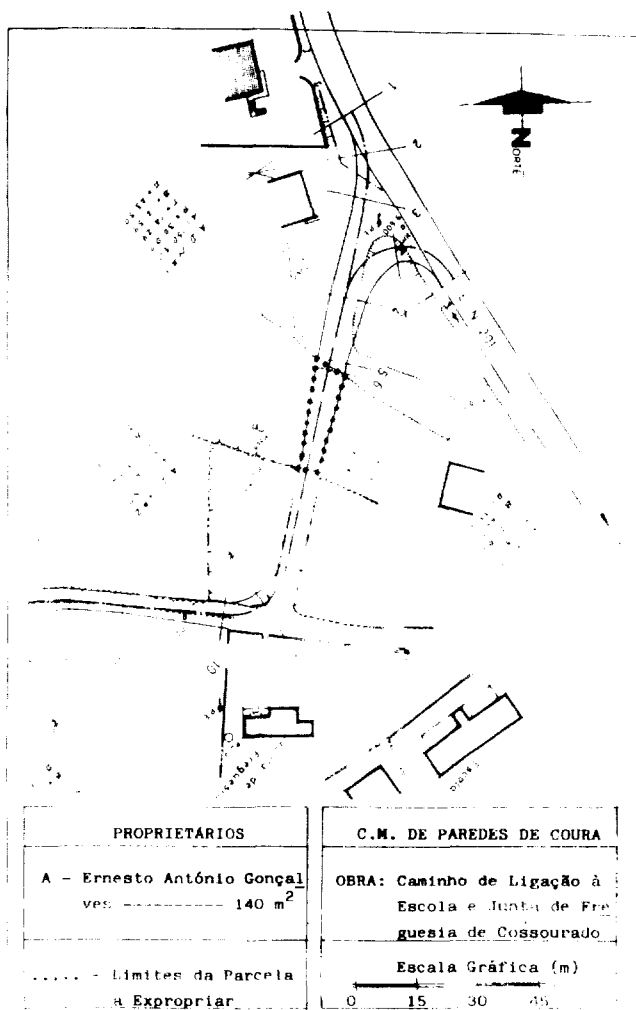
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Direcção-Geral do Ordenamento do Território

Declaração. — Torna-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 31-12-92, a pedido da Câmara Municipal de Paredes de Coura, declarou a utilidade pública e autorizou a tomada de posse administrativa de uma parcela de terreno com a área de 140 m², identificada na planta anexa, por ser necessária à conclusão da obra de abertura e pavimentação do caminho de ligação à escola e sede da Junta de Freguesia de Cossourado.

O referido despacho foi proferido ao abrigo dos arts. 1.º, 3.º, n.º 1, 10.º, n.ºs 1 e 2, 11.º, n.º 1, al. a), 12.º e 17.º do Código das Expropriações, no uso da competência delegada no Desp. 115/92, publicado no DR, 2.º, de 12-1-93, e tem os fundamentos de facto e de direito constantes da informação técnica n.º 414, de 30-12-92, do processo ex-16.05.04/1-92, desta Direcção-Geral.

26-3-93. — O Director-Geral, em substituição, *Manuel Antunes Pinto da Cruz*.



GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Direcção-Geral do Desenvolvimento Regional

Aviso. — Informa-se que, no âmbito do Programa PRISMA, regulamentado pelo Desp. Norm. 213/92, de 26-10, foram atribuídas comparticipações suportadas pelo FEDER aos projectos de investimento apresentados pelos seguintes organismos:

Executor	Concelho	Inver- timento (contos)	Comparticipação FEDER (contos)
ADITEC — Ass. Desenvol. e Inovação Tecnológica	Porto	98 667	72 746
IBET — Instituto Biologia Experimental Tecnológica	Oeiras	113 800	80 700
INETI — Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial	Lisboa	135 231	100 523
INOVA — Instituto Inovação Tecnológica dos Açores	Ponta Delgada	113 950	83 207
ISQ — Instituto de Soldadura Qualidade	Lisboa	116 200	86 925
LNEC — Laboratório Nacional de Engenharia Civil	Lisboa	117 500	86 325
LNEC — Laboratório Nacional de Engenharia Civil	Lisboa	197 000	146 175
		892 348	656 602

17-3-93. — Pelo Director-Geral, (Assinatura ilegível.)

Aviso. — Nos termos do disposto no art. 10.º do Dec.-Lei 483-B/88, de 28-12, informa-se que, no âmbito do Sistema de Incentivos de Base Regional (SIBR), foram atribuídos incentivos aos projectos de investimento apresentados pelas seguintes empresas:

Sistema de Incentivos de Base Regional

Lista de projectos aprovados na reunião da comissão de selecção

Unidade: contos

Executor	Concelho	Investimento	Comp. emprego	Comp. regional	Incentivo
Abel dos Santos Fernandes & Filhos, L. ^{da}	Arganil	107 820	0	32 447	32 447
Acácio Barros & Filhos, L. ^{da}	Paredes	46 573	2 300	17 830	20 130
AGROMAGRO — Soc. Const. Máq. Equip. Agrícolas, L. ^{da}	Évora	160 893	9 900	62 174	72 074
ALEAL — Indústria de Mobiliário, L. ^{da}	Paredes	112 852	6 000	32 176	38 176
Andrade & Nazaré, L. ^{da}	Santana	67 885	1 800	28 737	30 537
António Meireles & C. ^{da} , L. ^{da}	Paredes	42 571	3 378	12 162	15 540
Carlos Alberto Bessa Barros, L. ^{da}	Paredes	218 329	9 000	77 756	86 756
Carnes do Santo — Empresa de Abates e Comerc. Carnes do Santo	Santa Cruz	445 356	1 500	228 621	230 121
CATEBRITA — Sociedade Industrial de Britas, L. ^{da}	Sousel	313 024	7 200	105 860	113 060
CITV — Comp. Industrial de Tintas e Vernizes, L. ^{da}	Alijó	380 605	7 500	175 330	182 830
COFINCA — Comércio e Indústria de Confeccções, L. ^{da}	Vila Verde	652 561	22 200	227 800	250 000
COMITAL — Companhia Mineira de Talcos, L. ^{da}	Soure	288 089	6 300	123 235	129 535
CONCREGAL — Betão de Portugal, L. ^{da}	Arcoz de Valdevez	260 424	7 800	30 890	38 690
Diamond Service Portuguesa, L. ^{da}	Vila Viçosa	321 148	6 300	123 100	129 400
Electro Moagens do Marco, S. A.	Marco de Canaveses	354 699	0	140 121	140 121
Fábricas J. R. Silva, S. A.	Carregal do Sal	94 541	2 400	39 448	41 848
FEMPA — Fábrica de Embalagens do Padrão, L. ^{da}	Lousã	773 704	12 300	222 354	234 654
Fernandes & Pereira, L. ^{da}	Câmara de Lobos	124 999	4 500	55 367	59 867
Fernando Nogueira dos Santos & Filhos, L. ^{da}	Paredes	277 362	5 000	75 288	80 288
FILOGAL — Soc. Industrial de Material Auto, L. ^{da}	Beja	145 987	7 721	30 885	38 606

Executor	Concelho	Investimento	Comp. emprego	Comp. regional	Incentivo
FUNCHALBETÃO, L. ^{da} — Técnicas de Betão e Construção	Santa Cruz	461 464	5 700	237 539	243 239
GALCOPOR — Galvanizados de Portugal, L. ^{da}	Tábua	91 177	4 200	29 902	34 102
Gonçalves & Gonçalves, L. ^{da}	Valpaços	54 108	2 100	6 277	8 377
Gonçalves — Parafusos de Inox de Portugal, L. ^{da}	Sabugal	187 347	14 100	82 357	96 457
Hoechst Fibras, S. A.	Portalegre	313 910	1 200	99 962	101 162
IBICO — PORTUGUESA — Import. Export. L. ^{da}	Arcos de Valdevez	800 827	7 800	239 451	247 251
INDAGRA — Indústria de Granitos, L. ^{da}	Moimenta da Beira	76 359	0	12 794	12 794
INTERTELHA — Ind. de Coberturas Autoportantes, L. ^{da}	Vila Nova de Ourém	400 073	5 400	103 132	108 532
J. Umbelino da Silva Monteiro, L. ^{da}	Pombal	1 007 632	7 200	242 800	250 000
João de Deus & Filhos, S. A.	Benavente	406 372	3 900	104 429	108 329
MAAL — Sociedade de Transformação e Comerc. Prod. Salsi- charia	Santa Cruz	483 924	3 600	241 415	245 015
METALILHA — Metalizadora da Canela, L. ^{da}	Santa Cruz	134 000	4 500	75 467	79 967
Monteiro Ribas — Indústrias, S. A.	Alcanena	916 532	6 000	138 613	144 613
Mota & Fernandes, L. ^{da}	Vila Verde	1 037 756	9 000	241 000	250 000
MOTASA — Rec. Mot. Equip. Tecnol. Avançadas, S. A.	Torres Novas	714 396	32 400	198 004	230 404
Móveis P + R, L. ^{da}	Ponte de Lima	352 397	15 600	129 525	145 125
ORAI (PORTUGAL) — Indústria Bioquímica, S. A.	Mértola	1 509 849	9 000	241 000	250 000
PIRRA — Máquinas e Ferramentas, L. ^{da}	Estremoz	48 244	600	21 613	22 213
POENBRITAS — Sociedade de Britas do Poente, L. ^{da}	Ribeira Brava	493 014	3 900	246 100	250 000
PROMADEIRA — Soc. Téc. Const. da Ilha da Madeira, L. ^{da}	Funchal	498 950	6 300	243 700	250 000
Quintas & Quintas, S. A.	Esposende	658 900	2 100	227 370	229 470
Santos, Faustino & Lucas, L. ^{da}	Penamacor	27 500	1 500	11 807	13 307
Sociedade Mineira do Chaveiral, L. ^{da}	Gouveia	181 255	5 700	24 963	30 663
Sociedade Têxtil Mouras do Pereirinho, L. ^{da}	Castelo Branco	209 678	0	85 209	85 209
SOLASTIQUE — Soc. Industrial de Elastómeros, L. ^{da}	Barcelos	120 010	600	43 050	43 650
Sumos Tropicais, L. ^{da}	Machico	813 502	20 400	229 600	250 000
TUBOPLAN — Tubagens Industriais, L. ^{da}	Constância	194 281	17 651	70 603	88 254
VILARMÓVEL — Comércio e Indústria de Mobiliário, L. ^{da}	Vila Nova de Ourém	271 881	8 900	119 246	128 146
Vitorino Moreira, L. ^{da}	Paredes	172 397	9 000	59 192	68 192
		17 827 157	331 450	5 647 701	5 979 151

25-3-93. — O Director-Geral, Luís Madureira Pires.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DOS MERCADOS AGRÍCOLAS E QUALIDADE ALIMENTAR

Instituto do Vinho do Porto

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, e ao abrigo do n.º 3 do art. 43.º, faz-se público que, autorizado por meu despacho como presidente do Instituto do Vinho do Porto, sob proposta do presidente da Comissão Vitivinícola Regional do Dão, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso interno circunscrito aos funcionários do quadro paralelo especial de pessoal do Instituto do Vinho do Porto, a prestar serviço nesta Comissão Vitivinícola, nos termos do Dec.-Lei 100/87, de 5-3, anexo à Port. 474/90, de 27-6, para o preenchimento das vagas constantes do quadro anexo.

2 — O concurso é válido para as vagas indicadas e para as que venham a ocorrer durante o prazo de dois anos a contar da data da publicação da respectiva lista de classificação final.

3 — O conteúdo genérico dos lugares a prover é o definido no mapa anexo.

4 — Os locais de trabalho situam-se na área geográfica da Comissão Vitivinícola Regional do Dão, cuja sede se situa na Avenida do Capitão Homem Ribeiro, 3500 Viseu, sendo os respectivos vencimentos correspondentes ao escalão e índice fixados no Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10. As condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para a função pública, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do art. 7.º do Dec.-Lei 100/87, de 5-3.

5 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

a) Ser funcionário do quadro de pessoal publicado em anexo à Port. 474/90, de 27-6;

b) Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, preencher os requisitos gerais de admissão previstos no Dec.-Lei 498/88, de 30-12, nomeadamente no seu art. 23.º e no Dec.-Lei 248/85, de 15-6, de acordo com as categorias a que se candidatem.

6 — Os métodos de selecção a utilizar são:

a) A avaliação curricular, na qual serão ponderados os seguintes factores:

Classificação de serviço;
Habilitações literárias;
Experiência profissional e qualificação adquirida;
Formação profissional complementar;

b) A entrevista, que terá por fim a determinação e avaliação de elementos relacionados com a qualificação, experiência profissional e capacidade dos candidatos necessária ao exercício da função.

6.1 — O ordenamento final dos concorrentes, resultante da aplicação dos métodos de selecção descritos, será expresso de 0 a 20 valores e efectuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(2 \times CS) + (2 \times HL) + (1,9 \times EP) + (0,1 \times FC) + (4 \times E)}{10}$$

em que:

CF = classificação final;
CS = classificação de serviço;
HL = habilitações literárias;
EP = experiência profissional;
FC = formação complementar;
E = entrevista.

6.2 — As designações *CS*, *HL*, *EP* e *FC* constituem os factores de ponderação.

6.3 — As regras a observar na valorização dos diversos elementos são as seguintes:

6.3.1 — Classificação de serviço — na classificação de serviço será considerada a média das informações relevantes para o respectivo concurso, efectuando-se a correspondência dessa média para a escala de 0 a 20 valores.

Exemplo — a classificação média de 9 corresponderá a 18 valores, para o efeito de classificação deste factor, de acordo com a seguinte proporção:

$$\begin{array}{l} 10 — 20 \\ 9 — x \end{array}$$

6.3.2 — Habilitações literárias de acordo com o Dec.-Lei 248/85, de 15-7:

Habilitação legalmente exigida ou equivalente — 19 pontos;

Habilitação de grau superior — 20 valores;

Habilitação de grau inferior — 14 valores.

6.3.3 — Experiência profissional — a determinação da experiência profissional será efectuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = \frac{(a \times 0,5) + (b \times 0,4) + (c \times 0,3)}{3}$$

em que:

a = tempo de serviço na categoria que actualmente detém;

b = tempo de serviço na carreira correspondente à categoria;

c = tempo de serviço na função pública.

6.3.3.1 — A contagem do referido tempo de serviço será feita em anos completos (ano de 365 dias).

6.3.4 — Formação profissional complementar:

Formação específica:

Curso até uma semana — 1 ponto;

Curso até um mês — 2 pontos;

Curso de mais de um mês — 3 pontos.

Formação não específica:

Curso até uma semana — 0,5 ponto;

Curso até um mês — 1 ponto;

Curso de mais de um mês — 2 pontos.

6.3.4.1 — Em caso algum este factor poderá exceder 20 pontos.

6.3.5 — Entrevista — este factor será pontuado numa escala graduada de 0 a 20 valores.

6.3.6 — Os resultados obtidos em cada factor de ponderação serão sempre graduados de 0 a 20 valores.

7 — Para formalização e apresentação de candidaturas, nos termos do n.º 3 do art. 17.º do Dec.-Lei 498/88, é utilizado o requerimento do modelo tipo, que deverá ser solicitado no Serviço de Pessoal da Comissão Vitivinícola Regional do Dão.

7.1 — Do requerimento de apresentação de candidatura constará a identificação pessoal e profissional do candidato, habilitações literárias, classificação de serviço dos últimos três anos e quaisquer outros elementos que o candidato considere importantes para a apreciação ou do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal.

8 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- Certidão das habilitações literárias ou fotocópia autenticada das mesmas;
- Descrição das habilitações profissionais e respectivos documentos comprovativos (especializações, estágios e acções de formação);
- Declaração de identidade de conteúdo funcional, a qual especificará as tarefas e responsabilidades que lhe estiverem cometidas. Esta declaração é emitida pelo responsável pela área funcional em que o candidato preste serviço e será certificada pelo presidente da Comissão Vitivinícola Regional do Dão;
- Fotocópia das fichas de notação dos últimos três anos certificada pelo Serviço de Pessoal.

8.1 — Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas als. *a)* e *b)* do n.º 8, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto, sob compromisso de honra, nos requerimentos.

8.2 — O disposto no número anterior não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — As falsas declarações serão punidas por lei.

10 — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, à Comissão Vitivinícola Regional do Dão, Avenida do Capitão Homem Ribeiro, 3500 Viseu.

11 — A constituição do júri consta do quadro anexo, sendo os primeiros vogais efectivos os substitutos do respectivo presidente nas suas faltas e impedimentos.

12 — As listas de candidatos e as listas de classificação final do concurso serão afixadas, nos prazos legalmente estabelecidos, no placard da sede da Comissão Vitivinícola Regional do Dão, onde poderão ser consultadas.

13 — O presente concurso rege-se pelas normas dos Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 265/88, de 28-7, e 498/88, de 30-12.

O Presidente do Instituto do Vinho do Porto, *Fernando Bianchi de Aguiar*.

Grupo de pessoal	Descrição sumária das funções dos lugares a preencher	Carreira	Categoria	Vagas	Constituição do júri
Pessoal técnico-profissional	Executar inquéritos preliminares, levantamento de autos de notícia de infracções verificadas e outras acções relacionadas com a verificação técnica dos vinhos da Região Demarcada do Dão.	Agente de verificação técnica	Técnico auxiliar principal	1	Presidente Álvaro Barros Marques de Figueiredo, presidente da Comissão Vitivinícola Regional do Dão. Vogais efectivos: Bento Carlos Albuquerque Azevedo Pinto, técnico especialista. José Augusto Fernandes de Oliveira, técnico auxiliar especialista. Vogais suplentes: Manuel de Magalhães Marques Coelho, técnico especialista. Alice Fernanda Novais Abreu Madeira Almeida Santos, técnica de 1.ª classe.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DAS OBRAS PÚBLICAS

Junta Autónoma de Estradas

Desp. SEOP. — Nos termos do disposto na al. a) do n.º 1 do art. 11.º e no art. 13.º, n.º 2, do Código das Expropriações, aprovado pelo Dec.-Lei 438/91, de 9-11, atento o despacho de 11-1-93 do director de Empreendimentos Concessionados da Junta Autónoma das Estradas, que aprovou a planta parcelar LIM2-E-201-13-19A e o mapa de expropriações relativo ao lanço Loures, Malveira, declaro, por delegação do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, constante do Desp. 17/XII/91, de 5-12, publicado no DR, 2.ª, 290 (supl.) a utilidade pública, com carácter

de urgência, ao abrigo do art. 161.º do Estatuto de Estradas Nacionais, aprovado pela Lei 2037, de 19-8-49, das expropriações das parcelas de terreno necessárias à construção do lanço Loures, Malveira, abaixo identificadas, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial, dos direitos e ónus que sobre elas incidem e os nomes dos respectivos titulares.

Mais declaro autorizar a BRISA a tomar posse administrativa das mencionadas parcelas, assinaladas na planta anexa, com vista ao rápido início dos trabalhos, sendo que a urgência das expropriações se louva no interesse público de que as obras projectadas sejam executadas o mais rapidamente possível.

Os encargos com as expropriações em causa encontram-se caucionados pela BRISA — Auto-Estradas de Portugal, S. A., nos termos do disposto no art. 13.º, n.º 3, do Dec.-Lei 438/91, citado.

2-3-93. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, *Álvaro Severiano da Silva Magalhães*.

Expropriações — Mapa de Áreas

Março de 1992

Auto-estrada A8 — Loures-Malveira

Desenho n.º LIM1-E-201-13-19A

Concelho de Mafra, freguesia de Milharado

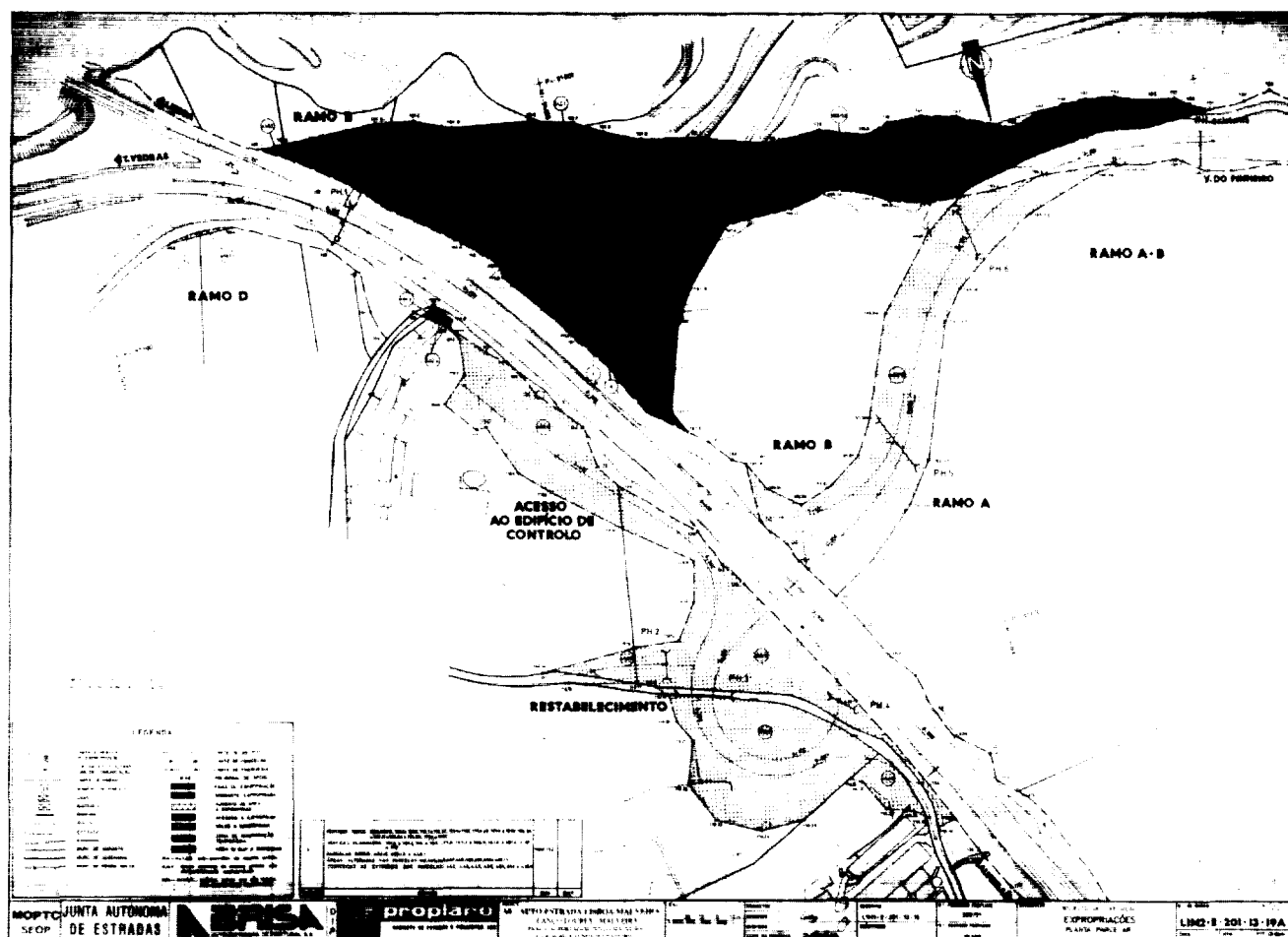
Sublanço: Loures-Malveira

Número das parcelas	Nomes e moradas dos proprietários	Referências			Áreas (metros quadrados)							
		Matriz		Registo predial	Do prédio			Auto-estrada	Acessos e valas	Sobrantes	Restantes	
		Rústica	Urbana		Cadastral	Registo predial	Plantas parcelares					
442.1	Serafim Carvalho, Travessa da Padaria, Charneca, Milharado, 2665 Malveira, telef. 9855694	Art.º 40, 246 e 247. Sec. G			4 687, 1 6 523 e 1 750		NL	—	—	(**)	52	—
445.1	Gertrudes da Conceição Mota, Póvoa da Galega, Milharado, 2665 Malveira	Art. 114. Sec. H			22 187		NL	(*) 30	—	—	—	—
446.1	Jacinto Jílio Gonçalves Pereira, Rua de Gregório Lopes, lote 1524, 3.º, esquerdo, Lisboa, telef. 613456	Art. 2. Sec. G			4 375		NL	—	—	(**)	82	3 500
447.1	Sabino Alexandre, Ribeira do Milharado, 2665 Malveira	Art. 111. Sec. H			3 999		NL	—	—	(**)	1 672	1 302
448.1	Artur Joaquim, Vila de Canas, Milharado, 2665 Malveira	Art. 112. Sec. H			7 312		NL	(*) 38	—	—	—	—
450	Domingos Custódio Pereira e outro, Casal do Pedregulho, Milharado, 2665 Malveira, telef. 9856092	Art. 195. Sec. L			16 937		NL	1) 22	—	2) (**)	6 442	2 150
451	Junta de Freguesia da Venda do Pinheiro, 2665 Malveira	Art. 181. Sec. E			7 187		NL	1) 25	—	2) (**) 3) (**)	4 512 138	—
452	Jacinto Lourenço Branco, Avenida de Adriano da Silva Figueiredo, Venda do Pinheiro, 2665 Malveira, telef. 9861945	Art. 259. Sec. E (parte)		50 748 Fl. 161 v.º, livro B-136	426 186	40 000	NL	5) (*) 620 6) (*) 5 124	a) (***) 56	1) (**) 2) (**) 3) (**) 4) (**)	610 743 1 843 85	—
452/1	Sociedade de Construções Cívicas, L.º, Rua do Padre Alfredo Fernando Brito, Venda do Pinheiro, 2665 Malveira, telef. 9856151	Art. 259. Sec. E (parte)		00059 e 00060 G1	426 186	39 085 e 253 609	NL	5) (*) 13 020 6) (*) 8 236	a) (***) 17	1) (**) 2) (**) 3) (**) 4) (**)	4 918 1 635 90 12 294	—
452/2	Américo Duarte Lopes, Largo da Lapa, Venda do Pinheiro, 2665 Malveira	Art. 43. Sec. H			37 500		NL	(*) 6 580	—	—	—	—
452/3	Ferreira e Gouveia, L.º, Largo da Lapa, Venda do Pinheiro, 2665 Malveira, telef. 9861447/8	Art. 39. Sec. H			30 187		NL	(*) 842	—	—	—	—

(*) Aumento de área a expropriar.

(**) Área com DUP a dispensar.

(***) Zona de ocupação temporária.



MINISTÉRIO DA SAÚDE

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE

Direcção-Geral de Saúde

Hospital de São Francisco Xavier

Aviso. — Alteração ao quadro de pessoal do Hospital de São Francisco Xavier, resultante da aplicação do Dec.-Lei 231/92, de 21-10, aprovado pela Port. 368/89, de 24-5, e posteriormente alterado pela Port. 1157/91, de 11-11.

Grupo de pessoal (pessoal auxiliar)

Número de lugares aprovados pela Port. 368/89, de 24-5, e rectificada pela Port. 1157/91, de 11-11			Lugares actualizados, resultantes da aplicação do art. 8.º do Dec.-Lei 31/92, de 21-10		
Designação	Número de lugares	Vencimento	Designação	Número de lugares	Vencimento
Acção médica:			Acção médica:		
Auxiliar de acção médica	(d) 125	(g)	Auxiliar de acção médica	(d) 145	—
Maqueiros	20	(g)			
Alimentação:			Alimentação:		
Auxiliar de alimentação	25	(g)	Auxiliar de alimentação	25	—
Tratamento de roupas:			Tratamento de roupas:		
Costureira	2	(g)	Costureira	2	—
Roupeiro	2	(g)	Operador de lavandaria	2	—

Número de lugares aprovados pela Port. 368/89, de 24-5, e rectificada pela Port. 1157/91, de 11-11			Lugares actualizados, resultantes da aplicação do art. 8.º do Dec.-Lei 31/92, de 21-10		
Designação	Número de lugares	Vencimento	Designação	Número de lugares	Vencimento
Aprov. e vigilância:			Aprov. e vigilância:		
Fiel auxiliar de armazém	4	(g)	Auxiliar de apoio e vigilância	(e) 9	—
Auxiliar de apoio e vigilância	(e) 5	(g)			

(d) Cinco lugares a extinguir quando vagarem.

(e) Lugares a prover à medida que vagarem igual número de auxiliares de acção médica.

(g) A remunerar de acordo com a tabela anexa ao diploma, conjugado com o Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10.

24-3-93. — O Administrador-Delegado, *Artur Manuel Marques Sentieiro de Almeida*.

MINISTÉRIO DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA SOCIAL

Centro Regional de Segurança Social de Aveiro

Aviso. — Lista nominativa aprovada por despacho de 24-2-93 do Secretário de Estado da Segurança Social, das técnicas de serviço social que, nos termos do Dec.-Lei 296/91, de 16-8, transitaram para a carreira técnica superior de serviço social, criada no quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Aveiro, pela Port. 1205/92, de 23-12:

Nome	Categoria actual	Categoria para que transita
Maria Benigna Seabra Vital Queiroz	Técnica especialista de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria do Carmo Alves Nunes do Valle Andrade Ramos (a) ..	Técnica especialista de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria da Conceição Leal Pisco de Almeida (b)	Técnica especialista de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria da Luz da Silva Castelo Sobral Monteiro (c)	Técnica especialista de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria Manuela Gonçalves da Fonseca	Técnica especialista de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria Teresa Cabral Pinto Basto de Figueiredo Cristo	Técnica especialista de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Isaura da Ascensão de Almeida Ventura	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Georgina do Carmo dos Santos Dias Pires Claro	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Judite Nunes Abreu Oliveira Costa	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria Adélia de Oliveira Lopes Brites	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria do Carmo Moreira da Rocha Pereira Marques	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria do Carmo Oliveira Barros	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria da Conceição Santos Soares Alves de Pinho	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria Edite Pereira Dias Calado	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria Helena Amaral da Silva Abrantes	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria Isabel da Silva Duarte de Campos	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Adosinda Godinho da Silva Pereira	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Ana Maria Rodrigues Pinto	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Helena Maria da Cruz Marques Silveira Nobre	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Isolete Seabra Dias (e)	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Júlia Maria Moreira Rato da Silva	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Maria da Conceição Henriques Borges Resende Rocha	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Maria Cristina Ricardo Inês Figueiro	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Maria Dulce Alves Branco de Carvalho dos Santos Alves (c) ..	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Maria Isabel Oliveira Gonçalves	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Maria dos Reis Mota Santos (c)	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Carla Maria Ferreira Peliz	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.
Custódia Brandão Fernandes Mendes de Abreu	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.
Estela Maria de Oliveira Afonso de Carvalho Vidal	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.
Laura Maria dos Santos Tomé	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.
Maria Armanda de Oliveira Alçada	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.
Maria Cristina Barreira Serpa Vasconcelos	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.
Maria de Fátima Serra Caldeira Moreira Tribuna	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.
Maria Helena Sangreman Ferreira Dias Osório Gonçalves (d) ..	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.
Maria João Cravo Pereira Martins	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.
Rosa da Silva Lopes Alves	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.

(a) É chefe de divisão de acção social em comissão de serviço.

(b) É directora de serviços de acção social em comissão de serviço.

(c) É directora de estabelecimento de 1.ª e 2.ª infâncias em comissão de serviço.

(d) É técnica superior de 2.ª classe (generalista) a título interino.

(e) Em comissão de serviço extraordinária no Instituto de Reinserção Social.

(Isentos de fiscalização prévia do TC.)

25-3-93. — O Vogal do Conselho Directivo, *José Oliveira Bastos*.

Centro Regional de Segurança Social de Coimbra

Aviso. — Lista nominativa do pessoal que transitou para a carreira técnica superior de serviço social do quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Coimbra, com efeitos a partir de 1-9-91, nos termos do Dec.-Lei 296/91, de 16-8, e da Port. 1162/92, de 18-12:

Nome	Categoria anterior	Categoria de transição
Eva Maria Viegas Santos Rodrigues Bizarro (a)	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Lucinda Correia	Técnica especialista de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria Alcina Campos Teixeira	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria Cecília Amaral Neves (a)	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria da Conceição Galapito Fróis	Técnica especialista de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria da Conceição Gonçalves Moreno	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria Emília Martins Andrade	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria de Fátima Abrantes Monteiro da Costa (a)	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria Leopoldina Pinto Mendes	Técnica especialista de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria Lúcia Ferreira Morgado	Técnica especialista de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria de Lurdes Bento Leal Almeida	Técnica especialista de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Maria de Lurdes Godinho Vaz Patto	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Rosa Maria Almeida Teixeira Leite Ferrão Lucas	Técnica principal de serviço social	Técnica superior principal de serviço social.
Ana Maria Gonçalves Rodrigues	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Hodete Lopes da Costa Almeida	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Maria Eugénia Gonçalves Torres de Meneses de Oliveira Seabra	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Maria Ilda Nunes Viveiros França	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Maria Inês de Moura Alves	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Maria Irene Santa Rodrigues Ferreira	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Maria Nadir Ferreira de Oliveira Dias	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Maria Pureza Lopes Fernandes Gomes da Silva	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Odete de Jesus Barreto Caramelo Cristóvão	Técnica de 1.ª classe de serviço social	Técnica superior de 1.ª classe de serviço social.
Ana Maria Marques de Carvalho	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.
Carolina Lopes Barroso Dias Cunha Pereira (b)	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.
Lúcia da Silva Amaral Beja Silva (c)	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.
Maria da Conceição Lourenço	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.
Maria Helena Lopes Rodrigues Soares	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.
Maria de Lurdes Matos de Carvalho Fernandes Ribeiro	Técnica de 2.ª classe de serviço social	Técnica superior de 2.ª classe de serviço social.

(a) Tomaram de aceitação o lugar na categoria de técnico principal de serviço social em 19-6-92.

(b) Faleceu em 28-1-92.

(c) Aposentada por limite de idade em 4-5-92.

31-3-93. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *José Afonso Queiró A. Lima*.

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação do plenário de 30-3-93 deste Conselho. — Em conformidade com o disposto no art. 158.º, n.º 1, da Lei 21/85, de 30-7, o plenário do Conselho Superior da Magistratura delega no presidente Conselheiro Joaquim de Carvalho, com a faculdade de subdelegar, os poderes a que se reportam as alíneas do mencionado preceito legal, designadamente:

- Ordenar inspecções extraordinárias;
- Instaurar inquéritos e sindicâncias;
- Autorizar que magistrados judiciais se ausentem do serviço;
- Prorrogar o prazo para a posse e autorizar que esta seja tomada em lugar ou perante entidade diferente;
- Autorizar ou indicar magistrados judiciais para participarem em actividades formativas, de actualização e de valorização profissional e em grupos de trabalho;
- Resolver outros assuntos, nomeadamente de carácter urgente, assim como autorizar o abono do vencimento de exercício perdido.

Mais se delega nos presidentes do Supremo Tribunal de Justiça e das Relações os poderes relativos a faltas, incluindo o pedido de submissão à junta médica, férias e licenças e o poder a que se reporta o art. 149.º, al. i), da Lei 21/85.

Mantém-se a delegação nos presidentes das Relações do poder de autorizar os juizes de direito a residir em local diferente da sede do Tribunal onde exercem funções e previsto no art. 8.º, n.º 3, da Lei 21/85.

Despacho do presidente deste Conselho, que consta da acta do plenário de 30-3-93. — Nos termos do disposto no art. 154.º e no art. 158.º, n.º 1, ambos da Lei 21/85, de 30-7, subdelego no vice-presidente Conselheiro Octávio Castelo Paulo, com a faculdade de subdelegar em algum dos vogais a que reporta o n.º 2 do art. 148.º da referida lei, os poderes que me foram confiados, delegando ao mesmo membro deste Órgão, com a faculdade de subdelegar, nos termos atrás referidos, os poderes que me são atribuídos pelo art. 153.º do aludido diploma.

31-3-93. — O Juiz-Secretário, *Pedro Gonçalves Mourão*.

Regulamento Interno do Conselho Superior da Magistratura, aprovado na sessão plenária realizada em 30 de Março de 1993

I — Disposições gerais

Artigo 1.º

Início e termo do mandato

1 — O vice-presidente toma posse perante o presidente do Conselho Superior da Magistratura e na ausência, impedimento ou falta deste, perante o vice-presidente cessante.

2 — O mandato do vice-presidente do Conselho Superior da Magistratura inicia-se com a sua tomada de posse.

3 — O mandato dos restantes vogais eleitos e a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 137.º da Lei n.º 21/85, de 30 de Julho, inicia-se com a primeira reunião do plenário do Conselho Superior da Magistratura após a eleição e cessa com a primeira reunião após as eleições subjacentes.

Artigo 2.º

1 — Os poderes dos vogais são verificados pelo Conselho Superior da Magistratura precedendo parecer da Comissão de Eleições.

2 — A verificação de poderes consiste na apreciação da regularidade formal dos mandatos e na apreciação da elegibilidade dos vogais cujos mandatos sejam impugnados por facto que não tenha sido objecto de decisão judicial em trânsito em julgado.

3 — A suspensão do mandato e a substituição dos vogais efectuam-se nos termos do Estatuto dos Magistrados Judiciais e demais legislação aplicável.

Artigo 3.º

1 — Constituem poderes dos vogais, a exercer singular ou conjuntamente, nos termos do Regulamento, designadamente os seguintes:

- a) Elaborar projectos de acórdão sobre a apreciação do mérito profissional ou o exercício profissional;
- b) Apresentar propostas de parecer sobre diplomas legais e projectos de diplomas legais relativos à organização judiciária e ao Estatuto dos Magistrados Judiciais e, em geral, sobre matérias relativas à administração da justiça;
- c) Apresentar estudos sobre providências legislativas a propor ao Ministro da Justiça, com vista à eficiência e ao aperfeiçoamento das instituições judiciais;
- d) Apresentar propostas sobre o plano anual de inspecções;
- e) Requerer que sejam ordenadas inspecções, sindicâncias e inquéritos aos serviços judiciais;
- f) Apresentar propostas de alteração do Regulamento Interno do Conselho;
- g) Requerer que sejam tomadas as providências necessárias à organização e boa execução do processo eleitoral;
- h) Propor que seja alterada a distribuição de processos nos tribunais com mais de um juízo;
- i) Propor prioridade no processamento de causas que se encontrem pendentes nos tribunais por período considerado excessivo;
- j) Requerer de quaisquer tribunais ou dos órgãos de qualquer entidade pública os elementos e as informações que considerem úteis para o exercício das suas funções;
- l) Requerer a constituição de grupos de trabalho necessários à elaboração de estudos, propostas e pareceres a apresentar ao Conselho;
- m) Propor a comparência do Ministro da Justiça para prestar os esclarecimentos que o Conselho entenda por convenientes;
- n) Propor a convocação dos presidentes das Relações para participarem nas reuniões do Conselho.

2 — Para o regular exercício do seu mandato constituem ainda poderes dos vogais do Conselho:

- a) Tomar lugar nas reuniões do plenário e do permanente de acordo com o Estatuto e este Regulamento e nelas usar da palavra;
- b) Desempenhar as funções específicas que o Conselho determinar;
- c) Solicitar à secretaria quaisquer elementos que entendam necessários para a resolução ou apreciação de assunto que pelo Conselho deva ser deliberado;
- d) Ser informado;
- e) Outros que lhes forem subdelegados.

Artigo 4.º

Constituem deveres dos vogais:

- a) Comparecer às reuniões do plenário e do Conselho Permanente se a este pertencerem;
- b) Desempenharem as funções para que sejam designados;

c) Participar nas votações;

d) Cumprir as demais disposições legais.

Artigo 5.º

1 — Cabe ao presidente, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, abrir e encerrar as reuniões do Conselho Superior da Magistratura, dirigir os trabalhos e a regularidade das deliberações.

2 — Na coordenação e direcção dos trabalhos das reuniões do Conselho Superior da Magistratura o presidente é coadjuvado pelo vice-presidente e substituído por este nas suas faltas e impedimentos.

3 — O vice-presidente poderá, por delegação, substituir o presidente na coordenação e direcção dos trabalhos das reuniões do Conselho Superior da Magistratura.

4 — Na ausência e impedimento do presidente e do vice-presidente aqueles são substituídos pelo vogal mais antigo e em caso dos vogais possuírem a mesma antiguidade pelo vogal de mais idade.

Artigo 6.º

1 — Compete ainda ao presidente quanto às reuniões:

- a) Presidir às reuniões plenárias e do Conselho Permanente, declarar a sua abertura, suspensão e encerramento e dirigir os respectivos trabalhos;
- b) Conceder a palavra aos restantes membros e assegurar a ordem dos debates;
- c) Dar conhecimento ao plenário das informações, explicações e convites que lhe sejam dirigidos;
- d) Pôr à discussão e votação as propostas e requerimentos admitidos.

Artigo 7.º

1 — As reuniões do plenário do Conselho Superior da Magistratura têm lugar ordinariamente, em princípio, na primeira terça-feira de cada mês, mediante convocação do presidente.

2 — Quaisquer alterações do dia e hora fixados para reuniões devem ser comunicadas a todos os membros do Conselho.

Artigo 8.º

1 — As reuniões extraordinárias têm lugar mediante convocação do presidente.

2 — O presidente é obrigado a proceder à convocação sempre que, pelo menos, um terço dos vogais lho solicitem por escrito, indicando o assunto que desejam ser tratado.

3 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião extraordinária.

Artigo 9.º

1 — A secretária do Conselho elaborará, para cada sessão, uma tabela dos assuntos que a ela hão-de ser presentes.

2 — Salvo o disposto no n.º 3, será enviado a cada membro um exemplar da tabela referida no número anterior com a antecedência mínima de oito dias.

3 — Em caso de necessidade reconhecida pelo Conselho, poderão ser incluídos assuntos que não se encontrem tabelados na ordem de trabalhos de cada sessão.

4 — Os membros do Conselho podem apresentar na secretaria requerimento de inclusão na ordem de trabalhos, de assuntos que entendam ser objecto de deliberação.

Artigo 10.º

1 — As reuniões do Conselho Permanente têm lugar ordinariamente, em princípio, na terceira terça-feira de cada mês, mediante convocação do presidente.

2 — Aplicam-se às reuniões do Conselho Permanente, com as necessárias adaptações, o disposto para as reuniões do plenário.

II — Das reuniões do Conselho

Artigo 11.º

1 — O Conselho Superior da Magistratura tem as suas reuniões no local da sua instalação.

2 — Os trabalhos do Conselho podem decorrer noutro local, sempre que este o entenda conveniente ou o expediente a tratar o exija.

Artigo 12.º

1 — As deliberações são tomadas à pluralidade dos votos, com a presença da maioria do número legal dos membros do Conselho, cabendo ao presidente voto de qualidade.

2 — As abstenções, quando permitidas por lei, não contam para o apuramento da maioria.

Artigo 13.º

1 — As votações realizam-se por uma das seguintes formas:

- a) Por escrutínio secreto com listas ou com esferas brancas e pretas;
- b) Por votação nominal;
- c) Por braço levantado, que constitui a forma usual de votar.

2 — Pode qualquer membro do Conselho requerer que a votação a efectuar se faça por escrutínio secreto.

3 — Havendo empate em votação, por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação, e se o empate se mantiver abre-se novo período de discussão repetindo-se a votação nessa ou na reunião imediata.

4 — Se se mantiver o empate na votação por escrutínio secreto após as votações previstas no n.º 3, proceder-se-á a votação nominal.

Artigo 14.º

1 — De cada sessão é lavrada acta, em livro próprio, assinada pelo presidente e pelo juiz-secretário, podendo-se fazer remissão para quaisquer documentos ou processos existentes no Conselho com dispensa da respectiva reprodução.

2 — Na sessão seguinte será lida a acta da sessão anterior.

3 — Será enviada cópia das deliberações de execução permanente aos membros do Conselho.

Artigo 15.º

Os membros do Conselho poderão fazer declarações de voto que ficarão consignadas em acta.

Artigo 16.º

As deliberações do Conselho serão fundamentadas nos termos da lei geral.

Artigo 17.º

1 — As deliberações do Conselho que não devam ser publicadas no jornal oficial ou circuladas pelos tribunais ou serviços do âmbito do Conselho, devem ser notificadas por carta registada a quem nelas tenha interesse directo pessoal e legítimo.

2 — O Conselho poderá publicar em boletins próprios os seus pareceres e decisões que não tenham natureza confidencial.

3 — Quando se trata de pareceres ou decisões a dar a outros órgãos ou agentes, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 18.º

1 — O Conselho poderá encarregar um ou mais membros de proceder ao estudo de qualquer assunto que deva ser objecto de deliberação.

2 — É permitida a apresentação de escusa fundamentada, cabendo ao Conselho decidir.

Artigo 19.º

1 — O juiz-secretário poder-se-á fazer acompanhar, nas reuniões do Conselho, do funcionário ou funcionários ao bom andamento dos trabalhos.

2 — O juiz-secretário usará da palavra para exposição das propostas a que se referem as alíneas e) e f) do artigo 155.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais, bem como para prestar as informações que lhe forem solicitadas ou que julgue convenientes.

III — Do Juiz-secretário e da Secretaria

Artigo 20.º

1 — Para além das reuniões do plenário ou do Conselho Permanente o juiz-secretário poderá tomar assento em todas as demais reuniões promovidas no âmbito do funcionamento deste Órgão.

2 — Sempre que não esteja presente nas reuniões a que se refere o número anterior o juiz-secretário será informado do teor da reunião para poder promover as medidas necessárias a que as mesmas conduzam.

Artigo 21.º

Compete ao juiz-secretário na área das relações públicas:

1 — Orientar o atendimento público acolhendo e encaminhando para o vice-presidente ou para os vogais do Conselho as reclamações, sugestões relativas à magistratura judicial e, em geral, ao funcionamento da administração da justiça.

2 — Assegurar e coordenar as relações do Conselho com os órgãos de comunicação social com as organizações sindicais de magistrados e funcionários de justiça, bem como quaisquer outras entidades.

Artigo 22.º

1 — O serviço de Secretaria do Conselho Superior da Magistratura é dirigido pelo juiz-secretário, de acordo com o disposto na Lei n.º 21/85, de 30 de Julho, e no Decreto-Lei n.º 27/92, de 27 de Fevereiro.

2 — O serviço da Secretaria do Conselho é repartido pelos funcionários de acordo com o Decreto-Lei n.º 27/92, de 27 de Fevereiro, e com a Portaria n.º 123/92, de 27 de Fevereiro.

Artigo 23.º

A correspondência dirigida ao Conselho é apresentada ao juiz-secretário que a despachará ou a submeterá a despacho do presidente ou vice-presidente ou a qualquer outro membro do Conselho, conforme a respectiva repartição de competências.

Artigo 24.º

Nas suas faltas e impedimentos, o juiz-secretário é substituído, nos poderes de direcção, pelo vogal mais moderno que exerça o cargo nos termos do artigo 148.º, n.º 2, do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

Artigo 25.º

Em Fevereiro de cada ano o Conselho Superior da Magistratura publicará a lista de antiguidade actualizada.

IV — Dos movimentos judiciais

Artigo 26.º

O Conselho fará publicitar, com a devida antecedência, por intermédio de circular a emitir pelas Relações, todas as comarcas e lugares vagos previsíveis, que possam eventualmente ser preenchidos em cada movimento judicial, à excepção das que resultarem da elaboração do mesmo.

Artigo 27.º

1 — Os requerimentos enviados ao Conselho pelos magistrados judiciais que pretendam ser providos em qualquer lugar devem conter a identificação e o lugar onde prestam serviço e descreverem especificamente e por ordem de preferência os tribunais ou lugares pretendidos bem como o vínculo de provimento.

2 — Os requerimentos deverão, preferencialmente, ser dactilografados e obedecerão às regras do disposto no Decreto-Lei n.º 2/88, de 12 de Janeiro.

3 — Os requerimentos são registados na Secretaria do Conselho e caducam com a apresentação de novo requerimento ou logo que os magistrados judiciais que os subscreveram sejam movimentados.

4 — Os pedidos de colocação como auxiliares constantes dos requerimentos não implicam a dação de anuência para colocação como interino no respectivo lugar a que se reportam.

Artigo 28.º

1 — Os requerimentos para desistência do movimento devem dar entrada na Secretaria do Conselho até 15 dias antes da sessão em que o movimento seja realizado.

2 — O requerimento de desistência implica a sua caducidade naquele e nos movimentos subsequentes.

Artigo 29.º

Os movimentos judiciais extraordinários relativos às instâncias serão anunciados por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, com a antecedência mínima de 15 dias.

Artigo 30.º

O concurso para uma vaga em tribunal publicitado na situação de acumulação, pressupõe a anuência do magistrado judicial concorrente, nos termos do artigo 82.º, n.º 3, da Lei n.º 38/87, de 23 de Dezembro.

Artigo 31.º

Os processos a relatar são distribuídos, por sorteio, pelos membros do Conselho da mesma categoria funcional a que pertençam os visados e serviços.

V — Dos processos em geral

Artigo 32.º

A distribuição é feita pelo presidente ou vice-presidente de acordo com as normas processuais estabelecidas para os Tribunais da Relação.

Artigo 33.º

Estão sujeitos a distribuição os processos de inspecção, inquérito, sindicância, disciplinar, reclamação, reabilitação, revisão e quaisquer outros.

Artigo 34.º

Na distribuição há as seguintes espécies:

- 1) Processos de inspecção;
- 2) Processos de inquérito, sindicâncias e disciplinar;
- 3) Processos de reclamação contra a lista de antiguidade;
- 4) Processos de reclamação quanto às deliberações do Conselho Permanente e de decisões do presidente, e vice-presidente ou vice-presidente-adjunto;
- 5) Processos de reabilitação e revisão;
- 6) Outros.

Artigo 35.º

Os assuntos que devam ser reclamados e que não se encontrem compreendidos nas espécies referidas no artigo anterior, serão averbados aos membros das categorias profissionais a que pertençam os visados e serviços.

Artigo 36.º

A falta ou irregularidade da distribuição ou do averbamento não produz nulidade de nenhum acto do processo, mas pode ser reclamada por qualquer interessado ou suprida oficiosamente até decisão final.

Artigo 37.º

Quando tiver havido erro na distribuição, o processo será distribuído novamente, aproveitando-se, porém, os vistos existentes; se o erro derivar da classificação do processo, será este carregado ao mesmo relator na espécie devida, descarregando-se daquela em que estava indevidamente.

Artigo 38.º

1 — O prazo para a elaboração do projecto de acórdão é de 30 dias.
2 — O relator poderá dispensar os vistos, sem prejuízo de qualquer membro pedir visto no processo.

3 — Quando não dispensados, os vistos serão simultâneos e logo que efectuados será o processo remetido ao Conselho para ser inscrito na sessão seguinte.

Artigo 39.º

O prazo para reclamar das decisões e deliberações conta-se a partir da sua publicação ou notificação, ou do conhecimento ou começo da execução, caso não tenham sido publicadas, circuladas ou notificadas.

Artigo 40.º

O presidente ou vice-presidente poderão indeferir liminarmente as reclamações apresentadas, quando o forem fora de prazo ou quando, por outro motivo, for evidente que a pretensão não pode proceder.

Artigo 41.º

1 — Não sendo caso de indeferimento liminar, o presidente ou vice-presidente ordenará a citação dos interessados para responderem em 20 dias.

2 — Findo o prazo estabelecido no número anterior, será o processo enviado ao relator, após distribuição, observando-se no mais o disposto no artigo 21.º

Artigo 42.º

1 — Às reclamações aplica-se o regime dos recursos previsto nos artigos 170.º, 171.º e 175.º da Lei n.º 21/85, de 30 de Julho, com as devidas adaptações.

2 — Na contagem dos prazos das reclamações não se inclui o dia em que ocorreu o evento a partir do qual o prazo começa a correr.

3 — O prazo começa a correr independentemente de quaisquer formalidades e suspende-se nos sábados, domingos e feriados.

VI — Das reclamações dos particulares

Artigo 43.º

1 — Os particulares podem requerer as informações em que sejam directamente interessados, bem como, intentar os procedimentos que entendam necessários na defesa dos seus direitos subjectivos ou interesses legalmente protegidos.

2 — Os requerimentos darão entrada na Secretaria do Conselho e serão levados ao conhecimento do juiz-secretário que os submeterá à apreciação do vice-presidente ou vogais do Conselho.

3 — Os particulares podem consultar os processos em que forem interessados, desde que não sejam ou não contenham documentos classificados, bem como obter as certidões ou reproduções autenticadas dos documentos que os integram, nos termos da lei geral.

VII — Norma transitória

Artigo 44.º

O disposto nos artigos 7.º, n.º 1, e 10.º, n.º 1, deste Regulamento, entrará em vigor a partir de Outubro do corrente ano.

2-4-93. — O Juiz-Secretário, *Pedro Gonçalves Mourão*.

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Serviços Centrais

Desp. 11/93. — *Serviços Académicos.* — Sob proposta da Faculdade de Direito e por resolução do Senado n.º 22/92, de 24-9, o quadro 5 do anexo I da Port. 914/89, de 17-10, passa a ter a seguinte redacção:

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Faculdade de Direito

QUADRO 5

ANEXO I

Curso: Direito

Grau: Licenciatura

Ano 5.º

Nome da disciplina	Anual ou semestral	Escolaridade (em horas semanais)		
		Aulas teóricas	Aulas práticas	Aulas teórico-práticas
Metodologia e Filosofia do Direito	Anual	2	2	—
ou ⁽¹⁾				
Teoria do Direito	Anual	2	2	—
Opção A ⁽²⁾ :				
Direito Penal	Anual	2	2	—
Direito Comercial	Anual	2	2	—
Direito e Processo Civil	Anual	2	2	—
Opção B ⁽²⁾ :				
Direito Administrativo	Anual	2	2	—
Direito Constitucional	Anual	2	2	—
Direito Comunitário	Anual	2	2	—
Opção C ⁽²⁾ :				
Direito Comunitário	Anual	2	2	—
Direito das Empresas	Anual	2	2	—
Economia	Anual	2	2	—

⁽¹⁾ Nos termos do n.º 2.º

⁽²⁾ O aluno escolherá um dos conjuntos de disciplinas de opção.

23-3-93. — O Reitor, Rui de Alarcão.

Desp. 13/93. — *Serviços Académicos.* — Sob proposta da Faculdade de Letras e pela resolução n.º 25/92 do Senado, reunido em 7-10, o plano de estudos do curso de especialização em Ciências Documentais, a que se refere o anexo I da Port. 448/83, de 19-4, alterado pela Port. 757/86, de 22-12, passa a ser a seguinte:

Curso de especialização em Ciências Documentais

Nome da disciplina	Anual ou semestral	Escolaridade (em horas totais)
1.º ano		
Catálogo I	Anual	60
Indexação por Assuntos I	Anual	60

Nome da disciplina	Anual ou semestral	Escolaridade (em horas totais)
Organização, Planeamento e Administração I ..	Anual	40
Informática Aplicada às Ciências Documentais	Anual	50
Sociologia da Informação	Anual	50
Bibliografia	Anual	60
Conservação e Restauro	Semestral	20
Latim ⁽¹⁾	Anual	60
2.º ano		
Opção Documentação e Biblioteca		
Catálogo II	Anual	50
Indexação por Assuntos II	Anual	50

Nome da disciplina	Anual ou semestral	Escolaridade (em horas totais)
Organização, Planeamento e Administração II ..	Anual	60
Informática Aplicada a Bibliotecas	Anual	60
Tecnologias Documentais	Anual	50
Leitura Pública	Anual	50
Livro Antigo	Anual	50
Opção Arquivo		
Organização, Planeamento e Administração II ..	Anual	50
Informática Aplicada a Arquivos	Anual	50
Paleografia	Anual	90
Arquivologia	Anual	90
Diplomática	Semestral	20
Codicologia	Semestral	20
Noções de Direito para Arquivo	Semestral	30

(¹) Para os alunos que não sejam titulares de aprovação na disciplina do 11.º ano do Ensino Secundário ou equivalente.

24-3-93. — O Reitor, *Rui de Alarcão*.

Desp. 14/93. — *Serviços Académicos.* — (Curso de pós-graduação sobre *Qualidade Industrial e Negócios Internacionais.* — Sob proposta da Faculdade de Economia foi, pela deliberação do Senado n.º 24/92, de 7-10, aprovado o seguinte:

1.º

Criação

É criado na Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra o curso de pós-graduação sobre Qualidade Industrial e Negócios Internacionais.

2.º

Destinatários

O curso destina-se a ser frequentado por licenciados, em que um mínimo de 50% serão provenientes de unidades industriais. Será atribuído um diploma a quem o frequentar e for aprovado nos exames finais e entregar o relatório do estágio.

3.º

Plano de estudos

O plano de estudos do curso é constituído pelos seguintes módulos:

Controlo de qualidade, manutenção industrial e simulação industrial;
Comércio internacional, estratégias de internacionalização e estudos de mercado;

Enquadramento jurídico e fiscal;
E por módulos complementares.

4.º

Duração do curso

Três quadrimestres.

25-3-93. — O Reitor, *Rui de Alarcão*.

Desp. 15/93. — *Serviços Académicos.* — Sob proposta da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra e por deliberação do Senado n.º 33/92, de 9-12, o anexo XXI da Port. 746/85, de 1-10, alterado pela Port. 543/86, de 23-9, e pelo Desp. 4/91 — *Serviços Académicos*, publicado no *DR*, 2.ª, 104, de 7-5-91, passa a ter a seguinte redacção:

ANEXO XXI

Licenciatura em Engenharia Mecânica

1 — Área científica do curso — Engenharia Mecânica.

2 — Duração normal do curso — cinco anos lectivos.

3 — Condições necessárias à obtenção do grau: nos dois ramos — 199 unidades de crédito.

4 — Áreas científicas e distribuição das unidades de crédito:

Ramos	Símbolos	Produção	Termodinâmica e Fluidos
Química	Q	6	6
Matemática	M	24	24
Representação Gráfica	RG	7	7
Física	F	8	8
Mecânica dos Fluidos	MF	11	17
Termodinâmica	T	10	21,5
Transmissão de Calor	TC	8	11,5
Climatização e Ambiente	CA	4	10,5
Materiais e Engenharia de Superfícies	MA	12	9
Construção Mecânica	CM	29	17
Mecânica Estrutural	ME	22,5	16
Tecnologia	Te	18	12
Controlo e Gestão	CG	27,5	24,5
Seminário	S	12	12
Opções	—	—	3
		199	199

5 — É condição de inscrição num dos ramos a obtenção de 90 unidades de crédito.

30-3-93. — O Reitor, *Rui de Alarcão*.

Serviços Académicos

Elenco das disciplinas e método de informação final relativas às licenciaturas professadas na Faculdade de Ciências e Tecnologia, aprovadas por despacho do reitor da Universidade, nos termos dos arts. 4.º e 5.º do Dec.-Lei 173/80, de 29-5.

Ano lectivo de 1992-1993

Licenciaturas em Ciências

Licenciatura em matemática

Tronco Comum

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
1.º ano						
Análise Infinitesimal I	Anual	3	—	4,5	9	M
Álgebra Linear e Geometria Analítica	Anual	3	—	4,5	9	M
Métodos de Programação	Anual	3	—	3	8	CC
Tópicos Fundamentais da Matemática	1.º sem.	2	—	—	2	M
Matemática Finita	2.º sem.	3	—	3	4	M
2.º ano						
Análise Infinitesimal II	Anual	3	—	4,5	9	M
Álgebra	Anual	3	—	3	8	M
Geometria	1.º sem.	3	—	3	4	M
Análise Numérica I	1.º sem.	3	—	3	4	M
Geometria Diferencial	2.º sem.	3	—	3	4	M
Equações Diferenciais	2.º sem.	3	—	3	4	M

Ramo Científico

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
3.º ano						
Mecânica Racional	Anual	3	1,5	—	8	M
Medida e Integração	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Topologia	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Álgebra Comutativa	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Análise Funcional	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
Análise Complexa	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
Teoria das Probabilidades	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
4.º ano						
Teoria das Categorias	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Teoria das Variedades I	1.º sem.	3	1	—	4	M
Teoria das Matrizes	1.º sem.	3	1	—	4	M
Complementos de Análise Funcional	1.º sem.	3	1	—	4	M
Teoria das Variedades II	2.º sem.	3	1	—	4	M
Topologia Algébrica	2.º sem.	3	1	—	4	M
História do Pensamento Matemático	2.º sem.	2	—	—	2	M
Opções					8	
Opções						
Processos Estocásticos I	1.º sem.	3	1	—	4	IO
Lógica	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
Programação Linear	2.º sem.	3	1,5	—	4	M

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
Teoria dos Números	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
Processos Estocásticos II	2.º sem.	3	1	—	4	IO
Teoria Combinatória	2.º sem.	3	1	—	4	M
Algoritmos e Estruturas de Dados	Anual	3	1,5	—	8	CC

Classificação final — é a média aritmética de:

Média ponderada de todas as disciplinas;

Média ponderada das disciplinas de especialidade;

em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade para a licenciatura em Matemática — Ramo Científico:

a) Todas as disciplinas.

Ramo de Formação Educacional

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
3.º ano						
Mecânica Racional	Anual	3	1,5	—	8	M
Psicologia Educacional	Anual	3	—	1,5	7	CE
Elementos de Topologia	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Probabilidades	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Teoria dos Números	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
Análise Complexa	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
Estatística	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
4.º ano						
Métodos e Técnicas de Educação	Anual	3	—	1,5	7	CE
Metodologia da Matemática	1.º sem.	3	—	—	3	CE
Didáctica da Geometria	1.º sem.	2	—	3	3	CE
Aplicações da Matemática	1.º sem.	2	1	—	2,5	M
Didáctica da Álgebra e Análise	2.º sem.	2	—	3	3	CE
Computação no Ensino da Matemática	2.º sem.	2	—	3	3	CE
História do Pensamento Matemático	2.º sem.	2	—	—	2	M
Monografia	Anual	—	—	—	7	—
5.º ano						
Estágio Pedagógico	Anual	—	—	—	—	—

Classificação final — é a média aritmética de:

Média ponderada de todas as disciplinas;

Média ponderada das disciplinas de especialidade;

em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade, para a licenciatura em Matemática — Ramo de Formação Educacional:

a) Todas as disciplinas;

b) Monografia;

c) O estágio pedagógico ao qual se atribui o peso de 50.

Ramo de Ciências da Computação

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
3.º ano						
Algoritmos e Estruturas de Dados	Anual	3	1,5	—	8	CC
Fundamentos e Organização de Computadores	Anual	3	1,5	—	8	CC

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
Probabilidades	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Teoria das Categorias	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Programação Linear	2.º sem.	3	1,5	—	4	IO
Lógica	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
Estatística	2.º sem.	—	1,5	—	4	M
4.º ano						
Teoria Algébrica dos Autómatos	1.º sem.	3	1	—	4	M
Análise Numérica II	1.º sem.	3	1	—	4	M
Sistemas Operativos	1.º sem.	3	1	—	4	CC
Optimização em Redes	1.º sem.	3	1	—	4	IO
Linguagens Formais	2.º sem.	3	1	—	4	M
Programação e Aplicações Gráficas	2.º sem.	3	1	—	4	CG
História do Pensamento Matemático	2.º sem.	2	—	—	2	M
Teoria Combinatória	2.º sem.	3	1	—	4	M
5.º ano						
Especificação e Verificação	1.º sem.	3	2	—	4,5	CC
Inteligência Artificial	1.º sem.	3	2	—	4,5	CC
Compiladores	1.º sem.	3	2	—	4,5	CC
Bases de Dados	1.º sem.	3	2	—	4,5	CC
Estágio, Projecto ou Seminário	2.º sem.	—	—	—	16	—

Classificação final — é a média aritmética de:

Média ponderada de todas as disciplinas;

Média ponderada das disciplinas de especialidade;

em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade, para a licenciatura em Matemática — Ramo de Ciências da Computação:

- Todas as disciplinas;
- Estágio, Projecto ou Seminário.

Ramo de Investigação Operacional

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
3.º ano						
Algoritmos e Estruturas de Dados	Anual	3	1,5	—	8	CC
Probabilidades e Estatística	Anual	3	1,5	—	8	M
Topologia	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Análise Numérica II	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Linguagens de Programação	1.º sem.	—	3	—	2	CC
Análise Funcional	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
Programação Linear	2.º sem.	3	1,5	—	4	IO
Métodos de Álgebra Linear Numérica	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
4.º ano						
Programação não Linear	Anual	3	1	—	7,5	IO
Métodos Numéricos em Equações com Derivadas Parciais	Anual	3	1	—	7,5	M
Optimização em Redes	1.º sem.	3	1	—	4	IO
Processos Estocásticos I	1.º sem.	3	1	—	4	IO
Optimização Discreta	2.º sem.	3	1	—	4	IO
Processos Estocásticos II	2.º sem.	3	1	—	4	IO
História do Pensamento Matemático	2.º sem.	2	—	—	2	M

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
5.º ano						
Metodologia e Prática de Investigação Operacional	1.º sem.	3	1	—	4	IO
Optimização em Espaços Funcionais	1.º sem.	3	1	—	4	IO
Análise Multi-Critério	1.º sem.	3	1	—	4	IO
Simulação	1.º sem.	3	2	—	4,5	IO
Estágio, Projecto ou Seminário	2.º sem.				16	

Nota.. — Em 1992-1993 não funcionou o 3.º ano.

Classificação final — é a média aritmética de:

Média ponderada de todas as disciplinas;

Média ponderada das disciplinas de especialidade;

em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade, para a licenciatura em Matemática — Ramo de Investigação Operacional:

a) Todas as disciplinas;

b) Estágio, Projecto ou Seminário.

Ramo de Matemática Aplicada às Ciências de Engenharia

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
3.º ano						
Mecânica Racional	Anual	3	1,5	—	8	M
Topologia	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Análise Numérica II	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Modelos Matemáticos da Física e Engenharia	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Termodinâmica e Elementos de Mecânica Estatística	2.º sem.	3	—	3	4	F
Análise Funcional	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
Métodos de Álgebra Linear Numérica	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
4.º ano						
Métodos Numéricos em Equações com Derivadas Parciais	Anual	3	1	—	7,5	M
Complementos de Análise Funcional	1.º sem.	3	1	—	4	M
Mecânica dos Fluidos I	1.º sem.	3	—	3	4	CE
Linguagem de Programação	1.º sem.	—	3	—	2	M
Probabilidades	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Estatística	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
Mecânica do Sólido	2.º sem.	3	1	—	4	M
Mecânica dos Fluidos II	2.º sem.	3	—	3	4	CE
História do Pensamento Matemático	2.º sem.	2	—	—	2	M
5.º ano						
Opções					18	
Estágio, Projecto ou Seminário	2.º sem.				16	
Opções						
Fotogrametria	Anual	3	—	3	8	CE
Topografia	Anual	2	—	4	7	CE
Dinâmica de Sistemas	1.º sem.	2	—	3	5	CE
Reactores Químicos	1.º sem.	3	—	3	5	CE
Operações Unitárias II	1.º sem.	3	—	3	5	CE
Transmissão do Calor I	1.º sem.	3	—	3	5	CE

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
Dinâmica das Estruturas	1.º sem.	3	—	2	5	CE
Mecânica da Fractura	1.º sem.	3	—	3	5	CE
Problemas de Evolução	1.º sem.	3	1	—	4	M
Optimização em Espaços Funcionais	1.º sem.	3	1	—	4	M

Nota.. — Em 1992-1993 não funcionou o 3.º ano.

Classificação final — é a média aritmética de:

Média ponderada de todas as disciplinas;

Média ponderada das disciplinas de especialidade;

em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade, para a licenciatura em Matemática — Ramo de Matemática Aplicada às Ciências de Engenharia:

a) Todas as disciplinas;

b) Estágio, Projecto ou Seminário.

Ramo de Sistemas e Métodos de Computação Gráfica

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
3.º ano						
Fundamentos e Organização de Computadores	Anual	3	1,5	—	8	CC
Algoritmos e Estruturas de Dados	Anual	3	1,5	—	8	CC
Computação Gráfica I	Anual	3	1,5	—	8	CG
Métodos Estatísticos	1.º sem.	3	—	3	4	M
Modelação Geométrica I	2.º sem.	3	2	—	4,5	CG
Lógica	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
4.º ano						
Computação Gráfica II	Anual	3	1	—	7,5	CG
Bases de Dados	1.º sem.	3	2	—	4,5	CC
Sistemas Operativos	1.º sem.	3	1	—	4	CC
Modelação Geométrica II	1.º sem.	3	1	—	4	CG
Programação e Aplicações Gráficas	2.º sem.	3	1	—	4	CG
Linguagens Formais	2.º sem.	3	1	—	4	M
História do Pensamento Matemático	2.º sem.	2	—	—	2	M
5.º ano						
Projecto Assistido por Computador	1.º sem.	3	4	—	5,5	CG
Computação Gráfica III	1.º sem.	3	1	—	4	CG
Simulação e Animação	1.º sem.	3	1	—	4	CG
Estágio, Projecto ou Seminário	2.º sem.	—	—	—	16	
Opção						
Opções						
Especificação e Verificação	1.º sem.	3	2	—	4,5	CC
Inteligência Artificial	1.º sem.	3	2	—	4,5	CC
Teoria Algebrica dos Autómatos	1.º sem.	3	1	—	4	M

Classificação final — é a média aritmética de:

Média ponderada de todas as disciplinas;

Média ponderada das disciplinas de especialidade;

em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade, para a licenciatura em Matemática — Ramo de Sistemas e Métodos de Computação Gráfica:

a) Todas as disciplinas;

b) Estágio, Projecto ou Seminário.

Ramo de Matemática Aplicada

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
3.º ano						
Algoritmos e Estrutura de Dados	Anual	3	1,5	—	8	CC
Probabilidades	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Álgebra Linear Numérica	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Linguagens de Programação	1.º sem.	—	3	—	2	CC
Análise Numérica II	1.º sem.	3	1,5	—	4	M
Análise Funcional	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
Programação Linear	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
Mecânica do Sólido	2.º sem.	2	—	—	2	M
Estatística	2.º sem.	3	1,5	—	4	M
4.º ano						
Equações com Derivadas Parciais	1.º sem.	3	1	—	4	M
Optimização em Redes	1.º sem.	3	1	—	4	M
Teoria da Decisão e Estatística	1.º sem.	3	1	—	4	M
Análise de Fourier e Espaços Funcionais	1.º sem.	3	1	—	4	M
Mecânica dos Fluidos	1.º sem.	3	1	—	4	M
Métodos Numéricos em Equações com Derivadas Parciais	2.º sem.	3	1	—	4	M
Programação não Linear	2.º sem.	3	1	—	4	M
Processos Estocásticos I	2.º sem.	3	1	—	4	M
Optimização Discreta	2.º sem.	3	1	—	4	M
5.º ano						
Processos Estocásticos II	1.º sem.	3	1	—	4	M
Simulação e Gestão	1.º sem.	3	1	—	4	IO
Modelos Interdisciplinares	1.º sem.	3	1	—	4	M
Bases de Dados	1.º sem.	3	1	—	4	CC
Metodologia da Investigação Operacional	1.º sem.	2	—	—	2	IO
Estágio	2.º sem.	—	—	—	12	—

Licenciatura em Física

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
Tronco Comum						
1.º ano						
Análise Matemática I	Anual	3	3	—	8	M
Física Geral	Anual	3	3	—	8	F
Química Geral	Anual	3	—	4	8	Q
Álgebra Linear e Geometria Analítica	1.º sem.	3	3	—	4	M
Programação	1.º sem.	0	3	—	1,5	F
Fundamentos de Física Moderna	2.º sem.	2	2	—	3	F
Física Laboratorial I	2.º sem.	1	—	3	1,5	F
Ramo Científico						
2.º ano						
Análise Matemática II	Anual	3	3	—	8	M
Mecânica Física	Anual	3	2	—	7,5	F
Electromagnetismo I	1.º sem.	3	3	—	4	F
Física Laboratorial II	1.º sem.	2	—	3	3	F
Mecânica Quântica I	2.º sem.	3	2	—	3,5	F
Óptica e Fenómenos Ondulatórios	2.º sem.	3	2	—	3,5	F
Termodinâmica	2.º sem.	3	2	—	3,5	F

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
3.º ano						
Métodos Matemáticos de Física	1.º sem.	3	2	—	3,5	F
Electromagnetismo II	1.º sem.	3	3	—	4	F
Mecânica Quântica II	1.º sem.	3	3	—	4	F
Electrónica	1.º sem.	3	4	—	4	F
Física Estatística	2.º sem.	3	2	—	3,5	F
Física do Estado Sólido	2.º sem.	3	4	—	4	F
Física Nuclear	2.º sem.	3	4	—	4	F
Física Atómica e Molecular	2.º sem.	3	4	—	4	F
4.º ano						
Especialização em Física Experimental						
Complementos de Física do Estado Sólido	1.º sem.	3	2	—	4	F
Complementos de Física Atómica e Molecular	1.º sem.	3	2	—	4	F
Opção	1.º sem.				4	
Seminário	1.º sem.		6		4	F
Complementos de Física Nuclear	2.º sem.	3	2	—	4	F
Opção	2.º sem.				4	
Opção	2.º sem.				4	
Seminário	2.º sem.		6		4	F
Opções						
Física Computacional	1.º sem.				4	F
Complementos de Mecânica Quântica	1.º sem.				4	F
Materiais de Baixa Dimensão	1.º sem.				4	F
Complementos de Electrónica	1.º sem.				4	F
Aplicação de Teoria de Grupos à Física	2.º sem.				4	F
Física Aplicada e Computação	2.º sem.				4	F
Biofísica	2.º sem.				4	F
Física de Radiação	2.º sem.				4	F
Das três opções, é obrigatória a escolha de, pelo menos, duas disciplinas da lista de opções da área de Física Experimental.						
Especialização em Física Teórica						
Complementos de Física do Estado Sólido	1.º sem.	3	2	—	4	F
Complementos de Mecânica Quântica	1.º sem.	3	2	—	4	F
Opção	1.º sem.				4	
Seminário	1.º sem.		6		4	F
Complementos de Física Nuclear	2.º sem.	3	2	—	4	F
Opção	2.º sem.				4	
Opção	2.º sem.				4	
Seminário	2.º sem.		6		4	F
Opções						
Física Computacional	1.º sem.				4	F
Complementos de Física Atómica e Molecular	1.º sem.				4	F
Teoria das Variedades I	1.º sem.				4	M
Aplicações da Teoria de Grupos à Física	2.º sem.				4	F
Introdução à Física das Partículas	2.º sem.				4	F
Ramo de Formação Educacional						
2.º ano						
Análise Matemática II	Anual	3	3	—	8	M
Mecânica Clássica	1.º sem.	3	2	—	3,5	F
Química Orgânica I	1.º sem.	3	—	4	4	Q
Electromagnetismo	1.º sem.	3	3	—	4	F

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
Física Laboratorial II	1.º sem.	2	—	3	3	F
Mecânica Quântica	2.º sem.	3	3	—	4	F
Óptica e Fenómenos Ondulatórios	2.º sem.	3	2	—	3,5	F
Termodinâmica e Elementos de Mecânica Estatística	2.º sem.	3	3	—	4	F
3.º ano						
Tópicos de Física Moderna	Anual	3	—	—	6	F
Física Experimental	Anual	1	—	3	4	F
Estrutura de Matéria	1.º sem.	3	2	—	4	F
Química das Soluções	1.º sem.	3	—	3	4	Q
Elementos de Electrónica	1.º sem.	2	3	—	3	F
Computadores no Ensino de Física	2.º sem.	2	—	3	3	F
Física da Matéria Condensada	2.º sem.	3	2	—	4	F
Química Física	2.º sem.	3	—	3	4	Q
4.º ano						
Psicologia Educacional	Anual	3	1,5	—	7	CE
Didáctica de Física I	1.º sem.	3	3	—	4	CE
Metodologia de Química I	1.º sem.	2	—	6	4	CE
História das Ideias em Física	1.º sem.	3	—	—	3	F
Didáctica de Física II	2.º sem.	3	3	—	4	CE
Metodologia de Química II	2.º sem.	2	—	6	4	CE
Monografia	2.º sem.	—	6	—	3	
5.º ano						
Estágio Pedagógico	—	—	—	—	—	—

Nota. — É condição de inscrição num dos ramos da licenciatura a obtenção de 18 unidades de crédito.

M = Matemática.

F = Física.

Q = Química.

CE = Ciências da Educação.

Classificação final — é a média aritmética de:

Média ponderada de todas as disciplinas;

Média ponderada das disciplinas de especialidade;

em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade para a licenciatura em Física — Ramo Científico:

Todas as disciplinas de Física dos 3.º e 4.º anos (mesmo quando sejam opções).

Para a licenciatura em Física — Ramo de Formação Educacional:

Todas as disciplinas de Física (mesmo quando sejam opções);

Todas as disciplinas de Ciências da Educação;

Estágio pedagógico ao qual se atribui o peso de 50 unidades de crédito.

Licenciatura em Química

Ramo Científico

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
1.º ano						
Formação Geral						
Análise Matemática I	Anual	3	3	—	8	M
Física Geral	Anual	3	3(2,5)	1,5	9	F
Química Geral	Anual	3	—	—	6	Q
Laboratórios de Química I	Anual	—	8	—	6	Q
Álgebra Linear e Geometria Analítica	2.º sem.	3	3	—	4	M

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
2.º ano						
Formação Complementar						
Química Orgânica	Anual	3	—	—	6	Q
Laboratórios de Química II	Anual	—	8	—	6	Q
Complementos de Análise Matemática	1.º sem.	3	3	—	4	M
Termodinâmica Química	1.º sem.	3	—	—	3	Q
Química Computacional	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Cinética Química	2.º sem.	3	—	—	3	Q
Química Analítica	2.º sem.	3	—	—	3	Q
3.º ano						
Pensamento Científico Contemporâneo	1.º sem.	2	—	—	2	PCC
Indústria Química	1.º sem.	3	—	—	3	Q
Química Inorgânica	1.º sem.	3	—	—	3	Q
Química Quântica	1.º sem.	3	—	—	3	Q
Laboratórios de Química IIIa	1.º sem.	—	8	—	3	Q
Física da Matéria Condensada	2.º sem.	3	—	—	3	F
Mecânica Estatística	2.º sem.	3	—	—	3	Q
Métodos Instrumentais de Análise	2.º sem.	3	—	—	3	Q
Laboratórios de Química IIIb	2.º sem.	—	8	—	3	Q
4.º ano						
Formação Especializada						
Opção I	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Opção II	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Opção III	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Opção IV	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Opção V	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Estágio	Anual	30	—	—	12	Q
<i>Nota. — Sempre que no processo de integração curricular os alunos não tenham atingido o número de créditos mínimo, deverão inscrever-se num semi-nário, correspondente a 3 unidades de crédito na área da Química.</i>						
Opções						
Corrosão	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Electroquímica Aplicada	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Espectroscopia Ressonância Magnética Nuclear	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Líquidos e Soluções	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Métodos Estatísticos e Controlo de Qualidade	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Química Física Molecular	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Química de Polímeros I	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Química Teórica	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Síntese Orgânica	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Soluções de Electrólitos	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Electroanálise	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Espectroscopia Vibracional	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Fotoquímica	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Mecanismos de Reacções Orgânicas	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Química de Polímeros II	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Química Quântica Computacional	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Recursos Energéticos	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Tratamento de Águas e Efluentes	2.º sem.	3	3	—	4	Q

M = Matemática.

F = Física.

Q = Química.

PCC = Pensamento Científico Contemporâneo.

A licenciatura obtém-se com 120 unidades de crédito, devendo:

- 78 unidades de crédito ser obtidas na área de Química;
- 12 unidades de crédito no estágio na área de Química;
- 16 unidades de crédito ser obtidas na área de Matemática;
- 12 unidades de crédito ser obtidas na área de Física;
- 2 unidades de crédito na área de Pensamento Científico Contemporâneo.

Nota. — Para inscrição na disciplina de Estágio são necessários 80 unidades de crédito.

Classificação final — é a média aritmética de:

- Média ponderada de todas as disciplinas;
- Média ponderada das disciplinas de especialidade;

em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade, para a licenciatura em Química — Ramo Científico:

Todas as disciplinas de Química.

Licenciatura em Química

Ramo de Formação Educacional

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
1.º ano						
Formação Geral						
Análise Matemática I	Anual	3	3	—	8	M
Física Geral	Anual	3	3	1,5	9	F
Química Geral	Anual	3	—	—	6	Q
Laboratórios de Química I	Anual	—	8	—	6	Q
Álgebra Linear e Geometria Analítica	2.º sem.	3	3	—	4	M
2.º ano						
Formação Complementar						
Química Orgânica	Anual	3	—	—	6	Q
Química Física	Anual	3	—	—	6	Q
Laboratórios de Química II	Anual	—	8	—	6	Q
Complementos de Análise Matemática	1.º sem.	3	3	—	4	M
Química Computacional	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Química Analítica	2.º sem.	3	—	—	3	Q
3.º ano						
Pensamento Científico Contemporâneo	1.º sem.	2	—	—	2	PCC
Electromagnetismo	1.º sem.	3	3	—	4	F
Química Inorgânica	1.º sem.	3	—	—	3	Q
Laboratórios de Química IIIa	1.º sem.	—	8	—	3	Q
Óptica e Fenómenos Ondulatórios	2.º sem.	3	—	—	3	F
ou						
Física da Matéria Condensada	2.º sem.	3	—	—	3	F
Química Biorgânica	2.º sem.	3	—	—	3	Q
Métodos Instrumentais de Análise	2.º sem.	3	—	—	3	Q
Laboratórios de Química IIIb	2.º sem.	—	8	—	3	Q
4.º ano						
Formação Educacional						
Tópicos de Química	Anual	2	6	—	8	CE
Psicologia Educacional	Anual	3	—	3	8	CE
Métodos e Técnicas de Educação	Anual	3	—	3	8	CE
Didáctica da Física I	1.º sem.	5	—	—	4	CE
Monografia da Química	1.º/2.º sem.	15	—	—	6	MN

Nota. — Sempre que no processo de integração curricular os alunos não tenham atingido o número de créditos mínimo, deverão inscrever-se num seminário. Os seminários correspondem, no máximo, a 3 unidades de crédito.

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
5.º ano						
Estágio Pedagógico	—	—	—	—	—	—

M = Matemática.

F = Física.

Q = Química.

PCC = Pensamento Científico Contemporâneo.

MN = Monografia.

CE = Ciências da Educação.

A licenciatura no Ramo de Formação Educacional obtém-se com 120 unidades de crédito, mais a aprovação no estágio pedagógico, devendo:

52 unidades de crédito ser obtidas na área de Química;

16 unidades de crédito ser obtidas na área de Matemática;

16 unidades de crédito ser obtidas na área de Física;

28 unidades de crédito ser obtidas na área das Ciências da Educação;

2 unidades de crédito ser obtidas na área de Pensamento Científico Contemporâneo;

6 unidades de crédito ser obtidas na área de Monografia.

Nota. — O aluno só poderá entrar em estágio com uma disciplina anual em atraso, ou o correspondente semestral e Monografia.

Classificação final — é a média aritmética de:

Média ponderada de todas as disciplinas;

Média ponderada das disciplinas de especialidade;

em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade, para a licenciatura em Química — Ramo de Formação Educacional:

a) Todas as disciplinas de Química;

b) Todas as disciplinas de Ciências da Educação;

c) O estágio pedagógico ao qual se atribui o peso de 50.

Licenciatura em Química Industrial

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
1.º ano						
Formação Geral						
Análise Matemática I	Anual	3	3	—	8	M
Física Geral	Anual	3	3(2.S)	1,5	9	F
Química Geral	Anual	3	—	—	6	Q
Laboratórios de Química I	Anual	—	8	—	6	Q
Álgebra Linear e Geometria Analítica	2.º sem.	3	3	—	4	M
2.º ano						
Formação Complementar						
Química Física	Anual	3	—	—	6	Q
Química Orgânica	Anual	3	—	—	6	Q
Laboratórios de Química II	Anual	—	8	—	6	Q
Complementos de Análise Matemática	1.º sem.	3	3	—	4	M
Química Computacional	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Química Analítica	2.º sem.	3	—	—	3	Q
3.º ano						
Química Inorgânica	1.º sem.	3	—	—	3	Q
Dinâmica de Fluidos	1.º sem.	3	—	3	5	TQ
Estequiometria Industrial	1.º sem.	2	—	3	4	TQ
Laboratórios de Engenharia Química	1.º sem.	—	6	—	2	TQ

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
Química Biorgânica	2.º sem.	3	—	—	3	Q
Fenómenos de Transferência	2.º sem.	3	3	—	5	TQ
Métodos Instrumentais de Análise	2.º sem.	3	—	—	3	Q
Laboratórios de Química IIb	2.º sem.	—	8	—	3	Q
4.º ano						
Formação Especializada						
Operações Unitárias II	1.º sem.	3	—	3	5	TQ
Economia	2.º sem.	2	—	—	2	E
Opção I	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Operações Unitárias I	2.º sem.	2	—	3	4	TQ
Opção II	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Estágio	Anual	30	—	—	12	Q
<i>Nota. — Sempre que no processo de integração curricular os alunos não tenham atingido o número de créditos mínimo, deverão inscrever-se num seminário, correspondente a 3 unidades de crédito na área da Química.</i>						
Opções						
Corrosão	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Electroquímica Aplicada	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Engenharia Bioquímica I	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Espectroscopia Ressonância Magnética Nuclear	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Líquidos e Soluções	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Métodos Estatísticos e Controlo de Qualidade	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Química Orgânica Aplicada	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Química de Polímeros I	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Reactores Químicos I	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Síntese Orgânica	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Electroanálise	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Engenharia Bioquímica II	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Mecanismos de Reações Orgânicas	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Química de Polímeros II	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Reactores Químicos II	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Recursos Energéticos	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Tratamento de Águas e Efluentes	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Química e Sociedade	2.º sem.	—	—	—	4	Q

M = Matemática.

F = Física.

Q = Química.

E = Economia.

TQ = Tecnologia Aplicada.

A licenciatura obtém-se com 121 unidades de crédito, devendo:

57 unidades de crédito ser obtidas na área de Química;

12 unidades de crédito no estágio na área de Química;

25 unidades de crédito ser obtidas na área de Tecnologia Aplicada;

16 unidades de crédito ser obtidas na área de Matemática;

9 unidades de crédito ser obtidas na área de Física;

2 unidades de crédito ser obtidas na área de Economia.

Nota. — Para inscrição na disciplina de Estágio são necessárias 80 unidades de crédito.

Classificação final — é a média aritmética de:

Média ponderada de todas as disciplinas;

Média ponderada das disciplinas de especialidade;

em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade, para a licenciatura em Química Industrial:

Todas as disciplinas de Química e Tecnologia Química.

Licenciatura em Bioquímica

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Unidades de crédito	Área	Departamentos
Áreas científicas gerais e respectivas disciplinas						
1 — Matemática (16 créditos obrigatórios):						
Análise Matemática I (*)	Anual	6	2	8	M	M
Complementos de Análise Matemática (*)	1.º sem.	3	1	4	M	M
Álgebra Linear e Geometria Analítica (*)	2.º sem.	3	1	4	M	M
2 — Física (5,5 créditos obrigatórios):						
Física (*)	1.º sem.	3	1	4	F	F
Física Laboratorial (*)	2.º sem.	—	1,5	1,5	F	F
3 — História e Filosofia das Ciências (2 créditos obrigatórios):						
História e Filosofia da Ciência (*)	2.º sem.	2	—	2	HFC	HFC
ou						
Pensamento Científico Contemporâneo I	1.º sem.	2	—	2	HFC	HFC
ou						
Pensamento Científico Contemporâneo II	2.º sem.	2	—	2	HFC	HFC
Áreas científicas principais e respectivas disciplinas						
1 — Química (30 créditos obrigatórios):						
Química Geral (*)	Anual	6	—	6	Q	Q
Química Orgânica (*)	Anual	6	—	6	Q	Q
Laboratórios de Química I	Anual	—	6	6	Q	Q
Laboratórios de Química II	Anual	—	6	6	Q	Q
Termodinâmica Química (*)	1.º sem.	3	—	3	Q	Q
Química Quântica	1.º sem.	3	—	3	Q	Q
Química Inorgânica	1.º sem.	3	—	3	Q	Q
Química Física Molecular	1.º sem.	—	—	4	Q	Q
Síntese Orgânica	1.º sem.	—	—	4	Q	Q
Electroquímica Aplicada	1.º sem.	—	—	4	Q	Q
Métodos Estatísticos e Controlo de Qualidade	1.º sem.	3	1	4	Q	Q
Cinética Química	1.º sem.	3	1	4	Q	Q
Mecanismos de Reacções Orgânicas	1.º sem.	3	1	4	Q	Q
Estágio	1.º e 2.º sem.			6 sem.	Q	Q
Líquidos e Soluções (*)	2.º sem.	3	—	3	Q	Q
Química Aplicada (*)	2.º sem.	3	—	3	Q	Q
Química Computacional	2.º sem.	3	—	3	Q	Q
Métodos Instrumentais de Análise	2.º sem.	3	—	3	Q	Q
Fotoquímica	2.º sem.	3	1	4	Q	Q
Tratamento de Águas e Efluentes	2.º sem.	3	1	4	Q	Q
Espectroscopia de RMN	2.º sem.	3	1	4	Q	Q
2 — Biologia (28 créditos obrigatórios):						
Biologia Fundamental I (*)	1.º sem.	3	1	4	B	Z
Fisiologia Animal I (*)	1.º sem.	3	1	4	B	Z
ou						
Fisiologia Animal II (*)	2.º sem.	3	1	4	B	Z
Fisiologia Vegetal I (*)	1.º sem.	3	1	4	B	BT
Fisiologia Celular I	1.º sem.	3	1	4	B	Z
Citologia	1.º sem.	3	1	4	B	BT
Genética Geral	1.º sem.	3	1	4	B	BT
Fisiologia Animal I	1.º sem.	3	1	4	B	Z
ou						
Fisiologia Animal II	2.º sem.	3	1	4	B	Z
Biologia Fundamental II (*)	2.º sem.	3	1	4	B	BT
Fisiologia Vegetal II	2.º sem.	3	1	4	B	BT
Fisiologia Celular II	2.º sem.	3	1	4	B	Z
Histologia e Embriologia	2.º sem.	3	1	4	B	Z
Genética Humana	2.º sem.	3	1	4	B	
Fisiologia do Crescimento	2.º sem.	3	1	4	B	BT

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Unidades de crédito	Área	Departamentos
Neurobiologia	2.º sem.	3	1	4	B	Z
Seminário (Estágio)	1.º e 2.º sem.	—	—	1-6 sem.		Z
Investigação (Estágio)	1.º e 2.º sem.	—	—	1-6 sem.		Z
3 — Bioquímica (28 créditos obrigatórios):						
Bioquímica I (*)	1.º sem.	3	1	4	BQ	BQ
Biofísica I	1.º sem.	3	1	4	BQ	BQ
Bioquímica Laboratorial	1.º sem.	—	3	3	BQ	BQ
Toxicologia Bioquímica e Biofísica	1.º sem.	3	1	4	BQ	BQ
Microbiologia I	1.º sem.	3	1	4	BQ	BQ
Biomateriais	1.º sem.	2	1	3	BQ	BQ
Bioquímica II (*)	2.º sem.	3	1	4	BQ	BQ
Enzimologia	2.º sem.	3	1	4	BQ	BQ
Biofísica II	2.º sem.	3	1	4	BQ	BQ
Bioquímica Inorgânica	2.º sem.	3	1	4	BQ	BQ
Biomembranas	2.º sem.	3	1	4	BQ	BQ
Microbiologia II	2.º sem.	3	1	4	BQ	BQ
Biologia Molecular	2.º sem.	3	1	4	BQ	BQ
Dinâmica Intracelular	2.º sem.	2	1	4	BQ	BQ
Evolução Molecular e Celular	2.º sem.	3	1	4	BQ	BQ
Investigação (estágio)	1.º e 2.º sem.	—	—	1-6 sem.	BQ	BQ
Seminário (estágio)	1.º e 2.º sem.	—	—	1-6 sem.	BQ	BQ
4 — Estágio (11,5 créditos)						

O estágio realiza-se nas áreas da Química, Biologia ou Bioquímica, frequentando o estágio em Química ou as disciplinas de Seminário e ou investigação na área de Biologia ou Bioquímica.

Nota. — As disciplinas obrigatórias estão marcadas com um asterisco.

Áreas:

B = Biologia;
 BQ = Bioquímica;
 F = Física;
 M = Matemática;
 HFC = História e Filosofia das Ciências;
 Q = Química.

Departamentos:

BQ = Bioquímica;
 M = Matemática;
 BT = Botânica;
 Q = Química;
 F = Física;
 Z = Zoologia.

A licenciatura obtém-se com 130 unidades de crédito, devendo:

28 unidades de crédito ser obtidas na área de Bioquímica;
 28 unidades de crédito ser obtidas na área de Biologia;
 30 unidades de crédito ser obtidas na área de Química;
 16 unidades de crédito ser obtidas na área de Matemática;
 5,5 unidades de crédito ser obtidas na área de Física;
 2 unidades de crédito ser obtidas na área de História e Filosofia das Ciências;
 11,5 unidades de crédito ser obtidas na área de Estágio.

Classificação final — é a média aritmética de:

Média ponderada de todas as disciplinas;
 Média ponderada das disciplinas de especialidade em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade, para a licenciatura em Bioquímica:

Todas as disciplinas de Química, Biologia e Bioquímica;
 Estágio Científico.

Licenciatura em Geologia

Ramo Científico

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
1.º ano						
Matemáticas Gerais	Anual	3	3	—	8	M
Química Geral I	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Invertebrados I	1.º sem.	3	3	—	4	B
Mineralogia	1.º sem.	3	3	—	4	G
Química Geral II	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Geologia Geral	2.º sem.	3	3	—	4	G
Petrologia Ignea	2.º sem.	3	3	—	4	G
2.º ano						
Física Geral	Anual	3	3	—	8	F
Petrologia Sedimentar	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geomorfologia	1.º sem.	3	3	—	4	G
Opção	1.º sem.	3	3	—	4	
Petrologia Metamórfica	2.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia Estrutural	2.º sem.	3	3	—	4	G
Paleontologia	2.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia de Campo I (uma semana de trabalho de campo)					2	G
3.º ano						
Estratigrafia	1.º sem.	3	3	—	4	G
Depósitos Minerais	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geomatemática	1.º sem.	3	3	—	4	G
Hidrogeologia e Captagem	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia de Portugal	2.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia de Engenharia	2.º sem.	3	3	—	4	G
Sedimentologia	2.º sem.	3	3	—	4	G
Opção	2.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia de Campo II (uma semana de trabalho de campo)	2.º sem.				2	G
4.º ano						
Geoquímica	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geofísica	1.º sem.	3	3	—	4	G
Seminário	1.º sem.	2	3	—	3	G
Opção	1.º sem.	2	2	—	4	
Prospecção Geológica	2.º sem.	3	3	—	4	G
Opção	2.º sem.	3	3	—	4	
Opção	2.º sem.	3	3	—	4	
Estágio Científico	2.º sem.	3	3	—	4	
Opções						
Métodos Estatísticos	1.º sem.	3	3	—	4	M
Álgebra Linear e Geometria Analítica	1.º sem.	3	3	—	4	M
Electromagnetismo I	1.º sem.	3	3	—	4	F
Mecânica Física	1.º sem.	3	3	—	4	F
Química das Soluções	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Citologia	1.º sem.	3	3	—	4	B
Fisiologia Animal I	1.º sem.	3	3	—	4	B
ou						
Fisiologia Animal II	2.º sem.	3	3	—	4	B
Antropologia Geral	1.º sem.	3	3	—	4	B
Geotecnia e Fundações	1.º sem.	3	3	—	4	G
Depósitos Minerais Complementar	1.º sem.	3	3	—	4	G

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
Fotogeologia e Detecção Remota	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia Estrutural Complementar	1.º sem.	3	3	—	4	G
Exploração de Minas I	1.º sem.	3	—	2	4	G
Exploração de Minas III	1.º sem.	3	—	2	4	G
Prospecção Geofísica	1.º sem.	3	—	2	4	G
História do Pensamento Geológico	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia do Ambiente	1.º sem.	2	2	—	3	G
Pedologia	2.º sem.	2	2	—	3	G
Geometria Descritiva e Computação Gráfica	2.º sem.	1,5	4,5	—	3	M
Introdução aos Computadores e Programação	2.º sem.	3	3	—	4	M
Termodinâmica e Elementos de Mecânica Estatística	2.º sem.	3	3	—	4	F
Química Analítica	2.º sem.	3	4	—	4,5	Q
Anatomia Vegetal	2.º sem.	3	3	—	4	B
Ecologia Vegetal	2.º sem.	3	3	—	4	B
Biologia Fundamental II	2.º sem.	3	3	—	4	B
Paleontologia Humana	2.º sem.	3	3	—	4	B
Geologia de Engenharia Complementar	2.º sem.	3	3	—	4	G
Geofísica Aplicada	2.º sem.	3	3	—	4	G
Oceanografia	2.º sem.	2	—	2	3	G
Tratamento de Terrenos	2.º sem.	3	3	—	4	G
Geoquímica Aplicada	2.º sem.	3	3	—	4	G
Avaliação de Recursos	2.º sem.	3	3	—	4	G
Recursos não Metálicos	2.º sem.	3	3	—	4	G
Hidrobiologia	1.º e 2.º sem.	3	—	1	4	B
Opções — nível IV (*)						
Geologia da Península Ibérica	1.º sem.	2	2	—	3	G
Hidrogeologia e Termalismo	1.º sem.	2	2	—	3	G
Geocronologia	1.º sem.	2	2	—	3	G
Planeamento Geológico e Minério	1.º sem.	2	2	—	3	G
Recursos Metálicos	1.º sem.	3	3	—	4	G
Cartografia Geotécnica	2.º sem.	2	4	—	4	G

(*) Só poderão cursar até ao máximo de 8 unidades de crédito neste nível.

M = Matemática;

Q = Química;

G = Geologia;

B = Biologia;

F = Física.

Classificação final — é a média aritmética de:

Média ponderada de todas as disciplinas;

Média ponderada das disciplinas de especialidade;

em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade para a licenciatura em Geologia — Ramo Científico:

a) Todas as disciplinas de Mineralogia e geologia para além das que se considerem básicas e que são:

Mineralogia;

Petrologia Sedimentar;

Petrologia Ignea;

Geologia Geral ou Geodinâmica Geral;

Petrologia Metamórfica;

Paleontologia;

Geologia de Campo I;

Geologia Estrutural;

b) As disciplinas cursadas como opcionais em Engenharia de Minas.

Licenciatura em Geologia

Ramo de Formação Educacional

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
1.º ano						
Matemáticas Gerais	Anual	3	3	—	8	M
Química Geral I	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Invertebrados I	1.º sem.	3	3	—	4	B
Mineralogia	1.º sem.	3	3	—	4	G
Química Geral II	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Geologia Geral	1.º e 2.º sem.	3	3	—	4	G
Petrologia Ignea	2.º sem.	3	3	—	4	G
2.º ano						
Física Geral	Anual	3	3	—	8	F
Petrologia Sedimentar	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geomorfologia	1.º sem.	3	3	—	4	G
Opção	1.º sem.	3	3	—	4	—
Petrologia Metamórfica	2.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia Estrutural	2.º sem.	3	3	—	4	G
Paleontologia	2.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia de Campo I (uma semana de trabalho de campo)	2.º sem.	—	—	—	2	G
3.º ano						
Estratigrafia	1.º sem.	3	3	—	4	G
Depósitos Minerais	1.º sem.	3	3	—	4	G
Opção	1.º sem.	3	3	—	4	—
Opção	1.º sem.	3	3	—	4	—
Geologia de Portugal	2.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia de Engenharia	2.º sem.	3	3	—	4	G
Opção	2.º sem.	3	3	—	4	—
Opção	2.º sem.	3	3	—	4	—
4.º ano						
Psicologia Educacional	Anual	3	—	1,5	8	CE
Metodologia das Ciências Geológicas I	1.º sem.	3	3	—	4	ME
Metodologia da Biologia I	1.º sem.	3	3	—	4	ME
Métodos e Técnicas de Educação	Anual	3	—	1,5	8	CE
Metodologia das Ciências Geológicas II	2.º sem.	3	3	—	4	ME
Metodologia da Biologia II	2.º sem.	3	3	—	4	ME
5.º ano						
Estágio Pedagógico						
Opções						
Citologia	1.º sem.	3	3	—	4	B
Fisiologia Animal I	1.º sem.	3	3	—	4	B
ou						
Fisiologia Animal II	2.º sem.	3	3	—	4	B
Antropologia Geral	1.º sem.	3	3	—	4	B
Geoquímica	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geomatemática	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geofísica	1.º sem.	3	3	—	4	G
Hidrogeologia e Captagem	1.º sem.	3	3	—	4	G
História do Pensamento Geológico	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia do Ambiente	1.º sem.	2	—	2	3	G
Anatomia Vegetal	2.º sem.	3	3	—	4	B
Ecologia Vegetal	2.º sem.	3	3	—	4	B
Biologia Fundamental II	2.º sem.	3	3	—	4	B

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
Paleontologia Humana	2.º sem.	3	3	—	4	B
Sedimentologia	2.º sem.	3	3	—	4	G
Oceanografia	2.º sem.	2	—	2	3	G
Pedologia	2.º sem.	2	—	2	3	G
Hidrobiologia	1.º e 2.º sem.	3	—	1	4	B

G = Geologia.

M = Matemática.

B = Biologia.

Q = Química.

CE = Ciências da Educação.

F = Física.

ME = Metodologias Especiais.

Classificação final — é a média aritmética de:

Média ponderada de todas as disciplinas;

Média ponderada das disciplinas de especialidade;

em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade para a licenciatura em Geologia — Ramo de Formação Educacional:

a) Todas as disciplinas de Mineralogia e Geologia para além das que se considerem básicas e que são:

Mineralogia;
 Petrologia Sedimentar;
 Petrologia Ignea;
 Geologia Geral;
 Petrologia Metamórfica;
 Paleontologia;
 Geologia de Campo I;
 Geologia Estrutural;

b) As disciplinas de Biologia;

c) Todas as disciplinas de Ciências da Educação;

d) O estágio pedagógico ao qual se atribui o peso de 50.

Licenciatura em Biologia

Disciplinas	Duração	Teóricas	Práticas ou teórico-práticas	Unidades de crédito
Áreas científicas afins e respectivas disciplinas				
(Ramos Científico e Educacional)				
1 — Matemática (8 créditos obrigatórios):				
Matemáticas Gerais (*)	Anual	6	2	8
2 — Física (4 créditos obrigatórios):				
Física (*)	1.º sem.	3	1	4
3 — Química (8 créditos obrigatórios):				
Química Geral I (*)	1.º sem.	3	1	4
Química Orgânica (*)	2.º sem.	3	1	4
4 — Geologia (8 créditos obrigatórios):				
Mineralogia e Petrologia Gerais (*)	1.º sem.	3	1	4
Depósitos Minerais	1.º sem.	3	1	4
Estratigrafia	1.º sem.	3	1	4
Geologia Geral (*)	2.º sem.	3	1	4
Paleontologia	2.º sem.	3	1	4

Disciplinas	Duração	Teóricas	Práticas ou teórico- práticas	Unidades de crédito
5 — Ciências Humanas (4 créditos obrigatórios):				
Antropologia Geral (*)	1.º sem.	3	1	4
ou				
Paleontologia Humana	2.º sem.	3	1	4
Antropologia Cultural I	1.º sem.	2	1	3
Introdução às Ciências Sociais I	1.º sem.	2	1	3
Pensamento Científico Contemporâneo I	1.º sem.	2	—	2
Antropologia Cultural II	2.º sem.	2	1	3
Introdução às Ciências Sociais II	2.º sem.	2	1	3
Paleontologia Humana	2.º sem.	3	1	4
História e Filosofia da Ciência	2.º sem.	2	—	2
Pensamento Científico Contemporâneo II	2.º sem.	2	—	2
Seminário (estágio)	1.º e 2.º sem.	—	—	1-6 sem.
Investigação (estágio)	1.º e 2.º sem.	—	—	1-6 sem.
Áreas científicas principais e respectivas disciplinas				
1 — Biologia (72 créditos — Ramo Científico: 60 Créditos — Ramo de Formação Edu-				
cacional):				
Biologia Fundamental I	1.º sem.	3	1	4
Biologia Fundamental II	2.º sem.	3	1	4
(A matrícula nestas duas disciplinas carece de autorização especial).				
a) Biologia Funcional:				
Citologia (*)	1.º sem.	3	1	4
Fisiologia Animal I (*)	1.º sem.	3	1	4
ou				
Fisiologia Animal II	2.º sem.	3	1	4
Fisiologia Vegetal I (*)	1.º sem.	3	1	4
Fisiologia Celular I (*)	1.º sem.	3	1	4
ou				
Fisiologia Celular II	1.º sem.	3	1	4
ou				
Microbiologia I	1.º sem.	3	1	4
Genética Geral (*)	1.º sem.	3	1	4
Fisiologia Animal I	1.º sem.	3	1	4
Fisiologia Animal II	2.º sem.	3	1	4
Fisiologia Celular I	1.º sem.	3	1	4
Microbiologia I	1.º sem.	3	1	4
Genética Humana	2.º sem.	3	1	4
Fisiologia Vegetal II	2.º sem.	3	1	4
Fisiologia Celular II	2.º sem.	3	1	4
Fisiologia do Crescimento Vegetal	2.º sem.	3	1	4
Microbiologia II	2.º sem.	3	1	4
Biologia Molecular	2.º sem.	3	1	4
Neurobiologia	2.º sem.	3	1	4
Seminário (estágio)	1.º e 2.º sem.	—	—	1-6 sem.
Investigação (estágio)	1.º e 2.º sem.	—	—	1-6 sem.
b) Sistemática e Morfologia:				
Vertebrados (*)	1.º sem.	3	1	4
Plantas não Vasculares (*)	1.º sem.	3	1	4
Métodos de Taxonomia I	1.º sem.	3	1	4
Evolução	1.º sem.	3	—	3
Invertebrados I (*)	1.º e 2.º sem.	3	1	4 sem.
Histologia e Embriologia (*)	2.º sem.	3	1	4
Anatomia Vegetal (*)	2.º sem.	3	1	4
Plantas Vasculares (*)	2.º sem.	3	1	4
Métodos de Taxonomia II	2.º sem.	3	1	4
Invertebrados II	2.º sem.	3	1	4
Entomologia	2.º sem.	3	1	4

Disciplinas	Duração	Teóricas	Práticas ou teórico-práticas	Unidades de crédito
Ficologia	2.º sem.	3	1	4
Filogenia das Espermatófitas	2.º sem.	3	1	4
Seminário (estágio)	1.º e 2.º sem.	—	—	1-6 sem.
Investigação (estágio)	1.º e 2.º sem.	—	—	1-6 sem.
c) Ecologia:				
Ecologia Animal II	1.º sem.	3	1	4
Ecologia Humana	1.º sem.	3	1	4
Nematologia	1.º sem.	3	1	4
Ecologia Animal I (*)	2.º sem.	3	1	4
Ecologia Vegetal (*)	2.º sem.	3	1	4
Biologia Social	2.º sem.	3	1	4
Fisiologia Ambiental	1.º e 2.º sem.	3	1	4
Hidrobiologia	1.º e 2.º sem.	3	1	4
Seminário (estágio)	1.º e 2.º sem.	—	—	1-6 sem.
Investigação (estágio)	1.º e 2.º sem.	—	—	1-6 sem.
d) Interdisciplinar:				
Toxicologia Bioquímica e Biofísica	1.º sem.	3	1	4
Toxicologia	1.º sem.	3	1	4
Bioquímica (*)	1.º sem.	3	1	4
ou				
Bioquímica I	1.º sem.	3	1	4
Biofísica I	1.º sem.	3	1	4
Bioquímica Laboratorial	1.º sem.	3	1	4
Biofísica II	2.º sem.	3	1	4
Bioquímica II (*)	2.º sem.	3	1	4
Enzimologia	2.º sem.	3	1	4
Seminário (estágio)	1.º e 2.º sem.	—	—	1-6 sem.
Investigação (estágio)	1.º e 2.º sem.	—	—	1-6 sem.
2 — Ciências da Educação (16 créditos — Ramo de Formação Educacional):				
Psicologia Educacional (*)	Anual	—	—	8
Métodos e Técnicas de Educação (*)	Anual	—	—	8
Metodologias Especiais (16 créditos — Ramo de Formação Educacional):				
Metodologia da Biologia I (*)	1.º sem.	—	—	4
Metodologia da Geologia I (*)	1.º sem.	—	—	4
Metodologia da Biologia II (*)	2.º sem.	—	—	4
Metodologia da Geologia II (*)	2.º sem.	—	—	4
Estágio				
1 — Ramo Científico — 12 créditos obrigatórios.				
(O estágio realiza-se frequentando disciplinas de Investigação e ou de Seminário).				
2 — Ramo de Formação Educacional — um ano de estágio profissionalizante.				

Nota — As disciplinas assinaladas com um asterisco são obrigatórias. Todas as disciplinas de Biologia, Matemática, Física, Química, Geologia e Ciências Humanas que não são obrigatórias são consideradas de opção.

Classificação final — é a média aritmética de:

- Média ponderada de todas as disciplinas;
- Média ponderada das disciplinas de especialidade;

em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade, para a licenciatura em Biologia — Ramo Científico:

- 1) Todas as disciplinas de Biologia, incluindo as disciplinas Interdisciplinares e Antropologia Geral;
- 2) Estágio científico;

para a licenciatura em Biologia — Ramo de Formação Educacional:

- 1) Todas as disciplinas de Biologia, incluindo as disciplinas Interdisciplinares e Antropologia Geral;
- 2) Todas as disciplinas de Ciência de Educação;
- 3) O estágio pedagógico ao qual se atribui o peso de 50.

Licenciatura em Antropologia

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Unidades de crédito	Área
1.º ano					
Estatística I	1.º sem.	2	3	3	ME
História Económica e Social I	1.º sem.	2	3	3	H
Elementos de Geografia Humana I	1.º sem.	2	3	3	EH
Antropologia Geral I	1.º sem.	3	3	4	B
Introdução às Ciências Sociais I	1.º sem.	2	3	3	CS
Estatística II	2.º sem.	2	3	3	ME
História Económica e Social II	2.º sem.	2	3	3	H
Elementos de Geografia Humana II	2.º sem.	2	3	3	EH
Antropologia Geral II	2.º sem.	3	3	4	ASC
Introdução às Ciências Sociais II	2.º sem.	2	3	3	CS
2.º ano					
Antropologia Social e Cultural I	1.º sem.	3	3	4	ASC
Paleontologia Humana I	1.º sem.	3	3	4	E
Pensamento Científico Contemporâneo	1.º sem.	2	3	3	PCC
Biologia do Comportamento	1.º sem.	3	3	4	B
Antropologia Social e Cultural II	2.º sem.	3	3	4	ASC
Paleontologia Humana II	2.º sem.	3	3	4	E
História da Antropologia	2.º sem.	2	3	3	ASC
Ecologia Humana	2.º sem.	3	3	4	EH
3.º ano					
Biologia Social I	1.º sem.	3	3	4	B
Etnografia Comparada I	1.º sem.	3	3	4	ASC
Opção A	1.º sem.				
Opção C	1.º sem.				
Biologia Social II	2.º sem.	3	3	4	B
Etnografia Comparada II	2.º sem.	3	3	4	ASC
Opção A	2.º sem.				
Opção C	2.º sem.				
Seminário	2.º sem.				MTA
4.º ano					
Evolução Humana	1.º sem.	3	3	4	E
Etnografia Comparada III	1.º sem.	3	3	4	ASC
Opção B	1.º sem.				
Opção C	1.º sem.				
Seminário I	1.º sem.				MTA
Biodemografia	2.º sem.	3	3	4	B
Etnografia Comparada IV	2.º sem.	3	3	4	ASC
Opção B	2.º sem.				
Opção C	2.º sem.				
Seminário II	2.º sem.				MTA
Opções A:					
Ecossistemas Humanos					EH
Genética das Populações Humanas					B
Classificações Simbólicas					ASC
Cultura Material					ASC
Opções B:					
Genética Bioquímica Humana					B
Evolução Humana					E
A Experiência e os Processos Simbólicos					ASC
Museologia Etnográfica					ASC
Opções C:					
Ecologia Nutricional					EH
Crescimento Humano					EH
Epidemiologia					EH

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Unidades de crédito	Área
Estratégias Reprodutivas					B
Evolução Humana (questões aprofundadas)					E
Técnicas de Investigação Arqueológica					H
Antropologia em Contextos da Modernidade					ASC
Antropologia e História					ASC
Povos e Culturas de África					ASC
Estrutura Social da População					CS
Sociologia Rural e Urbana					CS
Antropologia Filosófica					ASC

E ainda qualquer uma das opções A e B que não tenha sido optada.

A licenciatura obtém-se com 128 unidades de crédito, com os seguintes valores mínimos por área científica obrigatória:

Unidades de crédito

ME = Matemática e Estatística	4
B = Biologia	4
E = Evolução Humana	8
EH = Ecologia Humana	8
ASC = Antropologia Social e Cultural	14
MTA = Métodos e Técnicas em Antropologia	4
CS = Ciências Sociais	3
PCC = Processo do Conhecimento Científico	2
H = História e Arqueologia	4
SI = Seminário de Investigação	10

Licenciatura em Arquitectura

Ramo de Arquitectura e Tecnologia

Disciplinas	Regime	Carga horária	Unidades de crédito	Área
1.º ano				
Desenho	Anual	9P	6	A
Introdução à Arquitectura	Anual	6P/TP	5	A
História da Arte	Anual	2T	4	THA
Geometria	Anual	3T + 3TP	8	A
Matemáticas Gerais	Anual	3T + 3TP	8	M
2.º ano				
Projecto I	Anual	12P/TP	10	A
História da Arquitectura I	Anual	2T	4	THA
Estática	1.º sem.	3T + 3TP	4	C
Tecnologia de Materiais	1.º sem.	2T + 3TP	3,5	C
Introdução aos Computadores e Programação	1.º sem.	2T + 3TP	3,5	M
Elementos de Física	2.º sem.	2T + 3TP	3,5	F
Resistência de Materiais	2.º sem.	2T + 3TP	3,5	C
3.º ano				
Projecto II	Anual	12P/TP	10	A
História da Arquitectura II	Anual	2T	4	THA
Teoria da Arquitectura I	Anual	2T	4	THA
Geografia	Anual	2T + 2TP	6	U
Construção I	Anual	2T + 4TP	7	C
CAD	Anual	2T + 3TP	7	M
4.º ano				
Projecto III	Anual	12P/TP	10	A
História da Arquitectura Contemporânea	Anual	2T + 4P	6	THA

Disciplinas	Regime	Carga horária	Unidades de crédito	Área
Teoria da Arquitectura II	Anual	2T	4	THA
Urbanologia	Anual	2T	4	U
Construção II	Anual	2T + 4TP	7	C
5.º ano				
Projecto IV	Anual	12P	10	A
História da Arquitectura Portuguesa	Anual	2T + 4P	6	THA
Construção III	Anual	2T + 4TP	7	C
Opção	1.º sem.	2T + 3TP	3	
Opção	1.º sem.	2T + 3TP	3	
Opção	2.º sem.	2T + 3TP	3	
Opção	2.º sem.	2T + 3TP	3	
Opções				
Arquitectura Teórica I	1.º sem.	2T + 3TP	3	
Planeamento Físico I	1.º sem.	2T + 3TP	3	
Arquitectura Teórica II	2.º sem.	2T + 3TP	3	
Planeamento Físico II	2.º sem.	2T + 3TP	3	

A = Arquitectura.

M = Matemática.

THA = Teoria e História da Arquitectura.

C = Construção.

F = Física.

U = Urbanologia.

Licenciatura em Engenharia Electrotécnica

Disciplinas	Regime	Unidades de crédito	Área
Nível base:			
Análise Matemática I	Anual	8	M
Física Geral	Anual	8	F
Sistemas Digitais	Anual	7,5	ESI
Álgebra Linear e Geometria Analítica	1.º sem.	4	M
Programação de Computadores	1.º sem.	4	TMC
Desenho	2.º sem.	4	RG
Estruturas de Dados	2.º sem.	4	TMC
Análise Matemática II	Anual	8	M
Electrónica Básica	Anual	7,5	E
Electrotecnia e circuitos	Anual	7,5	EF
Análise numérica	2.º sem.	4	M
Electromagnetismo	1.º sem.	4	EF
Métodos Estatísticos	1.º sem.	4	M
Matemática Aplicada à Electrotecnia	2.º sem.	4	EF
Tecnologia da Informática	Anual	7,5	ESI
Teoria do Sinal	1.º sem.	4	EF
Métodos de Apoio e Decisão	Anual	7,5	OTS
Nível avançado — Ramo de Telecomunicações e Electrónica:			
Teoria dos Sistemas	Anual	7,5	OTS
Propriedades dos Materiais Eléctricos	Anual	7,5	CMD
Complementos de Electrónica	Anual	7,5	E
Comunicação Analógica e Digital	Anual	7,5	T
Propagação e Antenas	Anual	7,5	T
Sistemas de Telecomunicações	Anual	7,5	T
Redes de Computadores	1.º sem.	4	ESI
Tecnologia dos Componentes Electrónicos	1.º sem.	4	CMD
Comunicações Ópticas	1.º sem.	4	T
Processamento Digital de Sinal	2.º sem.	4	IC
Sistemas Electrónicos de Medida	2.º sem.	4	IC

Disciplinas	Regime	Unidades de crédito	Área
Planeamento e Gestão de Empresas	Anual	7,5	EGCS
Sistemas de Teletráfego	2.º sem.	4	T
Projecto e Dissertação	Anual	16	PD
Nível Avançado — Ramo de Sistemas Industriais:			
Teoria dos Sistemas	Anual	7,5	OTS
Propriedades dos Materiais Eléctricos	Anual	7,5	CMD
Automação Industrial e Robótica	Anual	7,5	IC
Sistemas de Informação nas Organizações	Anual	6	OTS
Planeamento e Gestão de Empresas	Anual	7,5	EGCS
Electrónica de Potência	Anual	7,5	SEM
Métodos de Controlo de Sistemas Industriais	Anual	7,5	OTS
Instrumentação Industrial	Anual	7,5	IC
Técnica de CAD/CAE	Anual	7,5	EF
Economia	Anual	7,5	EGCS
Fiabilidade e Controlo de Qualidade	Anual	6	EGCS
Projecto e Dissertação	Anual	16	PD
Nível avançado — Ramo de Automação, Energia e Electrónica:			
Teoria dos Sistemas	Anual	7,5	OTS
Propriedades dos Materiais Eléctricos	Anual	7,5	CMD
Máquinas Eléctricas	Anual	7,5	SEM
Automação Industrial e Robótica	Anual	7,5	IC
Sistemas Eléctricos de Energia	Anual	7,5	SE
Electrónica de Potência	Anual	7,5	SEM
Métodos de Controlo de Processos	1.º sem.	4	OTS
Tecnologia dos Componentes Electrónicos	1.º sem.	4	CMD
Instalações Eléctricas	1.º sem.	4	SE
Projecto Assistido por Computador	1.º sem.	4	EF
Complementos de Máquinas Eléctricas	2.º sem.	4	SEM
Sistemas Electrónicos de Medida	2.º sem.	4	IC
Planeamento e Gestão de Empresas	Anual	7,5	EGCS
Projecto e dissertação	Anual	16	PD
Nível avançado — Ramo de Informática:			
Teorias dos Sistemas	Anual	7,5	OTS
Laboratório de Micro-Sistemas	Anual	4	ESI
Técnicas Avançadas de Programação	1.º sem.	4	TMC
Tecnologia dos Componentes Electrónicos	1.º sem.	4	CMD
Comunicação Analógica e Digital	Anual	7,5	T
Processamentos Digital de Sinal	2.º sem.	4	T
Sistemas Electrónicos de Medida	2.º sem.	4	IC
Sistemas de Microprocessadores	Anual	7,5	ESI
Sistemas de Telecomunicações	Anual	7,5	T
Redes de Dados	Anual	7,5	ESI
Sistemas de Operação	Anual	7,5	TMC
Planeamento e Gestão de Empresas	Anual	7,5	EGCS
Projecto e Dissertação	Anual	16	PD
Disciplinas Optativas:			
Nível avançado — Ramo de Telecomunicações e Electrónica:			
Pensamento Científico e Contemporâneo	1.º sem.	Livre	
Projecto Assistido por Computador	1.º sem.	4	
Controlo não Destrutivo por Ultrasons	1.º sem.	4	
Métodos de Controlo de Processos	1.º sem.	4	
Teoria Económica	2.º sem.	Livre	
Complementos de Redes de Computadores	2.º sem.	4	
Opto-Electrónica	2.º sem.	4	
Identificação de Sistemas e Controlo Adaptativo	2.º sem.	4	
(Todas as disciplinas de nível avançado dos outros ramos.)			

Disciplinas	Regime	Unidades de crédito	Área
Nível avançado — Ramo de Sisistemas Industriais:			
Controlo não Destrutivo por Ultra-sons	1.º sem.	4	
Pensamento Científico e Contemporâneo	1.º sem.	Livre	
Teoria Económica	2.º sem.	Livre	
Identificação de Sistemas e Controlo Adaptativo	2.º sem.	4	
(Todas as disciplinas de nível avançado dos outros ramos.)			
Nível avançado — Ramo de Automação, Energia e Electrónica:			
Pensamento Científico e Contemporâneo	1.º sem.	Livre	
Controlo não Destrutivo por Ultra-sons	1.º sem.	4	
Teoria Económica	2.º sem.	Livre	
Identificação de Sisistemas e Controlo Adoptativo	2.º sem.	4	
(Todas as disciplinas de nível avançado dos outros ramos.)			
Nível avançado — Ramo de Informática:			
Pensamento Científico e Contemporâneo	1.º sem.	Livre	
Inteligência Artificial	Anual	7,5	
Linguagens de Programação	Anual	7,5	
Teoria Económica	2.º sem.	Livre	
Técnicas de CAD/CAE	Anual	7,5	
Teoria dos Sistemas e do Controlo	Anual	7,5	
Simulação	Anual	7,5	
Gráficos Assistidos por Computador	2.º sem.	4	
Identificação de Sistemas e Controlo Adaptativo	2.º sem.	4	
(Todas as disciplinas de nível avançado dos outros ramos.)			

Licenciatura em Engenharia Física

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
Tronco Comum						
1.º ano						
Análise Matemática I	Anual	3	3	—	8	M
Química Geral	Anual	3	—	4	8	Q
Física Geral	Anual	3	3	—	8	F
Álgebra Linear e Geometria Analítica	1.º sem.	3	3	—	4	M
Programação	1.º sem.	—	3	—	1,5	F
Desenho	2.º sem.	3	3	—	4	M
Física Laboratorial I	2.º sem.	1	—	3	1,5	F
Fundamentos da Física Moderna	2.º sem.	2	2	—	3	F
2.º ano						
Análise Matemática II	Anual	3	3	—	8	M
Mecânica Física	Anual	3	2	—	7,5	F
Electromagnetismo I	1.º sem.	3	3	—	4	F
Física Laboratorial II	1.º sem.	2	—	3	3	F
Elementos de Química Orgânica	1.º sem.	3	—	3	4	Q
Óptica e Fenómenos Ondulatórios	2.º sem.	3	2	—	3,5	F
Termodinâmica	2.º sem.	3	2	—	3,5	F
Mecânica Quântica	2.º sem.	3	3	—	4	F
Ramo das Ciências dos Materiais						
3.º ano						
Electromagnetismo II	1.º sem.	3	3	—	4	F
Electrónica	1.º sem.	3	—	4	4	F
Óptica Aplicada	1.º sem.	3	3	—	4	FAT

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
Metalurgia Geral I	1.º sem.	3	3	—	4	MEC
Termodinâmica Química	1.º sem.	3	3	—	4	FAT
Física do Estado Sólido	2.º sem.	3	—	4	4	F
Física Nuclear	2.º sem.	3	—	4	4	F
Física Atómica e Molecular	2.º sem.	3	—	4	4	F
Metalurgia Geral II	2.º sem.	3	3	—	4	MEC
4.º ano						
Materiais Semicondutores e Supercondutores	1.º sem.	3	3	—	4	CM
Electrónica Aplicada	1.º sem.	2	4	—	3	FAT
Técnicas de Laboratório I	1.º sem.	—	6	—	2	FAT
Transmissão de Calor I	1.º sem.	3	3	—	4	FAT
Tecnologia Mecânica I	1.º sem.	3	3	—	4	MEC
Física Computacional (a)	1.º sem.	3	3	—	4	F
Mineralogia e Petrologia Gerais (a)	1.º sem.	3	3	—	4	G
Complementos de Electrónica (a)	1.º sem.	3	4	—	4	FAT
Materiais Dieléctricos e Magnéticos	2.º sem.	3	3	—	4	CM
Física Aplicada e Computação	2.º sem.	3	3	—	4	FAT
Técnicas de Laboratório II	2.º sem.	—	4,5	—	1,5	FAT
Materiais não Metálicos	2.º sem.	3	3	—	4	FAT
Complementos de Física (a)	2.º sem.	3	3	—	4	F
Geologia Geral (a)	2.º sem.	3	3	—	4	G
Novas Tecnologias (a)	2.º sem.	3	3	—	4	MEC
Tecnologia Mecânica II (a)	2.º sem.	3	3	—	4	MEC
5.º ano						
Projecto	Anual	—	20	—	14	P
Materiais de Baixa Dimensão	1.º sem.	3	3	—	4	CM
Materiais Cerâmicos e Vidros	1.º sem.	3	3	—	4	CM
Economia I	1.º sem.	3	—	—	3	E
Tecnologia Mecânica III (b)	1.º sem.	3	3	—	4	MEC
Tecnologia dos Componentes Electrónicos (b)	1.º sem.	3	2	—	4	EE
Física e Tecnologia do Vazio (b)	1.º sem.	3	3	—	4	FAT
Organização e Gestão de Empresas (b)	1.º sem.	3	—	—	3	E
Física dos Plasmas (b)	1.º sem.	3	3	—	4	FAT
Transdutores (b)	1.º sem.	3	3	—	4	FAT
Técnicas Nucleares (b)	1.º sem.	3	3	—	4	FAT
Fiabilidade e Controlo de Qualidade	1.º sem.	—	6	—	2	MEC
Comportamento Físico-Químico de Materiais	2.º sem.	3	3	—	4	CM
Economia II	2.º sem.	3	—	—	3	E
Seleção de Materiais	2.º sem.	—	6	—	2	MEC
Ramo de Instrumentação						
3.º ano						
Electrónica	1.º sem.	3	—	4	4	F
Electromagnetismo II	1.º sem.	3	3	—	4	F
Óptica Aplicada	1.º sem.	3	3	—	4	FAT
Métodos Estatísticos	1.º sem.	3	3	—	4	M
Física Nuclear	2.º sem.	3	—	4	4	F
Física do Estado Sólido	2.º sem.	3	—	4	4	F
Física Atómica e Molecular	2.º sem.	3	—	4	4	F
Análise Numérica (c)	2.º sem.	3	3	—	4	M
Métodos Instrumentais de Análise (c)	2.º sem.	3	3	—	4	Q
Física Estatística (c)	2.º sem.	3	2	—	3,5	F
4.º ano						
Complementos de Electrónica	1.º sem.	3	4	—	4	FAT
Electrónica Aplicada	1.º sem.	2	4	—	3	FAT
Materiais Semicondutores e Supercondutores	1.º sem.	3	3	—	4	CM
Técnicas de Laboratório I	1.º sem.	—	6	—	2	FAT
Organização e Gestão de Empresas (d)	1.º sem.	3	—	—	3	E
Mineralogia e Petrologia Gerais (d)	1.º sem.	3	3	—	4	G

Disciplinas	Regime	Teóricas	Teórico-práticas	Práticas	Unidades de crédito	Área
Química Física I (d)	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Física Computacional (d)	1.º sem.	3	3	—	4	F
Física Aplicada e Computação	2.º sem.	3	3	—	4	FAT
Electrónica Digital	2.º sem.	3	3	—	4	FAT
Materiais Dielétricos e Magnéticos	2.º sem.	3	3	—	4	CM
Técnicas de Laboratório II	2.º sem.	—	4,5	—	1,5	FAT
Complementos de Física Atómica e Molecular (d)	2.º sem.	3	3	—	4	F
Complementos de Física (d)	2.º sem.	3	3	—	4	F
Geologia Geral (d)	2.º sem.	3	3	—	4	G
Química Física II (d)	2.º sem.	3	3	—	4	Q
5.º ano						
Projecto	Anual	—	23	—	16	P
Opção	1.º sem.	3	3	—	4	
Opção	1.º sem.	3	3	—	4	
Opção	1.º sem.	3	3	—	4	
Economia I	1.º sem.	3	—	—	3	E
Opção	2.º sem.	3	3	—	4	
Opção	2.º sem.	3	3	—	4	
Economia II	2.º sem.	3	—	—	3	E
Opções						
Microcomputadores	Anual	3	3	—	8	FAT
Teoria de Processamento de Sinais	Anual	3	3	—	8	EE
Automação e Controlo	Anual	3	3	—	8	FAT
Física dos Plasmas	1.º sem.	3	3	—	4	FAT
Transdutores	1.º sem.	3	3	—	4	FAT
Electrónica Nuclear	1.º sem.	3	3	—	4	FAT
Física e Tecnologia do Vazio	1.º sem.	3	3	—	4	FAT
Microelectrónica	1.º sem.	3	3	—	4	FAT
Técnicas Nucleares	1.º sem.	3	3	—	4	FAT
Instrumentação Médica	2.º sem.	3	3	—	4	FAT
Instrumentação Nuclear	2.º sem.	3	3	—	4	FAT

(a) O aluno deverá escolher uma disciplina das assinaladas em cada semestre.

O seu plano de estudos deverá ser aprovado pelo Departamento de Física.

(b) O aluno deverá escolher uma disciplina das assinaladas.

O seu plano de estudos deverá ser previamente aprovado pelo Departamento de Física.

(c) O aluno deverá escolher uma das três disciplinas.

O seu plano de estudos deverá ser previamente aprovado pelo Departamento de Física.

(d) O aluno deverá escolher uma disciplina das assinaladas em cada semestre.

O seu plano de estudos deverá ser previamente aprovado pelo Departamento de Física.

O aluno deverá perfazer um mínimo de 19 créditos nas disciplinas de opção do 5.º ano.

O seu plano de estudos deverá ser previamente aprovado pelo Departamento de Física.

M = Matemática.

F = Física.

Q = Química.

E = Economia, Gestão e Ciências Sociais.

CM = Ciências dos Materiais.

G = Geologia.

MEC = Mecânica.

EE = Electrotecnia.

P = Projectos.

FAT = Física Aplicada Tecnológica.

Classificação final — é a média aritmética de:

Média ponderada de todas as disciplinas;

Média ponderada das disciplinas do nível avançado.

O peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina. São consideradas disciplinas de nível avançado, para a licenciatura em Engenharia Física:

Ramo de Ciências dos Materiais;

Ramo de Instrumentação;

todas as disciplinas dos 3.º, 4.º e 5.º anos.

Licenciatura em Engenharia Civil

Disciplinas	Duração	Teóricas	Práticas	Unidades de crédito	Área
1.º ano					
Análise Matemática I	Anual	3	3	8	M
Física Geral I	1.º sem.	3	3	4	F
Geometria Descritiva	1.º sem.	3	3	4	M
Química Geral	1.º sem.	3	3	4	Q
Introdução à Engenharia Civil	1.º sem.	2	—	2	B
Física Geral II	2.º sem.	3	3	4	F
Desenho Técnico	2.º sem.	3	3	4	B
Álgebra Linear e Geometria Analítica	2.º sem.	3	3	4	M
Elementos de Arquitectura	2.º sem.	2	—	2	B
2.º ano					
Análise Matemática II	Anual	3	3	8	M
Mecânica Aplicada I	1.º sem.	3	2	4	E
Introdução aos Computadores e Programação	1.º sem.	2	3	3	B
Métodos Estatísticos	1.º sem.	3	2	4	M
Elementos de Topografia	1.º sem.	2	3	3	M
Mecânica Aplicada II	2.º sem.	3	2	4	E
Aplicações de Métodos Numéricos	2.º sem.	3	2	4	B
Introdução à Hidráulica	2.º sem.	3	2	4	H
Geologia da Engenharia	2.º sem.	3	2	4	G
3.º ano					
Resistência de Materiais I	1.º sem.	3	3	4	E
Hidráulica I	1.º sem.	3	2	4	H
Economia e Gestão	1.º sem.	3	2	4	B
Mecânica dos Solos I	1.º sem.	3	2	4	G
Aplicações da Teoria de Sistemas	1.º sem.	3	2	4	B
Resistência dos Materiais II	2.º sem.	3	3	4	E
Hidráulica	2.º sem.	3	2	4	H
Planeamento Regional e Urbano	2.º sem.	3	2	4	O
Mecânica dos Solos II	2.º sem.	3	2	4	G
Materiais de Construção	2.º sem.	3	2	4	C
4.º ano					
Teoria das Estruturas I	1.º sem.	3	3	4	E
Hidráulica Aplicada I	1.º sem.	3	2	4	H
Vias de Comunicação I	1.º sem.	3	2	4	O
Física das Construções	1.º sem.	3	2	4	C
Teoria das Fundações	1.º sem.	3	2	4	G
Teoria das Estruturas II	2.º sem.	3	3	4	E
Hidráulica Aplicada II	2.º sem.	3	2	4	H
Vias de Comunicação II	2.º sem.	3	2	4	O
Tecnologia das Construções	2.º sem.	3	2	4	C
Betão Armado I	2.º sem.	3	3	4	E
5.º ano					
Betão Armado II	1.º sem.	3	3	4	E
Urbanização	1.º sem.	3	2	4	O
Direcção de Obras	1.º sem.	3	2	4	C
Opção I	1.º sem.	3	2	4	
Opção II	1.º sem.	3	2	4	
Betão Pré-Esforçado	2.º sem.	3	3	4	E
Laboratórios de Engenharia Civil	2.º sem.	1	3	2	B

Disciplinas	Duração	Teóricas	Práticas	Unidades de crédito	Área
Projecto de Edifícios	2.º sem.	3	2	4	C
Opção III	2.º sem.	3	2	4	
Opção IV	2.º sem.	3	2	4	

M = Matemática.

F = Física.

Q = Química.

B = Ciências Básicas Complementares.

E = Estruturas e Mecânica Estrutural.

H = Hidráulica e Recursos Hídricos.

O = Ordenamento do Território e Transportes.

C = Construções.

G = Geotecnia.

Licenciatura em Engenharia Geológica

Disciplinas	Duração	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
1.º ano						
Análise Matemática I	Anual	3	3	—	8	M
Geometria Descritiva	1.º sem.	3	3	—	4	M
Álgebra Linear e Geometria Analítica	1.º sem.	3	3	—	4	M
Mineralogia	1.º sem.	3	3	—	4	G
Química Geral I (a)	1.º sem.	3	3	—	4	Q
Desenho Técnico	2.º sem.	3	3	—	4	M
Petrologia Ígnea	2.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia Geral	2.º sem.	3	3	—	4	G
Química Geral II (a)	2.º sem.	3	3	—	4	Q
(a) ou Química Geral	Anual	3	3	—	8	Q
2.º ano						
Análise Matemática II	Anual	3	3	—	8	M
Física Geral	Anual	3	3	—	8	F
Estatística Aplicada	1.º sem.	3	3	—	4	EC
Petrologia Sedimentar	1.º sem.	3	3	—	4	G
Petrologia Metamórfica	2.º sem.	3	3	—	4	G
Introdução aos Computadores e Programação	2.º sem.	3	3	—	4	M
Geologia Estrutural	2.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia de Campo I	Uma semana	—	—	—	2	G
3.º ano						
Topografia	Anual	2	4	—	7	M
Resistência de Materiais I	1.º sem.	2	3	—	3	EC
Depósitos Minerais	1.º sem.	3	3	—	4	G
Estratigrafia	1.º sem.	3	3	—	4	G
Resistência de Materiais II	2.º sem.	2	3	—	3	EC
Geologia de Engenharia	2.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia de Portugal	2.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia de Campo II	Uma semana	—	—	—	2	G
4.º ano						
Geomatemática	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geofísica	1.º sem.	3	3	—	4	G
Hidrogeologia e Captagem	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geotecnia e Fundações	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia de Engenharia Complementar	2.º sem.	3	3	—	4	G
Avaliação de Recursos	2.º sem.	3	3	—	4	G
Geofísica Aplicada	2.º sem.	3	3	—	4	G
Opção	2.º sem.	3	3	—	4	G
Opção	1.º ou 2.º sem.	3	3	—	4	G

Disciplinas	Duração	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
5.º ano						
Seminário	1.º sem.	2	3	—	3	G
Projecto de Engenharia I	1.º sem.	3	—	—	7	G
Opção	1.º sem.	3	3	—	4	G
Opção	1.º sem.	3	3	—	4	G
Tratamento de Terrenos	2.º sem.	3	3	—	4	G
Prospecção Geológica	2.º sem.	3	3	—	4	G
Opção	2.º sem.	3	3	—	4	G
Projecto de Engenharia II	2.º sem.	3	—	—	6	G
Opções						
Mecânica de Solos I	1.º sem.	3	2	—	4	EC
Exploração de Minas I	1.º sem.	3	2	—	4	EMI
Exploração de Minas III	1.º sem.	3	2	—	4	EMI
Depósitos Minerais Complementares	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geoquímica	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geologia Estrutural Complementar	1.º sem.	3	3	—	4	G
Fotogeologia e Detecção Remota	1.º sem.	3	3	—	4	G
Planeamento Geológico e Mineiro	1.º sem.	3	3	—	4	G
Teoria das Fundações	1.º sem.	3	2	—	4	EC
Geologia do Ambiente	2.º sem.	2	2	—	3	G
Exploração de Minas II	2.º sem.	3	2	—	4	EMI
Exploração de Minas IV	2.º sem.	3	2	—	4	EMI
Mecânica dos Solos II	2.º sem.	3	2	—	4	EC
Geoquímica Aplicada	2.º sem.	3	3	—	4	G
Prospecção Geofísica I	2.º sem.	3	3	—	4	EMI
Prospecção Geofísica II	2.º sem.	3	3	—	4	EMI
Geotecnia Aplicada	2.º sem.	3	2	—	4	EC
Oceanografia	2.º sem.	2	2	—	3	G
Geometria Descritiva e Computação Gráfica						
Opções — nível IV (*)						
Geologia da Península Ibérica	1.º sem.	2	2	—	3	G
Hidrologia e Termalismo	1.º sem.	2	2	—	3	G
Geocronologia	1.º sem.	2	2	—	3	G
Recursos não Metálicos	2.º sem.	3	—	3	4	G
Cartografia Geotécnica	2.º sem.	2	—	4	4	G

(*) Só poderão cursar até ao máximo de 8 unidades de crédito neste nível.

M = Matemática.

Q= Química.

G= Geociências.

F= Física.

EC = Engenharia Civil.

EMI= Engenharia de Minas.

Licenciatura em Engenharia Informática

Disciplinas	Regime	Unidades de crédito	Área
Nível base:			
Análise Matemática I	Anual	8	M
Física Geral	Anual	8	F
Desenho e Métodos Gráficos	Anual	8	RG
Engenharia da Programação e Processos Algoritmos	Anual	7,5	C
Álgebra Linear e Geometria Analítica	1.º sem.	4	M
Matemática Discreta	2.º sem.	4	M
Análise Matemática II	Anual	8	M
Tecnologia da Informática	Anual	7,5	AR
Circuitos e Sistemas Digitais	Anual	7,5	AR

Disciplinas	Regime	Unidades de crédito	Área
Laboratório de Microsistemas	Anual	4	AR
Métodos Estatísticos	1.º sem.	4	M
Análise Numérica	2.º sem.	4	M
Teoria do Sinal	1.º sem.	4	SA
Teoria dos Sistemas	Anual	7,5	SA
Métodos de Apoio à Decisão	Anual	7,5	SA
Electrónica	2.º sem.	4	AR
Estruturas e Bases de Dados	Anual	7,5	C
Linguagens de Programação	Anual	7,5	C
Nível avançado — Ramo de Automação:			
Sistemas de Operação	Anual	7,5	AR
Teoria dos Sistemas e Controlo	Anual	7,5	SA
Redes de Dados	Anual	7,5	AR
Controlo Digital	Anual	7,5	SA
Sistemas de Microprocessadores	Anual	7,5	AR
Planeamento e Gestão de Empresas	Anual	7,5	EGCS
Projecto e Dissertação	Anual	24	PD
Nível avançado — Ramo de Arquitectura e Redes:			
Sistemas de Operação	Anual	7,5	AR
Redes de Dados	Anual	7,5	AR
Comunicação Analógica e Digital	Anual	7,5	AR
Sistemas de Telecomunicações	Anual	7,5	AR
Sistemas de Microprocessadores	Anual	7,5	AR
Planeamento e Gestão de Empresas	Anual	7,5	EGCS
Projecto e Dissertação	Anual	24	PD
Nível avançado — Ramo de Computação:			
Inteligência Artificial	Anual	7,5	C
Simulação	Anual	7,5	C
Bases de Conhecimento	Anual	7,5	C
Linguagens Formais e Autómatos	Anual	7,5	C
Sistemas de Operação	Anual	7,5	AR
Planeamento e Gestão de Empresas	Anual	7,5	EGCS
Projecto e Dissertação	Anual	24	PD

Licenciatura em Engenharia Geográfica

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
1.º ano						
Análise Matemática I	Anual	3	3	—	8	M
Álgebra Linear e Geometria Analítica	Anual	3	4,5	—	9	M
Métodos de Programação	Anual	3	1,5	—	7	M
Desenho Topográfico	1.º sem.	3	3	—	4	EG
Desenho	2.º sem.	3	3	—	4	EG
2.º ano						
Análise Matemática II	Anual	3	3	—	8	M
Métodos Estatísticos	1.º sem.	3	3	—	4	M
Análise Numérica I	1.º sem.	3	3	—	4	M
Elementos de Física	1.º sem.	3	3	—	4	F
Linguagens de Programação	1.º sem.	—	—	3	2	M
Tratamento Matemático das Observações	2.º sem.	2	3	—	3	M
Geometria Diferencial	2.º sem.	3	3	—	4	M
Geologia Geral	2.º sem.	3	3	—	4	G
Óptica	2.º sem.	3	3	—	4	F

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
3.º ano						
Topografia	Anual	2	4	—	7	EG
Mecânica Racional	Anual	3	—	1,5	8	M
Astronomia	Anual	3	1,5	1,5	9	EG
Geofísica	1.º sem.	3	3	—	4	G
Electrónica Geral	1.º sem.	3	3	—	4	F
Matemática Aplicada à Electrotecnia	2.º sem.	3	—	1,5	4	M
4.º ano						
Geodesia	Anual	3	—	1,5	8	EG
Fotogrametria	Anual	3	3	—	8	EG
Cartografia	Anual	3	—	1,5	8	EG
Topografia Aplicada	1.º sem.	3	3	—	4	EG
Astronomia Geodésica	2.º sem.	3	3	—	4	EG
Mecânica Celeste	2.º sem.	2	—	1	2,5	M
5.º ano						
Geomorfologia	1.º sem.	3	3	—	4	G
Geodesia Dinâmica	1.º sem.	3	—	1,5	4	EG
Complementos de Fotogrametria	1.º sem.	3	3	—	4	EG
Opção					4	
Seminário ou Estágio	Anual				9	EG
Opções						
CAD	Anual	2	3	—	6	M
Programação Linear	2.º sem.	3	—	1,5	4	M
Geologia Estrutural	2.º sem.	3	3	—	4	G
Oceanografia	2.º sem.	3	3	—	4	G

Classificação final — é a média aritmética de:

Média ponderada de todas as disciplinas;

Média ponderada das disciplinas de especialidade;

em que o peso de cada disciplina para o cálculo das médias ponderadas é igual ao número de créditos dessa disciplina.

Para tal efeito, são consideradas disciplinas de especialidade, para a licenciatura em Engenharia Geográfica:

a) Todas as disciplinas da área de Engenharia Geográfica;

b) Estágio ou Seminário.

Licenciatura em Engenharia Mecânica

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
Tronco Comum						
1.º ano						
Análise Matemática I	Anual	3	3	—	8	M
Física Geral	Anual	3	3	—	8	F
Desenho e Métodos Gráficos	Anual	2	3	—	7	RG
Química Física	Anual	2	2	—	6	Q
Programação de Computadores	1.º sem.	3	3	—	4	T
Álgebra Linear e Geometria Analítica	2.º sem.	3	3	—	4	M
2.º ano						
Análise Matemática II	Anual	3	3	—	8	M
Resistência dos Materiais	Anual	2	—	3	8	ME
Termodinâmica	Anual	2	—	2	7	T

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
Introdução aos Materiais	1.º sem.	2	2	—	3	MA
Tratamento Estatístico de Dados	1.º sem.	2	2	—	3	MF
Electrónica e Instrumentação	1.º sem.	2	3	—	3,5	CG
Análise Numérica	2.º sem.	3	3	—	4	M
Elasticidade e Plasticidade	2.º sem.	2	—	3	4	TE
Prática de Computação	2.º sem.	—	—	3	2	TE
3.º ano						
Mecânica dos Sólidos	Anual	2	—	3	8	ME
Mecânica dos Fluidos	Anual	3	—	2	8	MF
Ciência dos Materiais	Anual	2	2	—	6	MA
Economia	1.º sem.	3	—	2	4	CG
Mecânica Aplicada	1.º sem.	2	2	—	3	CM
Automação	1.º sem.	2	3	—	3,5	CG
Vibrações	2.º sem.	2	2	—	3	CM
Máquinas Térmicas	2.º sem.	2	2	—	3	T
Investigação Operacional	2.º sem.	2	—	3	4	CG
Ramo de produção						
4.º ano						
Órgãos de Máquinas	Anual	2	—	3	8	CM
Transmissão de Calor	Anual	2	—	3	8	TC
Mecânica da Fractura	1.º sem.	2	2	—	3	CM
Tecnologia Mecânica I	1.º sem.	2	2	—	3	TE
Controlo Automático de Sistemas	1.º sem.	2	3	—	3,5	CG
Organização da Produção	1.º sem.	2	2	—	3	CG
Fiabilidade e Controlo de Qualidade	2.º sem.	2	2	—	3	CG
Tecnologia Mecânica II	2.º sem.	2	2	—	3	TE
Tecnologia de Processos de Ligação	2.º sem.	2	2	—	3	TE
Placas e Cascas	2.º sem.	2	3	—	3,5	ME
5.º ano						
Gestão da Qualidade	1.º sem.	3	—	—	3	CG
Projecto de Construção Mecânica I	1.º sem.	—	—	8	6	CM
Seleção de Materiais	1.º sem.	3	—	—	3	MA
Mecânica Estrutural	1.º sem.	2	2	—	3	ME
Manutenção Industrial	1.º sem.	2	2	—	3	CM
Novas Tecnologias	1.º sem.	3	—	—	3	TE
Seminário	2.º sem.	—	—	24	12	S
Projecto de Construção Mecânica II	2.º sem.	—	—	4	3	CM
Ramo de Termodinâmica de Fluidos						
4.º ano						
Órgãos de Máquinas	Anual	2	—	3	8	CM
Transmissão de Calor	Anual	2	—	3	8	TC
Mecânica da Fractura	1.º sem.	2	2	—	3	CM
Tecnologia Mecânica I	1.º sem.	2	2	—	3	TE
Controlo Automático de Sistemas	1.º sem.	2	3	—	3,5	CG
Organização da Produção	1.º sem.	2	2	—	3	CG
Fiabilidade e Controlo de Qualidade	2.º sem.	2	2	—	3	CG
Turbomáquinas	2.º sem.	2	2	—	3	MF
Tecnologia de Processos de Ligação	2.º sem.	2	2	—	3	TE
Geradores de Calor	2.º sem.	2	3	—	3,5	T
5.º ano						
Seminário	Anual	—	—	12	12	S
Projecto	Anual	—	—	6	8	T
Gestão da Energia	1.º sem.	2	3	—	3,5	TC
Aerodinâmica (opção)	1.º sem.	2	2	—	3	MF

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
Termodinâmica Alta Temp. (opção)	1.º sem.	2	2	—	3	T
Métodos de Medida	1.º sem.	2	2	—	3	MF
Climatização e Refrigeração	2.º sem.	2	3	—	3,5	CA
Energética do Meio Ambiente	2.º sem.	2	2	—	3	CA

A licenciatura obtém-se com 201 unidades de crédito.

É condição de inscrição num dos Ramos, a obtenção de 90 unidades de crédito.

Licenciatura em Engenharia Química

Disciplinas	Duração	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
1.º ano						
Análise Matemática I	Anual	3	3	—	8	M
Física Geral	Anual	3	3	—	8	F
Álgebra Linear e Geometria Analítica	1.º sem.	3	3	—	4	M
Química Geral I	1.º sem.	3	—	—	3	Q
Química Laboratorial	1.º sem.	—	6	—	2	Q
Química Geral II	2.º sem.	3	4	—	4,5	Q
Introdução aos Computadores e Programação	2.º sem.	3	3	—	4	M
Introdução à Engenharia Química	2.º sem.	1	—	2	2	CB
2.º ano						
Análise Matemática II	Anual	3	3	—	8	M
Tratamento de Dados Experimentais	1.º sem.	2	3	—	3	CB
Química Orgânica I	1.º sem.	3	4	—	4,5	Q
Química das Soluções	1.º sem.	2	4	—	3,5	Q
Prática de Computação	1.º sem.	—	3	—	1	CB
Métodos Numéricos Aplicados à Engenharia Química	2.º sem.	2	—	3	4	CB
Química Orgânica II	2.º sem.	3	4	—	4,5	Q
Química Analítica	2.º sem.	2	4	—	3,5	Q
Termodinâmica e Elementos de Mecânica Estatística	2.º sem.	3	3	—	4	F
3.º ano						
Dinâmica de Fluidos	1.º sem.	3	—	3	5	FT
Termodinâmica Química	1.º sem.	3	—	3	5	TA
Instrumentação e Medidas Industriais	1.º sem.	2	—	2	3	CD
Estequiometria Industrial	1.º sem.	2	—	3	4	TA
Informação Científica e Técnica	1.º sem.	1	2	—	1,5	CB
Laboratórios de Engenharia Química I	1.º sem.	—	6	—	2	FT
Fenómenos de Transferência	2.º sem.	3	—	3	5	FT
Cinética Química Industrial	2.º sem.	2	—	3	4	RC
Optimização	2.º sem.	2	—	3	4	CD
Propriedades Termofísicas	2.º sem.	2	—	2	3	TA
Operações Unitárias I	2.º sem.	2	—	3	4	OU
Laboratórios de Engenharia Química II	2.º sem.	—	6	—	2	OU
4.º ano						
Dinâmica de Sistemas	1.º sem.	2	—	3	4	CD
Operações Unitárias II	1.º sem.	3	—	3	5	OU
Reactores Químicos I	1.º sem.	2	—	3	4	RC
Electricidade e Electrónica Aplicadas	1.º sem.	2	3	—	3	EL
Laboratórios de Engenharia Química III	1.º sem.	—	3	—	1	RC
Opção I	1.º sem.	3	—	3	5	
Operações Unitárias III	2.º sem.	3	—	3	5	OU
Desenho Industrial	2.º sem.	—	3	—	1	M
Controlo Automático	2.º sem.	2	—	3	4	CD
Reactores Químicos II	2.º sem.	3	—	3	5	RC
Laboratórios de Engenharia Química IV	2.º sem.	—	3	—	1	OU
Opção II	2.º sem.	3	—	3	5	

Disciplinas	Duração	Teóricas	Práticas	Teórico-práticas	Unidades de crédito	Área
5.º ano						
Economia I	1.º sem.	3	—	—	3	E
Projecto Industrial I (Seminário)	1.º sem.	—	6	—	3	P
Tecnologia de Sólidos	1.º sem.	2	—	3	4	OU
Opção III	1.º sem.	3	—	3	5	
Seminário I	1.º sem.	—	10	—	5	P
Economia II	2.º sem.	3	—	—	3	E
Opção IV	2.º sem.	2	—	3	4	
Projecto Industrial II (Seminário)	2.º sem.	—	12	—	6	P
Seminário II	2.º sem.	—	10	—	5	P

E = Economia, Gestão e Ciências Sociais.

EL = Electrotecnia.

Q = Química.

F = Física.

M = Matemática.

TA = Termodinâmica Aplicada.

CB = Ciências Básicas.

FT = Fenómenos de Transferência.

OU = Operações Unitárias.

RC = Reactores e Cinética Química Industrial.

CD = Controlo e Dinâmica dos Sistemas.

P = Projecto, Seminário, Estágio.

Licenciatura em Engenharia de Minas

Disciplinas	Duração	Teóricas	Práticas	Unidades de crédito	Área
1.º ano					
Análise Matemática I	Anual	3	3	8	M
Física Geral	Anual	3	3	8	F
Química Geral	Anual	3	3	8	Q
Álgebra Linear e Geometria Analítica	1.º sem.	3	3	4	M
Mineralogia I	1.º sem.	3	3	4	G
Introdução aos Computadores e Programação	2.º sem.	3	3	4	M
Petrologia Geral	2.º sem.	3	3	4	G
2.º ano					
Análise Matemática II	Anual	3	3	8	M
Mecânica dos Fluidos I	1.º sem.	2	3	4	EM
Geometria Descritiva	1.º sem.	3	3	4	M
Geologia Geral	1.º sem.	3	3	4	G
Métodos Estatísticos	1.º sem.	3	3	4	M
Análise Numérica	2.º sem.	3	3	4	M
Geologia Estrutural	2.º sem.	3	3	4	G
Mecânica dos Fluidos II	2.º sem.	2	3	4	EM
Desenho Técnico	2.º sem.	3	3	4	M
3.º ano					
Topografia	Anual	2	4	7	EG
Depósitos Minerais	1.º sem.	3	3	4	G
Reconhecimento de Sondagens	1.º sem.	3	3	4	EP
Resistências de Materiais I	1.º sem.	3	3	4	EC
Resistências de Materiais II	2.º sem.	3	3	4	EC
Técnicas de Prospeção Geológica	2.º sem.	3	6	5	EP
Mecânica Aplicada a Engenharia de Minas	2.º sem.	3	3	4	TM
4.º ano					
Tratamento de Minérios	Anual	4	3	12	TM
Exploração de Minas I	1.º sem.	3	3	4	EP

Disciplinas	Duração	Teóricas	Práticas	Unidades de crédito	Área
Prospecção Geofísica I	1.º sem.	3	3	4	EP
Opção	1.º sem.	3	3	4	EP
Exploração de Minas II	2.º sem.	3	3	4	EP
Prospecção Geofísica II	2.º sem.	3	3	4	EP
Computação Aplicada à Engenharia de Minas	2.º sem.	3	6	5	PM
5.º ano					
Planeamento Mineiro	Anual	3	6	10	PM
Exploração de Minas III	1.º sem.	3	3	4	EP
Técnicas de Optimização Mineira	1.º sem.	3	6	5	PM
Organização e Gestão Mineira	1.º sem.	3	3	4	PM
Economia Mineira	2.º sem.	3	3	4	PM
Opção	2.º sem.	3	3	4	EP
Opção	2.º sem.	3	3	4	TM
Opções					
Geomatemática	1.º sem.				
Hidrogeologia e Captagem	1.º sem.				
Depósitos Minerais Complementares	1.º sem.				
Estatística Aplicada à Engenharia de Minas	1.º sem.				
Mecânica dos Solos e das Rochas	2.º sem.				
Geologia de Engenharia	2.º sem.				
Avaliação de Recursos	2.º sem.				
Complementos de Exploração de Minas	2.º sem.				
Complementos de Preparação de Minérios	2.º sem.				
Geoquímica Aplicada	2.º sem.				
Prospecção Geológica	2.º sem.				

EC = Engenharia Civil.

Q = Química.

RG = Representação Gráfica.

EG = Engenharia Geográfica.

G = Geologia.

TM = Tratamento de Minério.

PM = Planeamento Mineiro.

M = Matemática.

F = Física.

EP = Exploração e Prospecção de Recursos.

EM = Engenharia Mecânica.

Licenciatura em Engenharia de Materiais

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Unidades de crédito	Área
1.º ano					
Análise Matemática I	Anual	3	3	8	M
Física Geral	Anual	3	3	8	F
Química Geral	Anual	3	3	8	Q
Álgebra Linear e Geometria Analítica	1.º sem.	3	3	4	M
Introdução à Ciência dos Materiais	1.º sem.	3	3	4	CEM
Desenho	2.º sem.	3	3	4	PMG
Técnicas de Análise de Materiais	2.º sem.	1	2	2	CEM
2.º ano					
Análise Matemática II	Anual	3	3	8	M
Engenharia de Programação e Processos Algorítmicos	Anual	3	3	8	PMG
Electromagnetismo	1.º sem.	3	3	4	F
Elementos de Química Orgânica	1.º sem.	3	3	4	Q
Análise Numérica	1.º sem.	3	3	4	M
Termodinâmica e Elementos de Mecânica Estatística	2.º sem.	3	3	4	F
Mecânica Quântica	2.º sem.	3	3	4	F
Resistência de Materiais	2.º sem.	3	4	5	CE

Disciplinas	Regime	Teóricas	Práticas	Unidades de crédito	Área
3.º ano					
Física dos Sólidos	Anual	3	3	8	CEM
Termodinâmica Aplicada aos Materiais	1.º sem.	3	3	5	CE
Dinâmica de Fluidos	1.º sem.	3	3	5	CE
Química de Polímeros	1.º sem.	3	3	4	Q
Metalurgia Física	1.º sem.	3	3	4	CEM
Fenómenos de Transferência	2.º sem.	3	3	5	CE
Química Inorgânica	2.º sem.	3	4	4,5	Q
Electrónica	2.º sem.	2	2	3	EI
Materiais Compósitos	2.º sem.	2	2	3	CEM
4.º ano					
Cerâmicas e Vidros	1.º sem.	2	2	3	CEM
Comportamento em Serviço dos Materiais	1.º sem.	3	4	5	EI
Processos de Ligação	1.º sem.	2	2	3	T
Economia de Empresa	1.º sem.	3	—	3	CSH
Opções	1.º sem.	—	—	5	—
Materiais Eléctricos e Magnéticos	2.º sem.	2	2	3	CEM
Fenómenos de Interface	2.º sem.	2	2	3	CEM
Processos Térmicos	2.º sem.	2	2	3	T
Gestão e Decisão Empresarial	2.º sem.	3	—	3	CSH
Opções	2.º sem.	—	—	3	—
5.º ano					
Projecto	Anual	—	—	20	—
Processos Tecnológicos de Produção de Plásticos	1.º sem.	2	2	3	T
Fiabilidade e Controlo de Qualidade	1.º sem.	2	2	3	CSH
Gestão de Recursos Naturais	1.º sem.	2	—	2	CSH
Opções	1.º sem.	—	—	5	—
Análise e Ensaio de Materiais	2.º sem.	3	3	4	CEM
Controlo Industrial	2.º sem.	2	2	3	EI
Seleção de Materiais	2.º sem.	—	6	3	CEM
Opções	2.º sem.	—	—	5	—

M = Matemática.

F = Física.

Q = Química.

T = Tecnologias.

CSH = Ciências Sociais e Humanas.

CEM = Ciência e Engenharia de Materiais.

PMG = Programação e Métodos Gráficos.

CE = Ciências de Engenharia.

EI = Engenharia Industrial.

22-2-93. — O Secretário-Geral, (Assinatura ilegível.)

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho. — Nos termos do art. 14.º do Dec.-Lei 316/83, de 2-7, considerando a proposta do conselho científico da Faculdade de Letras e o disposto na Port. 196/82, de 16-2, determino que a afectação dos lugares de professor catedrático e associado passa a ser a que consta do quadro seguinte, na mesma Faculdade:

Grupo de disciplinas	Professor catedrático	Professor associado
1.ª Secção (Línguas e Literaturas):		
1.º grupo (Línguas e Literaturas Clássicas)	5	5
2.º grupo A (Linguística Geral e Românica)	3	5

Grupo de disciplinas	Professor catedrático	Professor associado
2.º grupo B (Literaturas Românicas)	7	5
3.º grupo A (Estudos Anglisticos)	7	7
3.º grupo B (Estudos Germanísticos)	4	4
2.ª Secção (Ciências Históricas, Geográficas e Filosóficas):		
4.º grupo (História)	8	8
5.º grupo (Geografia)	6	6
6.º grupo (Filosofia)	9	9

5-4-93. — O Vice Reitor, Carlos Alberto Medeiros.

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Reitoria

Despacho Reitoral n.º 10/S.Ad/UTL/93. — Com a publicação do Dec.-Lei 247/91, de 10-7, definiu-se o Estatuto das Carreiras de Pessoal Específicas das Áreas Funcionais de Biblioteca e Documentação e de Arquivo.

Face ao disposto no art. 14.º daquele diploma é imperioso proceder à adaptação dos quadros de pessoal não docente da Faculdade de Arquitectura, criado pela Port. 119/90, de 15-2, e alterado pela Port. 251/93, de 5-3, da Faculdade de Medicina Veterinária, criado pela Port. 143/90, de 21-2, e alterada pelos Despachos Reitoriais n.º 1 e 9/S.Ad/UTL/92, respectivamente de 13-1 e 8-9, e pela Port. 251/93, de 5-3, do Instituto Superior de

Agronomia, criado pela Port. 143/90, de 21-2, e alterado pela Port. 251/93, de 5-3, e cujo quadro com várias alterações consta do mapa anexo II do Despacho Reitoral n.º 16/S.Ad/UTL/92, de 20-11, do Laboratório de Patologia Vegetal de Veríssimo de Almeida, criado pela Port. 143/90, de 21-2, e do Instituto Superior Técnico, criado pela Port. 143/90, de 21-2, e alterado pelos despachos reitoriais de 11-10-90, 12-12-90 e n.º 2/S.Ad/UTL/92, de 29-1, e pela Port. 251/93, de 5-3.

Assim, pelo presente despacho, determino, ao abrigo dos n.ºs 5 e 6 do art. 15.º da Lei 108/88, de 24-9, conjugado com o disposto na al. e) do art. 20.º da mesma lei, e ainda do art. 19.º dos Estatutos da Universidade Técnica de Lisboa, a alteração aos referidos quadros de harmonia com os mapas anexos.

25-3-93. — O Reitor, A. Simões Lopes.

Faculdade de Arquitectura

Situação actual			Adaptação a que se refere o n.º 1 do art. 14.º do Dec.-Lei 247/90, de 10-7		
Carreira	Categorias	Lugares	Carreira	Categorias	Lugares
Técnico superior de BAD	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe ... Técnico superior de 2.ª classe ...	1	Técnica superior de biblioteca e documentação	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe ... Técnico superior de 2.ª classe ...	1
Técnica auxiliar de BAD	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	3	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe Técnico adjunto especialista Técnico adjunto principal Técnico adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	3
Auxiliar técnico de BAD	Auxiliar técnico	1 (*) 1	Extinto	—	—

(*) Um lugar a extinguir quando vagar.

Observação. — Com a presente adaptação não há aumento global do número de efectivos.

Faculdade de Medicina Veterinária

Situação actual			Adaptação a que se refere o n.º 1 do art. 14.º do Dec.-Lei 247/90, de 10-7		
Carreira	Categorias	Lugares	Carreira	Categorias	Lugares
Técnico superior de BAD	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe ... Técnico superior de 2.ª classe ...	1	Técnica superior de biblioteca e documentação	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe ... Técnico superior de 2.ª classe ...	1
Técnica auxiliar de BAD	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	3	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe Técnico adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	3
Auxiliar técnico de BAD	Auxiliar técnico	1 (*) 2	Extinto	—	—

(*) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

Observação. — Com a presente adaptação não há aumento global do número de efectivos.

Instituto Superior de Agronomia

Grupo de pessoal	Nível	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares a extinguir	Número de lugares a criar
Pessoal técnico superior	—	Biblioteca, arquivo e documentação	Técnica superior de biblioteca, arquivo e documentação	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	2	
Pessoal técnico superior	—	Biblioteca e documentação	Técnica superior de biblioteca e documentação	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe		2
Pessoal técnico-profissional	3	Biblioteca, arquivo e documentação	Técnica auxiliar de biblioteca, arquivo e documentação	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	5 10 9 8	
Pessoal técnico-profissional	4	Biblioteca e documentação	Técnica-adjunta de biblioteca e documentação	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe		5 5 5 8 9
Pessoal auxiliar	—	Biblioteca, arquivo e documentação	Auxiliar técnico de biblioteca, arquivo e documentação	Auxiliar técnico	1 (extinto) (*) 5	

(*) A extinguir quando vagarem, nos termos do art. 13.º do Dec.-Lei 247/91, de 10-7.

Laboratório de Patologia Vegetal de Veríssimo de Almeida

Grupo de pessoal	Nível	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares a extinguir	Número de lugares a criar
Pessoal técnico-profissional	3	Biblioteca, arquivo e documentação	Técnica auxiliar de biblioteca, arquivo e documentação	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	2	—
Pessoal técnico-profissional	4	Biblioteca e documentação	Técnica-adjunta de biblioteca e documentação	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	—	2

Instituto Superior Técnico

Grupo de pessoal	Nível	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares a extinguir	Número de lugares a criar
Pessoal técnico superior	—	Biblioteca, arquivo e documentação	Técnica superior de biblioteca, arquivo e documentação	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	1	
Pessoal técnico superior	—	Biblioteca e documentação	Técnica superior de biblioteca e documentação	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe		1
Pessoal técnico-profissional	3	Biblioteca, arquivo e documentação	Técnica auxiliar de biblioteca, arquivo e documentação	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	5 7 9 10	
Pessoal técnico-profissional	4	Biblioteca e documentação	Técnica-adjunta de biblioteca e documentação	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe		5 7 8 8 10
Pessoal auxiliar	—	Biblioteca, arquivo e documentação	Auxiliar técnico de biblioteca, arquivo e documentação	Auxiliar técnico	2 (extinto) (*) 26	
Pessoal técnico	—	Gestão	Técnica de gestão	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	1	
Pessoal operário	—	Conservação de edifícios, construção e manutenção de equipamentos	Electricista-projeccionista	Electricista-projeccionista principal Electricista-projeccionista	1	—
			Carpinteiro mecânico	Carpinteiro mecânico principal Carpinteiro mecânico	1	—
			Dactilógrafo-compositor	Dactilógrafo-compositor principal Dactilógrafo-compositor	1	—
			Montador electricista	Montador electricista principal Montador electricista	1	—
			Fotocopista	Fotocopista principal Fotocopista	1	—
			Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	2	—

Instituto Superior Técnico

Lista nominativa do pessoal existente no quadro do Centro de Informática do Instituto Superior Técnico, publicado em anexo à Port. 143/90, de 21-2, que transita para o quadro publicado em anexo à Port. 251/93, de 5-3, homologada por despacho do presidente do Instituto Superior Técnico de 26-3-93:

Nome	Situação no quadro anterior	Situação no novo quadro
	Categoria	Categoria
José Luís B. Martin Fonseca	Assessor informático principal	Assessor informático principal.
Maria João M. B. F. dos Santos	Assessor de informático	Assessor de informático.
José Ricardo Nunes de Miranda	Programador de aplicações principal	Técnico superior de informática principal.
Lídia Maria Carvalho Santos	Programador de aplicações principal	Técnico superior de informática principal.
Álvaro Viriato da Silva Ataíde (a)	Analista de aplicações de 1.ª classe	Técnico superior de informática de 1.ª classe.
Emanuel Jean Ribeiro Silva Santos (b)	Programador de sistemas de 1.ª classe	Técnico superior de informática de 1.ª classe.
Armando da Fonseca Almeida	Programador de aplicações de 2.ª classe	Técnico superior de informática de 2.ª classe.
Maria Antónia da Cruz Mota Pinto	Programador de sistemas de 2.ª classe	Técnico superior de informática de 2.ª classe.
Angelina Maria Ricardo da Silva	Programador de sistemas de 2.ª classe	Técnico superior de informática de 2.ª classe.
Maria Teresa C. E. da Encarnação (c)	Operador-chefe	Operador de sistemas-chefe.
Carlos Manuel Martins (c)	Operador-chefe	Operador de sistemas-chefe.
Eduardo Manuel Amaro Knopfli (b)	Operador-chefe	Operador de sistemas-chefe.
Maria de Fátima Silva Fernanda Seixas	Operador-chefe	Operador de sistemas-chefe.
António Fernando Belacôrça Costa	Operador-chefe	Operador de sistemas-chefe.
Feliciano da Costa Gama	Operador-chefe	Operador de sistemas-chefe.
Jorge Manuel Correia Furtado de Antas	Operador	Operador de sistemas de 2.ª classe.
João José Alves Casanova Fernandes	Operador	Operador de sistemas de 2.ª classe.
Ana Maria Bordalo Pinto Pereira	Operador	Operador de sistemas de 2.ª classe.
Maria Manuela Lopes Alves	Operador	Operador de sistemas de 2.ª classe.
Helena Maria R. R. Nobre Rogério	Operador	Operador de sistemas de 2.ª classe.
Rui Manuel Pinto Órfão Pereira	Operador	Operador de sistemas de 2.ª classe.
Rui Filipe Boavida da Silva	Operador	Operador de sistemas de 2.ª classe.
Maria Amélia dos Reis Silva do Santo	Monitor	Monitor.
Maria Carolina Ribeiro Rodrigues	Monitor	Monitor.
Fátima de Brito Baldini Visenjou	Monitor	Monitor.
Maria de Lurdes Antunes	Operador de registo de dados principal	Operador de registo de dados principal.
Lucinda Maria R. Geraldes M. Curado	Operador de registo de dados principal	Operador de registo de dados principal.
Iria do Rosário G. de O. Fernandes	Operador de registo de dados principal	Operador de registo de dados principal.
Ana Paula Rato Burding	Operador de registo de dados principal	Operador de registo de dados principal.
Catarina Maria Morão G. D. R. André	Operador de registo de dados	Operador de registo de dados.

(a) Exonerado em 20-12-91.

(b) Encontra-se em licença de longa duração.

(c) Nomeado, em comissão de serviço, na categoria de administrador de sistemas.

26-3-93. — Pelo Presidente do Conselho Directivo, *António Alves Moreira*.

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Por despacho do reitor de 3-3-93, e aprovado o Regulamento do Estágio Final da Licenciatura em Medicina Veterinária, criado por despacho reitoral de 15-1-92, publicado no *DR*, 2.ª, 52, de 2-3-92.

I — Introdução

O disposto no presente documento regulamenta o estágio integrante do plano de estudo da licenciatura em Medicina Veterinária da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, consoante o aviso n.º 52, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 2 de Março de 1992.

II — Objectivo

O estágio da licenciatura em Medicina Veterinária destina-se a complementar a formação ministrada durante o curso, a integrar os conhecimentos adquiridos nas diversas matérias e a preparar o futuro licenciado para o exercício da actividade profissional, através do contacto com uma realidade bem definida, e tanto quanto possível numa área de escolha do candidato.

É também objectivo do estágio a promoção do relacionamento da Universidade com os profissionais veterinários, actuando individualmente ou em instituições, de modo a intensificar o intercâmbio informativo, necessário à dinâmica do desenvolvimento das actividades socioprofissionais do médico veterinário.

III — Perfil

Sendo o principal objectivo do estágio a integração do indivíduo na actividade profissional, é pois condição primordial que as suas características sejam a sua aplicabilidade em termos de carreira profissional. Desta forma, deverá a Universidade utilizar as suas capacidades no sentido de acautelar a formação técnica e científica dos seus estudantes, responsabilizando-se pela formação dos futuros profissionais veterinários.

As áreas de realização do estágio são todas aquelas que contribuem para a formação e inserção dos alunos no futuro exercício da profissão.

IV — Características

1 — Comissão de Estágios — a Comissão de Estágios do curso de Medicina Veterinária é constituída pelos docentes e alunos da licenciatura em Medicina Veterinária, eleitos para o conselho pedagógico nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro. Aos mesmos cabe a responsabilidade de indicarem os membros substitutos em caso de faltas e impedimentos. A Comissão de Estágios de Medicina Veterinária será presidida pelo docente de categoria superior ou, em caso de igualdade de categoria, pelo mais antigo.

Compete à Comissão de Estágios:

Divulgar as propostas de estágio englobando as apresentadas pelos alunos, nas quais constam os locais de estágio, os orientadores e os temas científicos;
Nomear os júris de avaliação dos estágios;
Providenciar a apreciação do relatório de estágio pelo respectivo júri;
Tomar conhecimento da classificação final atribuída ao estágio;
A Comissão de Estágios poderá, face a solicitações do orientador, do coordenador ou do estudante, anular o estágio, proceder às diligências necessárias para o início de um novo estágio ou a alterações de estágios inicialmente marcados.

2 — Coordenação e orientação:

Os estágios serão coordenados por um docente da área, denominado «coordenador de estágio». Em cada local de estágio os alunos serão orientados por um técnico superior da especialidade, adiante designado por orientador, e titular, pelo menos, de uma licenciatura e experiência profissional mínima de três anos. O coordenador poderá acumular a função de orientador. O número de estagiários por orientador é no máximo de dois.

Compete à Comissão de Estágios aceitar ou rejeitar os orientadores de estágios propostos pelos alunos candidatos.

São funções do orientador do estágio:

Colaborar com o aluno estagiário e respectivo coordenador na elaboração do plano de trabalho, para ser submetido à aprovação da Comissão de Estágios que, para o efeito, ouvirá o parecer do júri de estágio;

Acompanhar e orientar o estagiário de acordo com o plano de estágio aprovado e aquando da elaboração do respectivo relatório;
Elaborar um relatório (relatório do orientador) sobre o trabalho desenvolvido pelo aluno, consoante os critérios estabelecidos no anexo I.

São funções do coordenador de estágio:

Supervisionar científica e pedagogicamente, conjuntamente com o orientador, o trabalho do aluno estagiário ao longo do tempo definido no plano de estágio;
Analisar o relatório de actividades do estudante estagiário e propor as necessárias alterações no prazo máximo de uma semana;
Propor a nota final de avaliação de estágio na qualidade de membro do júri de avaliação.

3 — Candidatura:

É responsabilidade da Comissão de Estágios a apresentação de uma lista de orientadores que englobará nomes da sua responsabilidade, assim como aqueles resultantes das propostas dos estudantes. Esta lista indicará também os locais, assim como a área científica para cada um dos estágios.

Os estudantes deverão concorrer, indicando por ordem de preferência três candidaturas. É dada ampla liberdade ao estudante na escolha preferencial da área de estágio e do orientador. No caso do lugar de estágio ter sido proposto por um aluno ele terá sempre prioridade de escolha. A seriação dos candidatos concorrentes aos mesmos lugares de estágio será realizada de acordo com a média da classificação geral nas disciplinas do curso realizadas até à data, e, em caso de empate, será utilizado por ordem, o critério da menor idade e a nota da disciplina específica da área de estágio.

O recurso apresentado pelos candidatos será analisado pela Comissão de Estágios caso a caso.

A admissibilidade ao estágio depende da aprovação em todas as disciplinas curriculares, excepto duas anuais ou quatro semestrais do número total fixado para a conclusão do curso. Não serão admitidos a estágio alunos com disciplinas em atraso que sejam consideradas relevantes pelo coordenador para a área de estágio proposta.

4 — Plano de estágio e duração:

O estágio realizar-se-á segundo um plano de trabalho previamente aprovado pela Comissão de Estágios, de forma a garantir o cumprimento dos objectivos atrás definidos. O plano de estágio será elaborado pelo candidato ao estágio em colaboração com o respectivo orientador e o coordenador.

O estágio terá uma duração mínima de quatro meses e máxima de seis, reservando-se à Comissão de Estágios o direito de decidir sobre possíveis pedidos de prolongamento do período de estágio.

5 — Relatório de estágio:

O estagiário elaborará um relatório, designado por «relatório de actividades». Este deverá descrever com objectividade as actividades desenvolvidas e os desempenhos técnicos realizados. Estágios efectuados em áreas de investigação e desenvolvimento podem incluir a apresentação de resultados preliminares, sem quebra ou prejuízo da originalidade de posterior publicação dos resultados obtidos, pelo orientador.

O relatório deverá obedecer às seguintes normas:

Formato A4, dactilografado a 2 espaços com o máximo de 50 páginas, não estando incluído neste número os gráficos, as tabelas, os quadros e outras ilustrações, não podendo o total ultrapassar 75 páginas; Possuir capa impressa, onde constem os seguintes elementos:

Título do trabalho efectuado;
Nome do aluno estagiário;
Curso;
Ano em que o trabalho foi realizado.

A 1.ª página, com o timbre da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, deverá apresentar local para a classificação do relatório e para o nome e assinatura dos membros do júri:

O relatório deve introduzir o cumprimento do plano de estágio, o volume e a qualidade de trabalho desenvolvido e os aspectos salientes da aprendizagem técnica e científica;

O estagiário entregará no final do estágio 10 cópias do respectivo relatório à Comissão de Estágios, homologados pelo coordenador e orientador.

V — Avaliação

O júri de apreciação do estágio será constituído por três elementos: um professor doutorado do curso de Medicina Veterinária, que presidirá; o coordenador do estágio e um outro docente da especialidade. A avaliação final do estágio será feita tendo em consideração o parecer do orientador, o relatório de actividades, e o resultado da discussão do relatório de actividades pelo júri de avaliação com o estudante, no caso de alguma destas partes o solicitar.

A nota final será expressa na escala de 0 a 20, contando para a média curricular da licenciatura com o peso das duas disciplinas semestrais.

VI — Calendarização

Sem prejuízo de outras fases a definir, são de considerar as acções descritas no quadro I.

QUADRO N.º I

Prazos

Acções	Prazos
Entregue das propostas de orientador e local de estágio pelos alunos candidatos	Durante o mês de Janeiro de cada ano lectivo.
Afixação das listas de locais de estágio	Durante o mês de Fevereiro de cada ano lectivo.
Candidatura	7 dias úteis após a avaliação do último exame de cada época que permita ao candidato reunir as condições para se inscrever no estágio.
Seleção dos candidatos	10 dias úteis após a entrega da candidatura.
Apresentação do plano	5 dias úteis após a selecção do candidato.
Aprovação do plano de estágio	10 dias úteis após a entrega do plano de estágio.
Entrega do relatório de estágio	6 meses após o início do estágio.
Constituição do júri de avaliação de estágio	7 dias úteis após a entrega do relatório de estágio.
Avaliação do relatório de estágio	15 dias úteis após entregue o relatório.

ANEXO I Relatório do orientador (Modelo)

Aluno (...)
Orientador (...)
Data do início do estágio (...)
Data da conclusão do estágio(...)
Área científica (...)

As respostas às questões seguintes estão sujeitas ao regime de confidencialidade de informação. Agradece-se a resposta indicando o valor numérico na escala de zero a vinte («zero» correspondente de nenhum ou mau e «vinte» sinónimo de excelente):

01 — Assiduidade ()
02 — Interesse ()
03 — Desempenho técnico ()
04 — Espírito de iniciativa ou inovação ()
05 — Quantidade de trabalho ()

06 — Qualidade de trabalho ()
07 — Relacionamento com colegas, clientes, etc. ()
08 — Cumprimento do programa pelo estudante ()
09 — Aprendizagem de novos conhecimentos ()
10 — Aplicação de novos conhecimentos ()

Classificação proposta para o estágio:

Suficiente () Bom () Muito bom ()

Este relatório destina-se a ser apresentado ao júri de estágio do aluno acima referido pela Comissão de Estágios, que será o garante da confidencialidade dos elementos fornecidos na minha qualidade de orientador de estágio.

Data (...)

Assinatura

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ABRANTES

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que a lista de antiguidade a que se refere o art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, foi afixada nos locais de trabalho e na sede dos Serviços Municipalizados de Abrantes no dia 29-3-93, a fim de ser consultada por todos os interessados.

29-3-93. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, o Vogal em exercício, *António da Conceição Roseiro*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÓBAÇA

Aviso. — *Listas de antiguidade.* — Para cumprimento do disposto no art. 95.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, torna-se público que as listas de antiguidade dos funcionários, reportadas a 31-12-92, encontram-se afixadas, para efeito de consulta, na Secretaria dos Serviços Municipais, após terem sido aprovadas pelo conselho de administração, em reunião efectuada no dia 23-3-93.

Da sua organização cabe recurso a interpor para o presidente do conselho de administração, no prazo de 30 dias contados a partir da publicação do presente aviso no DR.

24-3-93. — O Presidente do Conselho de Administração, *Miguel Martinho Ferreira Guerra*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVAIÁZERE

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 29-3-93 e para cumprimento do disposto no Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicável por força do Dec.-Lei 409/91, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 407/91, de 17-10, foram renovados, por mais três meses, os contratos de trabalho a termo certo das auxiliares de serviços gerais Maria Gaspar Fernandes e Maria Gomes Marques, terminando os mesmos em 30-6-93.

2-3-93. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVITO

Aviso. — A Câmara Municipal de Alvito torna público que se encontram afixadas em locais que permitem a sua consulta pelos interessados as listas de antiguidade do pessoal do quadro próprio deste órgão autárquico, organizadas nos termos do art. 93.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12.

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do art. 96.º do citado diploma, da organização das referidas listas cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias contados a partir da data da publicação deste aviso no DR.

19-3-93. — O Presidente da Câmara, *Francisco Manuel Godinho Trindade*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso. — Torna-se público que o auxiliar de serviços gerais, contratado a termo certo destes Serviços Municipalizados, João de Abreu Mendes, pediu a rescisão do contrato, com efeitos a partir do dia 1-4-93.

26-3-93. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Manuel Bettencourt da Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE AVIS

Aviso. — António Raimundo Bartolomeu, presidente da Câmara Municipal de Avis, em cumprimento do disposto na al. b) do n.º 1, e nos n.ºs 2 e 3 do art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, torna público que, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de Avis, tomada na sua reunião ordinária de 9-12-92, foi celebrado contrato administrativo de provimento, pelo prazo de um ano, ao abrigo do disposto no art. 37.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, com a nova redacção do Dec.-Lei 407/91, de 17-10, aplicado à administração local pelo Dec.-Lei 409/91, de 17-10, para as

categorias e com os trabalhadores abaixo indicados, com início em 4-3-93, cujos processos foram visados pelo TC em 25-2-93:

Emídio Lopes Prates, Luís Mirão Borrego e Manuel Grilo Lucas, operário do grupo de pessoal operário não qualificado (cantoneiro de vias municipais), com a remuneração mensal de 52 700\$, índice 115, escalão 1, Joaquim António Cardoso Ramalho, auxiliar de serviços gerais, com a remuneração mensal de 50 400\$, índice 110, escalão 1.

(São devidos emolumentos.)

26-3-93. — O Presidente da Câmara, *António Raimundo Bartolomeu*.

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRANCOS

Aviso. — *Lista de antiguidades.* — Para os devidos efeitos faço público que na *Nota Interna* n.º 3/93, de 31-3, foi publicada a lista de antiguidade do pessoal do quadro deste Município, aprovada por meu despacho de 26-3-93.

Da organização das listas cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso no DR.

5-4-93. — Por delegação do Presidente, o Vereador do Pessoal, *Manuel Torrado Lavaredas*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA

Aviso. — De harmonia com o previsto nos n.ºs 1 e 2 do art. 3.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 25-5, torna-se público que os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Beja, por deliberação do seu conselho de administração, tomada em reunião ordinária de 27-10-92, contrataram a termo certo, ao abrigo da al. a) do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, e com carácter de urgente conveniência de serviço, os seguintes trabalhadores:

José das Dores Martins, para desempenhar as funções de auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de um ano;

Manuel Cardador Amaro, para exercer a actividade de varejador, pelo período de um ano.

O info das referidas funções verificou-se, respectivamente, em 2 e 9-11-92.

(Visto, TC, nos processos. Considerados tacitamente visados. São devidos emolumentos.)

Aviso. — Para os devidos efeitos e de harmonia com o previsto na al. b) do art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, torna-se público que os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Beja, por deliberação do seu conselho de administração, tomada em reunião ordinária de 16-3-93, procederam à renovação, pelo período de seis meses, do contrato de trabalho a termo certo estabelecido em 6-10-92 com o Sr. José Luís de Sousa Palminha, ao abrigo da al. a) do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, e com carácter de urgente conveniência de serviço. (Não carece de visto do TC.)

30-3-93. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE BENAVENTE

Aviso n.º 371/93. — *Listas de antiguidade.* — Dando cumprimento ao n.º 3 do art. 95.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, torna-se público que se encontram afixadas, no edifício dos Paços do Município, estaleiros de Benavente e Samora Correia e extensão de serviços de Samora Correia, as listas de antiguidade dos funcionários desta Câmara Municipal.

Da lista cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no DR.

25-3-93. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

Aviso n.º 398/93. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, nos termos dos arts. 14.º e 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, por força do Dec.-Lei 409/91, de 17-10, com os seguintes trabalhadores:

Ana Maria Gonçalves de Carvalho, trabalhadora rural — pelo prazo de quatro meses, com início em 4-1-93 e termo a 3-5-93.
 António Castanheiro Vieira, trabalhador rural — pelo prazo de quatro meses, com início em 4-1-93 e termo a 3-5-93.
 Eliude Moraes Vieira, serralheiro mecânico (operário) — pelo prazo de dois meses, com início em 3-11-92 e termo a 3-1-93.
 José Andrade Lima, trabalhador rural — pelo prazo de quatro meses, com início em 11-1-93 e termo a 10-5-93.

(Visados tacitamente pelo TC em 24-3-93. Não são devidos emolumentos.)

31-3-93. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

Aviso. — O conselho de administração destes Serviços Municipalizados torna público que foi celebrado contrato de pessoal a termo certo, ao abrigo dos arts. 14.º, 18.º e 20.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, e nos termos do n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5, pelo prazo de seis meses, com os seguintes indivíduos:

Adail Camiça Ferreira.
 José da Costa Gonçalves.
 Francisco Feliciano Honrado.
 Luís Alfredo Pinheiro Coelho.

(Visados tacitamente pelo TC em 24-3-93.)

6-4-93. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, (*Assinatura ilegível*.)

CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DE BASTO

Aviso. — Para cumprimento do estabelecido no art. 59.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, torna-se público que a lista de antiguidade dos funcionários desta autarquia, referente a 31-12-92, se encontra afixada nos Paços do Concelho desta Câmara Municipal.

23-3-93. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que o presidente desta Câmara Municipal decidiu, por seu despacho, proferido em 8-2-93, admitir a estágio Artur Jorge Almeida Cardoso, para engenheiro técnico civil, nos termos do Dec.-Lei 265/88, de 28-7, e por urgente conveniência de serviço, de harmonia com o disposto no n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5, com início em 15-3-93. (Visto, TC, 17-3-93.)

2-4-93. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONSTÂNCIA

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Constância de 1-4-93, foi nomeado para o lugar de chefe da Divisão de Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente, por um período de três anos renováveis, ao abrigo do art. 5.º do Dec.-Lei 323/89, de 26-9, o técnico superior principal arquitecto Pedro Manuel da Costa Nogueira.

Esta nomeação foi feita por urgente conveniência de serviço e produz efeitos a partir de 1-4-93.

(Isento de fiscalização prévia do TC (art. 14.º da Lei 86/89, de 8-9).)

2-4-93. — O Presidente da Câmara, *António Manuel dos Santos Mendes*.

CÂMARA MUNICIPAL DO CRATO

Aviso. — António José de Bastos Leitão, presidente da Câmara Municipal do Crato, torna público, fazendo uso dos poderes que lhe estão cometidos, nos termos da al. a) do art. 53.º da Lei 100/84, de 29-3, que, por seu despacho de 29-3-93, foi prorrogado o prazo de validade do contrato a termo certo, por mais seis meses, com Maria José Antunes Carrilho Basso, técnica auxiliar do BAD de 2.ª classe, nos termos do n.º 1 do art. 20.º do Dec.-Lei 407/91, de 17-10. (Visto, TC, 4-11-92.)

1-4-93. — O Presidente da Câmara, *António José de Bastos Leitão*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FAFE

Aviso. — *Lista de antiguidade.* — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, faz-se público que esta Câmara Municipal procedeu à afixação, nos Paços do Concelho, da lista de antiguidade dos seus funcionários, elaborada em conformidade com o legislado nos arts. 93.º e 94.º do referido decreto-lei.

Da organização da lista cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso (de acordo com o art. 96.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12).

30-3-93. — O Presidente da Câmara, *Parcídio Summavielle*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FARO

Aviso n.º 74/93. — Informam-se todos os interessados de que foi afixada, em local apropriado, a lista de antiguidade dos funcionários desta Câmara Municipal, com referência a 31-12-92, nos termos do disposto nos arts. 93.º, 94.º e 95.º do Dec.-Lei 497/87, de 30-12.

22-3-93. — O Presidente da Câmara, *João Carlos Dionísio Botelho*.

CÂMARA MUNICIPAL DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso. — *Lista de antiguidade.* — Nos termos do n.º 3 do art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, faz-se público que se encontra afixada no edifício dos Paços do Município a lista de antiguidade dos funcionários desta autarquia, organizada nos termos do art. 93.º do citado decreto-lei, a qual se reporta a 31-12-92.

Nos termos do n.º 1 do art. 96.º do mesmo decreto-lei, cabe reclamação para o órgão executivo, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no DR.

30-3-93. — O Presidente da Câmara, *Manuel Alfredo Aguiar de Carvalho*.

CÂMARA MUNICIPAL DA HORTA

Aviso. — Para os efeitos previstos no n.º 3 do art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, torna-se público que se encontra afixada nos locais do costume a lista de antiguidade, do ano de 1991, dos funcionários do quadro desta autarquia.

Nos termos do art. 96.º do mencionado diploma, cabe reclamação da referida lista a interpor no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no DR.

31-3-93. — O Presidente da Câmara, *Renato Luís Pereira Leal*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que foram visados tacitamente pelo TC, conforme seu ofício de 18-9-92, os contratos de pessoal a termo certo, celebrados com esta Câmara Municipal com os seguintes indivíduos:

Maria Rosa Salgado Cândido Encarnação — com a categoria profissional de auxiliar administrativo, para iniciar funções em 24-7-92, pelo prazo de 12 meses.

Marcelino José Gonçalves Fernandes — com a categoria profissional de pedreiro, para iniciar funções em 3-8-92, pelo prazo de 12 meses.

José Joaquim Adão Costa — com a categoria profissional de pedreiro, para iniciar funções em 3-7-92, pelo prazo de 12 meses.

Maria de Sousa Palanque dos Santos — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 14-8-92, pelo prazo de 12 meses.

António José Ventura Guerreiro — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 10-7-92, pelo prazo de 12 meses.

Ricardo Joaquim de Sousa Leiria — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 9-9-92, pelo prazo de 12 meses.

Maria de Fátima Gonçalves de Matos — com a categoria profissional de auxiliar de serviços gerais, para iniciar funções em 3-8-92, por 12 meses.

António José da Cruz — com a categoria profissional de auxiliar de serviços gerais, para iniciar funções em 6-7-92, por 12 meses.

António José Baltazar Celestino — com a categoria profissional de servente, para iniciar funções em 4-9-92, pelo prazo de 12 meses.

Fernando Abílio Rodrigues Perdigão — com a categoria profissional de servente, para iniciar funções em 15-7-92, pelo prazo de 12 meses.

João Miguel da Silva Pontes — com a categoria profissional de auxiliar administrativo, para iniciar funções em 3-8-92, pelo prazo de 12 meses.

Manuel Vicente de Oliveira Correia — com a categoria profissional de motorista de pesados, para iniciar funções em 30-9-92, pelo prazo de 12 meses.

João Alexandre de Jesus Prata — com a categoria profissional de motorista de pesados, para iniciar funções em 24-8-92, pelo prazo de 12 meses.

António José da Silva Marmota — com a categoria profissional de pintor, para iniciar funções em 3-7-92, pelo prazo de 12 meses.

Eugénio Nunes Martins — com a categoria profissional de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, para iniciar funções em 10-7-92, pelo prazo de 12 meses.

Celestino Rodrigues Costa — com a categoria profissional de operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras, para iniciar funções em 15-9-92, pelo prazo de 12 meses.

José António Limão Dias — com a categoria profissional de cabouqueiro, para iniciar funções em 20-8-92, pelo prazo de 12 meses.

Armindo José Machado Granadeiro — com a categoria profissional de servente, para iniciar funções em 4-9-92, pelo prazo de 12 meses.

Isilda Maria Bernardo dos Santos Correia — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 31-7-92, pelo prazo de 12 meses.

Virgínia da Encarnação da Silva Águas — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 3-9-92, pelo prazo de 12 meses.

António Manuel Rodrigues Sampaio — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 3-8-92, pelo prazo de 12 meses.

António Manuel Fernandes — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 28-7-92, pelo prazo de 12 meses.

Carlos Miguel Coelho Fernandes — com a categoria profissional de servente, para iniciar funções em 10-9-92, pelo prazo de 12 meses.

Luís Filipe Custódio Leal — com a categoria profissional de servente, para iniciar funções em 4-9-92, pelo prazo de 12 meses.

José Miguel Rego Pina — com a categoria profissional de servente, para iniciar funções em 28-9-92, pelo prazo de 12 meses.

(Por estes contratos não são devidos emolumentos.)

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que foram visados pelo TC, nas datas a seguir indicadas, os contratos a termo certo, celebrados por esta Câmara Municipal com os seguintes indivíduos:

Francisco António Costa Martins — com a categoria profissional de fiscal municipal de 2.ª classe, para iniciar funções em 2-7-92, pelo prazo de 12 meses. (Visto, TC, 21-9-92.)

Vitor Manuel Agostinho Alberto — com a categoria profissional de fiscal municipal de 2.ª classe, para iniciar funções em 2-7-92, pelo prazo de 12 meses.

Aníbal Manuel Gomes Pinto — com a categoria profissional de fiscal municipal de 2.ª classe, para iniciar funções em 3-8-92, pelo prazo de 12 meses.

(Visto, TC, 23-9-92.)

Maria Amália Rodeira Brazona Nobre — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 3-8-92, pelo prazo de 12 meses.

Maria Celeste Gomes da Silva Faustino — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 3-8-92.

José Alberto Viegas do Brito — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 3-8-92, pelo prazo de 12 meses.

(Visto, TC, 20-8-92.)

Sónia Martins da Silva Encarnação Pereira — com a categoria profissional de auxiliar administrativo, para iniciar funções em 10-9-92, pelo prazo de 12 meses. (Visto, TC, 30-11-92.)

Rosária da Conceição Silva — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 30-10-92, pelo prazo de 12 meses.

Natércia Francisca António — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 30-10-92, pelo prazo de 12 meses.

Maria Lucília Fernandes Silveira Calado — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 30-10-92, pelo prazo de 12 meses.

Maria da Graça Carrasco Natal — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 30-10-92, pelo prazo de 12 meses.

Casimiro da Luz Caetano — com a categoria profissional de mecânico de automóveis, para iniciar funções em 30-10-92, pelo prazo de 12 meses.

Manuel Maria Nunes — com a categoria profissional de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, para iniciar funções em 30-10-92, pelo prazo de 12 meses.

João José dos Santos Prata — com a categoria profissional de fiscal municipal de 2.ª classe, para iniciar funções em 30-10-92, pelo prazo de 12 meses.

(Visto, TC, 12-11-92.)

Joaquim da Conceição — com a categoria profissional de servente, para iniciar funções em 30-10-92, pelo prazo de 12 meses.

Rosa Maria de Mendonça Dionísio — com a categoria profissional de servente, para iniciar funções em 30-10-92, pelo prazo de 12 meses.

Florival Fernandes Dias — com a categoria profissional de servente, para iniciar funções em 2-10-92, pelo prazo de 12 meses.

José Manuel Pina Vieira — com a categoria profissional de servente, para iniciar funções em 2-10-92, pelo prazo de 12 meses.

Gregório Marçal — com a categoria profissional de servente, para iniciar funções em 2-10-92, pelo prazo de 12 meses.

António Jorge Diogo Lamy — com a categoria profissional de auxiliar de serviços gerais, para iniciar funções em 19-10-92, pelo prazo de 12 meses.

Octávio dos Santos Macedo Correia — com a categoria profissional de motorista de pesados, para iniciar funções em 2-10-92, pelo prazo de 12 meses.

Maria Antónia Craveirinha Semedo Viola — com a categoria profissional de auxiliar técnico de BAD, para iniciar funções em 2-10-92, pelo prazo de 12 meses.

(Visto, TC, 9-11-92.)

Maria de Lurdes Nunes Domingos Ferreira — com a categoria profissional de auxiliar de serviços gerais, para iniciar funções em 3-12-92, pelo prazo de 12 meses. (Visto, TC, 27-1-93.)

Augusta do Carmo Torres Gonçalves — com a categoria profissional de auxiliar de serviços gerais, para iniciar funções em 23-11-92, pelo prazo de 12 meses.

Maria Fernandes Rodrigues — com a categoria profissional de auxiliar de serviços gerais, para iniciar funções em 9-11-92, pelo prazo de 12 meses.

Lúcia da Conceição dos Santos Cavaco — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 9-11-92, pelo prazo de 12 meses.

Gertrudes da Conceição Gralha Pina — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 9-11-92, pelo prazo de 12 meses.

José Gregório — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 16-11-92, pelo prazo de 12 meses.
Manuel Patrício Lourenço Susana — com a categoria profissional de cantoneiro de limpeza, para iniciar funções em 9-11-92, pelo prazo de 12 meses.

Susana Carla Rodrigues Valente — com a categoria profissional de operador de registo de dados (monitor), para iniciar funções em 6-11-92, pelo prazo de 12 meses.

Manuel do Carmo Martins — com a categoria profissional de jardineiro, para iniciar funções em 20-11-92, pelo prazo de 12 meses.

Daniel da Conceição Silva — com a categoria profissional de servente, para iniciar funções em 16-11-92, pelo prazo de 12 meses.

Maria José de Jesus Calado Lourenço — com a categoria profissional de servente, para iniciar funções em 16-11-92, pelo prazo de 12 meses.

(Visto, TC, 30-12-92.)

(Por estes contratos são devidos emolumentos.)

2-4-93. — O Presidente da Câmara, *Jacinto Manuel de Sousa Lopes Correia*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

Departamento de Gestão de Recursos Humanos

Aviso. — *Notificações de despachos em processos disciplinares de funcionários ausentes em parte incerta.* — Nos termos dos arts. 69.º e 72.º, n.º 4, e para efeitos do disposto no art. 70.º do Estatuto Disciplinar, aprovado pelo Dec.-Lei 24/84, de 16-1, ficam por este meio notificados os funcionários abaixo indicados, ausentes em parte incerta, de que nos processos disciplinares instaurados por falta de assiduidade, lhes foi aplicada a pena de demissão:

José da Conceição da Silva Batista — cantoneiro de limpeza.
José Luís Barata Rocha — auxiliar administrativo (guarda) — CTTC.
Justino Gonçalves dos Santos — cantoneiro de limpeza.
Lúcio Moraes Lopes Gomes — cantoneiro de limpeza.

24-3-93. — O Director de Departamento, *Aires de Jesus Ferreira Pinto*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MAÇÃO

Aviso. — *Listas de antiguidade.* — Nos termos do n.º 3 do art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, torna-se público que as listas de antiguidade dos funcionários desta Câmara, com efeitos a partir de 1-3-93, dos funcionários Afonso Mouta da Fonseca, Alexandre Luís Campelo Pereirinha e Jorge Manuel Soares Pereirinha, por terem tomado posse do mesmo cargo na Câmara Municipal de Cinfães.

De acordo com o art. 95.º do referido diploma, cabe reclamação para o dirigente máximo, no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no DR.

30-3-93. — O Presidente da Câmara, *Elvino Vieira da Silva Pereira*.

CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Aviso. — Para efeitos do disposto na al. c) do n.º 1 do art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, faz-se pública a exoneração dos cargos de cantoneiros de arruamentos desta Câmara, com efeitos a partir de 1-3-93, dos funcionários Afonso Mouta da Fonseca, Alexandre Luís Campelo Pereirinha e Jorge Manuel Soares Pereirinha, por terem tomado posse do mesmo cargo na Câmara Municipal de Cinfães.

Aviso. — Para feitos do disposto na al. b) do n.º 1 do art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, faz-se pública a rescisão do contrato de trabalho, celebrado ao abrigo do Dec.-Lei 781/76, de 28-10, a seu pedido, por ter tomado posse no lugar de terceiro-oficial dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, de Maria Adelaide da Silva Azevedo, a partir de 12-3-93.

31-3-93. — O Presidente da Câmara, *José Vieira de Carvalho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA

Aviso. — Para efeitos do disposto na al. b) do n.º 1 do art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, por despacho do vereador em regime de perma-

nência, substituto legal do presidente da Câmara Municipal de Mirandela, foi autorizada a celebração de contrato a termo certo, com uma unidade, de acordo com o disposto na al. d) do n.º 2 do art. 18.º do mesmo diploma, pelo prazo de seis meses, prorrogável, nos termos da mesma legislação, até ao limite total de um ano, para a categoria de fiscal municipal, escalão 1, índice 160. [Proc. 8232/93. (Visto, TC, 10-3-93. São devidos emolumentos.)]

5-4-93. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível)*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONFORTE

Aviso. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Faz-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 19-3-93, foram renovados, por mais seis meses, os contratos a termo certo celebrados em 1-10-92, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Categoria
Adelaide Santos Carvalho Ganhão Laranjeira	Servente.
Catarina Maria Batista Canhão	Servente.
Carlos Manuel Godinho Calado	Cantoneiro de vias municipais.
Ilda da Conceição Pereira Anatócio Badalo	Servente.
Maximiana Brites Mendes dos Santos	Servente.
Margarida do Rosário Moleiro de Elvas Carreiras	Servente.
José Augusto Carrilho	Cantoneiro de vias municipais.
José Manuel Marques Galamarra	Cantoneiro de vias municipais.
João Francisco Silva Campos	Cantoneiro de vias municipais.
Lourenço João Reigones	Cantoneiro de vias municipais.
Martinho Eduardo Silva Marques	Cantoneiro de vias municipais.

31-3-93. — O Presidente da Câmara, *António José Falé Canoa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Aviso. — Para os devidos efeitos toma-se público que, por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária realizada em 6-1-93, foi celebrado, nos termos do disposto no n.º 1 do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicado à administração local pelo Dec.-Lei 409/91, de 17-10, contrato de trabalho a termo certo, por conveniência de serviço, com Maria da Conceição Leitão Salvadinha da Silva, pelo prazo de seis meses, renováveis, até ao limite previsto no art. 20.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 409/91, de 17-10. (Visto, TC, 17-3-93. São devidos emolumentos.)

2-4-93. — O Presidente da Câmara em exercício, *José Joaquim Dias Coelho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MOURÃO

Aviso. — *Lista de antiguidade.* — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 do art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, torna-se público que foi afixada, para consulta, no edifício-sede dos Paços do Concelho e demais locais de trabalho, a lista de antiguidade dos funcionários do quadro privativo desta autarquia.

De acordo com o estipulado no n.º 1 do art. 96.º do citado diploma, qualquer reclamação à referida lista deve ser apresentada no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no DR.

31-3-93. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Jorge Simões Pinto de Barros*.

Aviso. — *Mérito excepcional.* — Em cumprimento do disposto no n.º 6 do art. 30.º do Dec.-Lei 184/89, de 2-6, torna-se público que esta Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 17-2-93, deliberou, por escrutínio secreto e unanimidade, atribuir a menção de mérito excepcional ao primeiro-oficial administrativo do seu quadro de pessoal, António Henrique dos Santos Batista, actualmente a desempenhar as funções de chefe de Repartição Administrativa e Financeira, em regime de substitui-

ção, e considerada como redução do tempo de serviço, para efeitos de promoção, ao abrigo da al. a) do n.º 4 do referido artigo e diploma legal.

Para atribuição da referida menção de mérito excepcional foram atendidos os seguintes motivos:

É funcionário que desempenha as suas funções com extrema competência, profissionalismo, responsabilidade e invulgar capacidade de trabalho;

É reconhecidamente um funcionário exemplar, distinguindo-se o seu trabalho pela qualidade que imprime ao mesmo e pelo rigor e celeridade que impõe aos serviços;

É notável o seu empenhamento em manter perfeitamente actualizados os seus conhecimentos profissionais;

Tem bom carácter, espírito de colaboração e permanente disponibilidade.

Esta deliberação foi, nos termos do n.º 5 do art. 30.º do Dec.-Lei 184/89, de 2-6, ratificada pela Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária realizada no dia 26-2-93, e produz efeitos a partir da data da publicação do presente aviso no DR.

7-4-93. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Jorge Simões Pinto de Barros*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MURÇA

Aviso. — *Lista de antiguidade.* — Em cumprimento do estabelecido no art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, torna-se público que a lista de antiguidade do pessoal do quadro desta Câmara Municipal, organizada nos termos do art. 93.º do já citado diploma legal, se encontra afixada nos locais de serviço.

Nos termos do n.º 1 do art. 96.º do mesmo decreto-lei, da lista cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no DR.

29-3-93. — O Presidente da Câmara, *Belmiro Manuel Morais Vilela*.

CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ

Aviso n.º 46. — *Contratação de pessoal a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos do n.º 4 do art. 15.º da Lei 86/89, de 8-9, e por deliberação do TC, foram considerados tacitamente visados os contratos de trabalho a termo certo, pelo período de um ano, por urgente conveniência de serviço, com início a 4-1-93, relativos a cinco cantoneiros de limpeza, como a seguir se indica:

Francisco José Pereira Fidalgo.
José António Quitério dos Santos.
Elisa Cristina Silva Santos.
Ilda Maria Delgado.
José Maria Ferreira Paiva.

(Processos 3223, 3224, 3225, 3226 e 3227.)

5-4-93. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soares Monterroso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE NELAS

Aviso. — Torna-se público, nos termos do n.º 3 do art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, que se encontram afixadas no Serviço de Pessoal desta Câmara Municipal as listas de antiguidade, a fim de serem consultadas pelos interessados.

Nos termos do n.º 1 do art. 96.º, cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no DR.

30-3-93. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*.)

CÂMARA MUNICIPAL DE NISA

Aviso n.º 59/93. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 15-3-93, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo com Maria da Graça Bizarro Sales, estagiária da carreira técnica superior de gestão e planeamento, pelo período de três meses, com efeitos a partir de 1-4-93.

19-3-93. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Semedo Basso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

Aviso. — *Lista de antiguidade.* — Para os devidos efeitos e em cumprimento do estabelecido no art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, torna-se público que a lista de antiguidade do pessoal do quadro desta Câmara Municipal, organizada nos termos do art. 93.º do já citado diploma legal, foi afixada nos respectivos locais de trabalho em 31-3-93.

1-4-93. — O Presidente da Câmara, *José António Pereira Júnior*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

Aviso. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na al. b) do art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicado à administração local pelo Dec.-Lei 409/91, de 17-10, torna-se público que se efectuaram contratos a termo certo, por um ano, por urgente conveniência de serviço, com efeitos a partir de 30-10-92, com os indivíduos a seguir indicados, celebrados nos termos dos arts. 18.º, n.º 1, e 20.º, ambos do já citado diploma, para o exercício das seguintes funções:

Fernando José Marques Pires — jardineiro.
César Alves — condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.
Maria Fernanda Sanches Silva Carneiro Silva — jardineiro.
Nicolau Lopes Bairradas — condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.
Ricardo Manuel Gonçalves Vicente Gil — condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.
Rosa Maria Costa Teixeira — jardineiro.

(Visto, TC, 9-3-93. São devidos emolumentos.)

Aviso. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na al. b) do art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicado à administração local pelo Dec.-Lei 409/91, de 17-10, torna-se público que se efectuou contrato a termo certo, por um ano, por urgente conveniência de serviço, com efeitos a partir de 2-11-92, com o indivíduo a seguir indicado, celebrado nos termos dos arts. 18.º, n.º 1, e 20.º, ambos do já citado diploma, para o exercício da seguinte função:

Maria Zulmira Conceição Bernardino de Couto — auxiliar técnico.

(Visto, TC, 9-3-93. São devidos emolumentos.)

19-3-93. — Pelo Presidente da Câmara, o Vereador, *Fernando José Príspero Luís*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO

Aviso. — Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Olhão de 8-1-93, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, por seis meses, por urgente conveniência de serviço, nos termos do n.º 2 do art. 3.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5, como cantoneiros de vias municipais, a partir de 11-1-93, com os seguintes funcionários:

Constantino Salvador Gonçalves Martins.
João Celestino dos Santos Viegas.
Rui Pereira Luís.

Nos termos do n.º 4 do art. 15.º da Lei 86/89, de 8-9, considerados tacitamente visados pelo TC.

5-4-93. — O Presidente da Câmara, *João Francisco Bonança*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi deferido o pedido de licença sem vencimento de longa duração ao funcionário Joaquim Fernandes Mendes, com início em 27-3-93.

2-4-93. — O Presidente da Câmara, *Mário da Silva Coutinho Albuquerque*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMELA

Aviso. — *Alteração do quadro de pessoal.* — Para os devidos efeitos torna-se público que a Assembleia Municipal de Palmela sancionou, em

sua reunião de 26-2-93, a proposta aprovada pela Câmara Municipal em 17-2-93, para alteração do respectivo quadro de pessoal, publicado no *DR*, 2.ª, 185, de 13-8-91.

Nestes termos, foram extintas a carreira e respectivas categorias de guarda florestal e criada a carreira/categoria de guarda campestre, mantendo-se os mesmos dois lugares.

29-3-93. — O Vereador substituto do Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Barateiro de Sousa*.

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que, de acordo com o despacho do presidente de 30-11-92, foram celebrados contratos a termo certo, pelo período de seis meses, ao abrigo do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, adaptado à administração local pelo Dec.-Lei 409/91, de 17-10, com os seguintes indivíduos:

Com efeitos a partir de 2-12-92:

Isabel Maria Ventura Couto Ferreira e Teresa Alexandra Barrocas Cipriano, com funções equiparadas a escriturário-dactilógrafo, Idalina Maria Domingues Contente de Oliveira e Arminda de Fátima Fernandes de Campos, com funções equiparadas a cantoneiro de limpeza, Maria Virgínia Rodrigues da Silva, Silvina Neto da Silva Miguel e Ludovina Maria Alexandre Azougado, com funções equiparadas a jardineiro-operário.

Estes contratos foram objecto de fiscalização prévia do TC e obtido o respectivo visto em 9-3-93.

(São devidos emolumentos.)

30-3-93. — O Vereador substituto do Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Barateiro de Sousa*.

CÂMARA MUNICIPAL DO PESO DA RÉGUA

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que foram celebrados, ao abrigo do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicado à administração local pelo Dec.-Lei 409/91, de 17-10, contratos a termo certo, por deliberação de 5-2-93, como terceiros-oficiais, índice 180, escalão 1, pelo prazo de seis meses, por urgente conveniência de serviço, a partir de 5-4-93, com os seguintes funcionários:

Maria do Rosário Rodrigues Roque.
Paula Cristina Ferreira de Carvalho.

(Visto, TC, 26-3-93.)

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado, ao abrigo do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicado à administração local pelo Dec.-Lei 409/91, de 17-10, contrato a termo certo, por deliberação de 5-2-93, como auxiliar administrativa, índice 110, escalão 1, pelo prazo de seis meses, por urgente conveniência de serviço, a partir de 5-4-93, com Maria de Fátima da Silva Nunes. (Visto, TC, 26-3-93.)

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado, ao abrigo do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicado à administração local pelo Dec.-Lei 409/91, de 17-10, contrato a termo certo, por deliberação de 5-2-93, como auxiliar técnica de BAD, índice 115, escalão 1, pelo prazo de seis meses, por urgente conveniência de serviço, a partir de 5-4-93, com Maria Fernanda Magalhães Almeida Barros. (Visto, TC, 26-3-93.)

5-4-93. — O Presidente da Câmara, *Álvaro da Costa Mota*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho de 15-2-93, foram prorrogados, por mais seis meses, os contratos a termo certo, celebrados em 21-9-92, com os seguintes mecânicos:

Artur Hilário Tomé Engrácia.
Gabriel Francisco Tavares Carreiro.

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho de 17-2-93, foi celebrado contrato administrativo de provimento para estagiário de operador de sistema, com Carlos Jorge dos Santos Sousa. (Visto, TC, 5-3-93.)

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contratos administrativos de provimento com os seguintes ajudantes:

Calceteiros:

Carlos Alberto Araújo Resendes.
Ricardo Alberto Resendes Cordeiro.

Carpinteiro:

João Carlos Cacilhas Carvalho.

Pedreiros:

Alberto Batista Castelo Branco.
Gilberto Silva Cabral.
João Guilherme Arruda Machado.

(Visto, TC, 5 e 11-3-93.)

25-3-93. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Luísa Maria Oliveira Cunha Noronha*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DO SOL

Aviso. — Nos termos do n.º 3 do art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, adaptado à RAM pelo Dec. Leg. Reg. 15/99/M, de 6-6, torna-se público, para os devidos efeitos, que se encontra afixada na sede da Câmara Municipal de Ponta do Sol, vila de Ponta do Sol, concelho de Ponta do Sol, a lista de antiguidade dos funcionários da Câmara Municipal de Ponta do Sol.

30-3-93. — O Presidente da Câmara, *António do Vale da Silva Lobo*.

CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

Aviso. — Por despacho do presidente da Câmara de 4-5-92, foram nomeadas para exercerem as seguintes funções:

Técnico auxiliar de relações públicas de 2.ª classe, índice 180, escalão 1:

Maria de Lurdes Guimarães Bastos (4552). (Visto, TC, 12-3-93. Reg. 61 024.)
Ana Maria Nogueira Veloso. (Visto, TC, 12-3-93. Reg. 62 181.)

(São devidos emolumentos.)

5-4-93. — O Director dos Serviços de Pessoal, *António Alberto Gouveia Santos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PROENÇA-A-NOVA

Aviso. — Nos termos do n.º 3 do art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, torna-se público que as listas de antiguidade se encontram afixadas no edifício dos Paços do Concelho e lugares públicos do costume a partir da data de publicação deste aviso no *DR*.

30-3-93. — O Presidente da Câmara, *Diamantino Ribeiro André*.

CÂMARA MUNICIPAL DE REDONDO

Aviso. — De harmonia com o disposto no n.º 3 do art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, torna-se público que a lista nominal de antiguidades dos funcionários desta autarquia, relativa ao ano de 1992, se encontra afixada no edifício dos Paços do Município e demais locais de trabalho.

De conformidade com o preceituado no n.º 1 do art. 96.º do mesmo diploma legal, cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *DR*.

30-3-93. — O Presidente da Câmara, *Alfredo Falamino Barroso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRA GRANDE

Aviso. — Para os devidos efeitos se anuncia que, por despacho do signatário datado de 18-3-93, nos termos da al. a) do n.º 2 do art. 53.º do Dec.-Lei 100/84, de 29-3, na redacção que lhe foi introduzida pela Lei 18/91, de 12-6, e de acordo com o disposto no Dec.-Lei 272/88, de 3-8, foi concedido ao licenciado Mário Fernando Oliveira Moura, conservador de museus principal, a equiparação a bolseiro no País, para frequência do curso de mestrado em Museologia e Património, pelo período que decorre entre o dia 22-3 e o dia 29-6-93.

23-3-93. — O Presidente da Câmara, *Hermano da Estrela d'Athuyde Motta*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Aviso n.º 18/93. — Para os efeitos previstos no n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 4-1-93, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, nos termos da al. c) do n.º 2 do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei 407/91, de 17-10, aplicado à administração local por força do Dec.-Lei 409/91, de 17-10, com os seguintes indivíduos:

Carlos Manuel Leandro Madeira, soldador, índice 120, escalão 1 — com início a 4-1-93.

Paulo Alexandre da Conceição Branco, tractorista, índice 125, escalão 1 — com início a 4-1-93.

Jorge Oliveira Barros, encarregado do pessoal auxiliar, índice 200, escalão 1 — com início a 4-1-93.

António José Ferreira Bernardes, servente, índice 110, escalão 1 — com início a 4-1-93.

Os contratos foram celebrados por urgente conveniência de serviço. (Tacitamente visados pelo TC de acordo com o ofício 4835D de 24-3-93.)

30-3-93. — O Presidente da Câmara, *José Miguel Correia Noras*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

Aviso. — Nos termos do n.º 1 do art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, torna-se público que se encontra afixada na Secção de Pessoal a lista de antiguidade dos funcionários desta Câmara Municipal.

29-3-93. — O Presidente da Câmara, *Artur João Lourenço Vaz*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 26/SRH/DAGF/93. — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, ao abrigo do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, com os trabalhadores abaixo indicados, por urgente conveniência de serviço:

Por despacho de 1-10-92:

António José Bento Ferreira, técnico superior de 1.ª classe, por 12 meses. (Visto, TC, 15-1-93.)

Por despacho de 15-10-92:

Joaquim Manuel Silva Neto Teixeira, engenheiro civil de 2.ª classe, por 12 meses. (Visto, TC, 21-1-93.)

Por despacho de 6-11-92:

António Manuel Silva Gonçalves Pereira, fiscal de obras, por 6 meses. (Visto, TC, 22-2-93.)

Por despacho de 11-11-92:

José Manuel Gomes Pereira, leitor-cobrador de consumos, por 6 meses. (Visto tácito.)

Por despacho de 16-11-92:

Dário Vilhena Lopes Cândido, porta-miras, por 6 meses. (Visto, TC, 24-2-93.)

Por despacho de 25-11-92:

Luís Manuel Nunes Martins Pisco, técnico de informação e relações públicas, por 6 meses. (Visto, TC, 17-2-93.)

Por despacho de 26-11-92:

Alcides Manuel Santinhos, cantoneiro de limpeza, por 6 meses.
Aníbal Vilhena Etelvino, cantoneiro de limpeza, por 6 meses.

(Visto, TC, 24-2-93.)

António Francisco da Silva, encarregado de pessoal operário qualificado, por 6 meses. (Visto, TC, 22-2-93.)

António José Fortunato, ajudante de motorista, por 6 meses. (Visto, TC, 10-3-93.)

Augusto Francisco Pereira, cantoneiro de limpeza, por 6 meses.

Casimira Ferreira de Lemos Sobral, cantoneiro de limpeza, por 6 meses.

Etelvina Maria de Brito, cantoneiro de limpeza, por 6 meses.

Idália Sabina da Costa, cantoneiro de limpeza, por 6 meses.

Irina Carla Torres, cantoneiro de limpeza, por 6 meses.

Joaquim Vicente de Oliveira, cantoneiro de limpeza, por 6 meses.

José Manuel Pereira Guiomar, cantoneiro de limpeza, por 6 meses.

Leonarda Maria da Graça Pereira, cantoneiro de limpeza, por 6 meses.

(Visto, TC, 24-2-93.)

Luís António Martins Vitorino, cantoneiro de limpeza, por 6 meses. (Visto, TC, 22-2-93.)

Madalena Antónia Mirão, cantoneiro de limpeza, por 6 meses. (Visto, TC, 1-3-93.)

Manuel Luís de Jesus, motorista de pesados, por 6 meses.

Maria Antónia Silvestre Farias Godinho, cantoneiro de limpeza, por 6 meses.

Maria da Piedade Palminha Pereira Gamito, operário semiqualeificado, por 6 meses.

(Visto, TC, 24-2-93.)

Maria de Lurdes Simões Rodrigues, técnico de educação, por 6 meses. (Visto, TC, 10-3-93.)

Raul Joaquim Vilhena, ajudante de motorista, por 6 meses. (Visto, TC, 27-1-93.)

Por despacho de 15-12-92:

Fernando Luís Nunes, tractorista, por 6 meses. (Visto, TC, 27-1-93.)

Por despacho de 8-2-93:

António Lopes Guisado, operário qualificado (pedreiro), por 6 meses.

Elias Parreira Rodrigues, operário qualificado (pedreiro), por 6 meses.

Jacinto José Pinela, operário qualificado (pedreiro), por 6 meses.

(Visto, TC, 15-3-93.)

25-3-93. — O Vereador do Pelouro do Pessoal, *José Joaquim Caneca Buginho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso. — Para os devidos efeitos e nos termos da al. b) do n.º 1 do art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicado à administração local por força do Dec.-Lei 409/91, de 17-10, torna-se público que foi renovado o contrato a termo certo, celebrado ao abrigo do art. 18.º do mesmo diploma legal, com o seguinte funcionário:

Elisabete Maria Rafael Pereira, hidroterapeuta — por um período de cinco meses.

(Despacho do vereador da Câmara com competências delegadas datado de 1-4-93.)

5-4-93. — O Vereador da Câmara, com competências delegadas, *Manuel de Almeida Moreira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SERPA

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal, em sua reunião realizada em 16-3-93, deliberou conceder ao

técnico auxiliar de 1.ª classe (área de educação) José Manuel Velhinho Amarelinho, licença sem vencimento, pelo prazo de um ano, com início em 1-4-93.

29-3-93. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SESIMBRA

Aviso. — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou, nos termos do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, os indivíduos abaixo indicados:

Anabela Coelho Neves — com funções correspondentes à categoria de terceiro-oficial, escalão 1, índice 180, pelo período de 12 meses, com início em 1-1-93.

António Josué Parada Alves da Graça — com funções correspondentes à categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 110, pelo período de 3 meses, com início em 1-1-93.

Apolónio José Amigo Alves — com funções correspondentes à categoria de operário qualificado (serralheiro civil), escalão 1, índice 125, pelo período de 3 meses, com início em 2-1-93.

João Manuel Marques da Silva Cruz — com funções correspondentes à categoria de terceiro-oficial, escalão 1, índice 180, pelo período de 12 meses, com início em 5-1-93.

Maria Leonor Coelho da Silva e Silva — com funções correspondentes à categoria de auxiliar administrativo, escalão 1, índice 110, pelo período de 12 meses, com início em 5-1-93.

(Todos os contratos foram visados tacitamente pelo TC.)

2-4-93. — O Presidente da Câmara, *Ezequiel Lino*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL

Aviso n.º 27/93 DIRH. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os efeitos previstos no art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, torna-se público que, por meu despacho 30-10-92, proferido ao abrigo do disposto no art. 53.º, n.º 2, al. a), do Dec.-Lei 100/84, de 29-3, na redacção da Lei 18/91, de 12-6, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo prazo de um ano, com início em 2-11-92, com Maria Cláudia Silva Portugal Vasconcelos Ferreira, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de engenheiro civil de 2.ª classe (escalão 1, índice 380), ao abrigo do disposto no art. 18.º, n.º 2, al. d), do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicável por força do art. 1.º do Dec.-Lei 409/91, de 17-10. (Visto, TC, 11-3-93. São devidos emolumentos.)

19-3-93. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Mota de Cáceres*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINES

Aviso n.º 44/93. — *Lista de antiguidades.* — Conforme o previsto no n.º 3 do art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, torna-se público que se encontra afixada nos Paços do Município e nos locais de trabalho a lista de antiguidades referente ao ano de 1992.

25-3-93. — O Vereador de Recursos Humanos, *António Gonçalves Correia*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho de 23-3-93, foi concedida a rescisão do contrato a termo certo a Cristina Maria Pinto de Carvalho, a qual vinha exercendo funções como auxiliar técnica, com efeitos a partir da mesma data.

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho de 15-3-93, foi concedida a rescisão do contrato a termo certo a Anabela Maria Henriques Marques da Silva, a qual vinha a exercer funções como jardineira, a partir do dia 1-4-93.

26-3-93. — O Vereador do Pelouro do Pessoal, *Fausto Mendes Caiado*.

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho de 2-3-93, foi concedida licença sem vencimento, por 90 dias, ao carpin-

teiro desta Câmara Municipal Carlos Manuel Alves Doroteia, com efeitos a partir de 22-2-93.

30-3-93. — O Vereador do Pelouro do Pessoal, *Fausto Mendes Caiado*.

Aviso. — *Contratos de trabalho a termo certo, celebrados ao abrigo da al. d) do n.º 2 do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicado à administração local pelo Dec.-Lei 409/91, de 17-10.* — Para efeitos previstos no n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5, torna-se público que foram visados os seguintes contratos de trabalho a termo certo, celebrados, por urgente conveniência de serviço (art. 15.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5), com os funcionários abaixo indicados:

Por despachos de 16-12-92:

João Manuel de Abreu Silva — como cantoneiro de limpeza, com início a 11-1-93, pelo prazo de 12 meses.

Maria da Conceição Pereira da Fonseca — como cantoneiro de limpeza, com início a 11-1-93, pelo prazo de 12 meses.

Maria Edite Soares Pereira da Silva — como cantoneiro de limpeza, com início a 11-1-93, pelo prazo de 12 meses.

Maria Amália da Silva Ribeiro Coelho Rosado — como cantoneiro de limpeza, com início a 11-1-93, pelo prazo de 12 meses.

Adília Amorim dos Santos Sousa — como cantoneiro de limpeza, com início a 11-1-93, pelo prazo de 12 meses.

Francisco Heitor Saianda — como cantoneiro de limpeza, com início a 11-1-93, pelo prazo de 12 meses.

Cristina Maria Guerra Teles — como cantoneiro de limpeza, com início a 11-1-93, pelo prazo de 12 meses.

Manuel António Laranjeira Teavanca — como cantoneiro de limpeza, com início a 11-1-93, pelo prazo de 12 meses.

Raul Jorge Alves Vieira — como auxiliar de serviços gerais, com início a 19-1-93, pelo prazo de 12 meses.

Maria da Assunção Chanino Corredoura — como auxiliar de serviços gerais, com início a 19-1-93, pelo prazo de 12 meses.

(Visto, TC, 17-3-93.)

Por despachos de 4-12-92:

Maria Teresa da Costa Ferreira da Cruz — como servente, com início a 4-1-93, pelo prazo de 12 meses. (Visto, TC, 17-3-93.)

Lina Isabel Lopes Saraiva Marcelino — como servente, com início a 4-1-93, pelo prazo de 12 meses. (Visto, TC, 17-12-92.)

Maria Otília Pereira Ferreira Martins — como cozinheira, com início a 4-1-93, pelo prazo de 12 meses.

Albertina Maria Pinto Rabaça — como cozinheira, com início a 4-1-93, pelo prazo de 12 meses.

Maria Eugénia Nunes Cardoso Marques — como cozinheira, com início a 4-1-93, pelo prazo de 12 meses. (Visto, TC, 17-3-93.)

Por despacho de 16-12-92:

Ema Marques da Silva Casimiro — como fiel de mercados, com início a 19-1-93, pelo prazo de 12 meses. (Visto, TC, 17-3-93.)

Por despacho de 26-1-93:

Ana Paula Costa Franco Barreira — como operador de reprografia, com início a 27-1-93, pelo prazo de 12 meses. (Visto, TC, 16-3-93.)

Por despacho de 21-1-93:

Madalena Maria Toscano Nobre — como técnica auxiliar de 2.ª classe, com início a 22-1-93, pelo prazo de 12 meses. (Visto, TC, 16-3-93.)

Por despachos de 16-12-92:

Celso Martins de Ambrósio — como cantoneiro de limpeza, com início a 11-1-93, pelo prazo de 12 meses. (Visto, TC, 17-3-93.)

João António dos Santos Paulo — como cantoneiro de limpeza, com início a 19-1-93, pelo prazo de 12 meses.

João Carlos Ribeiro Correia — como cantoneiro de limpeza, com início a 8-2-93, pelo prazo de 12 meses.

(Visto, TC, 19-3-93.)

Por despacho de 16-1-93:

Maria do Céu Martins Tomás — como cozinheira, com início a 18-1-93, pelo prazo de 12 meses. (Visto, TC, 19-3-93.)

5-4-93. — O Vereador do Pelouro de Pessoal, *Fausto Mendes Caiado*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOURE

Aviso. — *Listas de antiguidade.* — Torna-se público que, de harmonia com o estipulado no n.º 3 do art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, se encontram afixadas no edifício destes Paços do Município e demais locais de trabalho, as listas de antiguidade do pessoal, do quadro desta Câmara Municipal, com referência ao ano de 1992.

Da organização das citadas listas cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias contados da publicação do presente aviso no *DR*, conforme preceitua o art. 96.º do referido diploma legal.

29-3-93. — O Presidente da Câmara, *Firmino da Silva Oliveira Ramalho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAROUCA

Aviso. — *Lucílio Fernando Assunção Teixeira*, presidente da Câmara Municipal de Tarouca, faz público que, nos termos e em cumprimento da al. b) do n.º 1 do art. 34.º do Dec.-Lei 247/89, de 7-12, por meu despacho de 28-12-92, foram nomeados, por mais um ano, os contratos de trabalho a termo certo celebrados com os seguintes trabalhadores:

Dimas Fernando dos Santos Silva — mecânico.
Manuel Lopes Lourenço — cantoneiro de vias municipais.
Francisco da Costa — cantoneiro de vias municipais.
Manuel dos Santos Esteves — cantoneiro de vias municipais.

(Visto, TC, 9-3-93. São devidos emolumentos.)

2-4-93. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*.)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Aviso. — *Lista de antiguidade dos funcionários municipais relativa ao ano de 1992.* — Para os devidos efeitos torna-se público que se encontra afixada na Secção de Pessoal desta Câmara Municipal a lista de antiguidade dos funcionários municipais, do ano de 1992, a que se refere o art. 93.º do Dec.-Lei 497/88, de 10-12.

A reclamação das listas deverá ser feita, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *DR*, nos termos do n.º 1 do art. 96.º do mencionado diploma legal.

26-3-93. — O Presidente da Câmara, *Pedro Alexandre Ramos Marques*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO
DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado contrato a prazo, válido pelo prazo de um ano, nos termos da al. d) do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicado à administração local pelo Dec.-Lei 409/91, de 17-10, com o seguinte trabalhador:

Ricardo José da Graça — contratado desde 9-11-92, por urgente conveniência de serviço. (Visto tácito do TC.)

1-4-93. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Manuel de Freitas Alexandre*.

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado contrato a prazo, por um ano, nos termos da al. d) do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicado à administração local pelo Dec.-Lei 409/91, de 17-10, com o seguinte trabalhador:

José Pestana Gabado — contratado desde 4-1-93, por urgente conveniência de serviço. (Visto tácito do TC.)

5-4-93. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Manuel de Freitas Alexandre*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TONDELA

Aviso. — *Listas de antiguidade.* — Nos termos do n.º 3 do art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, torna-se público que as listas de antiguidade de funcionários deste Município se encontram afixadas no edifício dos Paços do Concelho e demais locais de trabalho.

De acordo com o art. 96.º do referido diploma, cabe reclamação para o dirigente máximo, no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *DR*.

29-3-93. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Tenreiro da Cruz*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Aviso. — Por deliberação da Câmara Municipal de 3-3-93 foram renovados os contratos a termo certo, celebrados com o seguinte pessoal, a partir das seguintes datas:

25-3-93:

1 — António Luís Cordeiro.

30-4-93:

- 2 — Fernanda Augusta Reboredo Gil.
- 3 — Ana Maria Mendes Teixeira.
- 4 — Célia do Céu Ferreira Felizardo Vilela.
- 5 — Fernanda Maria Ferreira Mendes da Silva Carvalho.
- 6 — Augusto Manuel Matos Guerra Cardoso.
- 7 — António Carlos Moreno Cruz Fazenda.
- 8 — António Joaquim Rego.
- 9 — Fernando Jesus Fernandes Moraes.
- 10 — Élia Maria Macedo.
- 11 — Paula Cristina Meireles Morgado.
- 12 — António Alberto Canhoto Pereira.
- 13 — António Pereira Macedo.
- 14 — Armando dos Santos Seixas.
- 15 — Adriano Júlio Pinto.
- 16 — Alfredo dos Santos Bernardino.
- 17 — António Afonso Botelho.
- 18 — Aurélio da Costa Moreira.
- 19 — Carlos Alberto Catalão.
- 20 — José Júlio Martins.
- 21 — José Manuel Silva.
- 22 — Manuel Augusto Morgado.

Aviso. — Por deliberação desta Câmara Municipal foi contratados a termo certo o seguinte pessoal:

Mário Seixas Afecto.
José Joaquim Ramos Rodrigues.
Fernando do Nascimento Parreira.
João Paulo Campos Pereira.
José Ramiro Borges.

(Visados tacitamente pelo TC.)

Aviso. — Por deliberação desta Câmara Municipal foram celebrados contratos a termo certo com o seguinte pessoal:

Ana Maria Mendes Teixeira.
Fernanda Augusta Reboredo Gil.

(Visto, TC, 18-1-93.)

Aviso. — Nos termos do art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, torna-se público que o engenheiro técnico de construção civil Jorge Manuel Jordão Afecto, rescindiu o contrato de trabalho a termo certo celebrado com esta autarquia.

Aviso. — Nos termos do art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, torna-se público que José Maria Pereira Rodrigues, rescindiu o contrato de trabalho a termo certo celebrado com esta autarquia.

7-4-93. — O Presidente da Câmara, *Fernando A. Aires Ferreira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DE CAMBRA

Por despacho do presidente da Câmara Municipal de 2-4-93:

Carla Susana Tavares Matos, contratada a termo certo como terceiro-oficial administrativo — prorrogado o contrato, por mais cinco meses, para desempenhar idênticas funções.

Silvio Soares Almeida, contratado a termo certo como operário não qualificado (cantoneiro de vias municipais) — prorrogado o contrato, por mais dois meses, para desempenhar idênticas funções.

8-3-93. — O Vereador em funções presidenciais, *Nuno Miguel Pinheiro Paiva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO ALENTEJO

Aviso. — A Câmara Municipal de Viana do Alentejo torna público que foi celebrado um contrato de trabalho a termo certo, pelo período de 12 meses, com *Maria Teresa Grilo Ferro Cavalete Gomes*, com fundamento no disposto no n.º 2, als. a) e d), do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12.

Ao contratado cabe prestar serviço como terceiro-oficial, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 180.

O contrato teve início no dia 8-2-93, por urgente conveniência de serviço. (Visto, TC, 31-3-93. Foram pagos os respectivos emolumentos.)

6-4-93. — O Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE VIDIGUEIRA

Aviso. — Faz-se público que foram visados pelo TC, nas datas a seguir indicadas, os contratos a termo certo, por esta Câmara Municipal, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Categoria	Prazo (meses)	Início	Data do visto do TC
Justino do Nascimento C. R. Canelas	Motorista de pesados	6	23-11-92	22-2-93
Francisca Conceição P. P. Barqueta	Auxiliar de serviços gerais	6	2-12-92	22-2-93
Guilhermina M. B. P. Fragoso	Auxiliar de serviços gerais	6	2-12-92	22-2-93
Maria Rosa S. Vital Ruivo	Auxiliar de serviços gerais	6	2-12-92	22-2-93
Augusto Fragoso Rosa	Cantoneiro de limpeza	6	23-11-92	22-2-93
José Manuel B. Simões Barrico	Praticante de desenhador	6	2-12-92	15-1-93
Manuel António Marques Alvorado	Canalizador	6	11-12-92	15-1-93

5-4-93. — O Presidente da Câmara, *Carlos Jorge Labego Gomes*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 31/93. — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5, torna-se público que foram visados pelo TC os contratos de pessoal a termo certo, celebrados nos termos do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, que adaptou à administração local o Dec.-Lei 409/91, de 17-10, na nova redacção dada pelo Dec.-Lei 407/91, de 17-10, com os seguintes indivíduos:

Nome	Categoria	Índice	Escalão	Prazo (meses)	Início	Data do visto do TC
Humberto Fernando Correia da Silva ...	Operário (calceteiro)	125	I	6	28-12-92	23-12-92
Paulo Jorge Lopes Antão	Operário (calceteiro)	125	I	6	28-12-92	5-3-93

5-4-93. — O Presidente do Conselho de Administração, *Artur Bértolo da Silva Peixe*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI

Aviso. — Para os devidos efeitos e em cumprimento da al. b) do art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicado à administração local pelo Dec.-Lei 409/91, de 17/10, torna-se público que foi renovado, por mais dois meses, o contrato a termo certo, por urgente conveniência de serviço, celebrado ao abrigo da al. d) do n.º 2 do art. 18.º do já citado diploma, com *José Carlos Barreira da Conceição*, na categoria de desenhador.

26-3-93. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Aviso. — Para os devidos efeitos e em cumprimento da al. b) do n.º 1 do art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicado à administração local pelo n.º 1 do art. 1.º do Dec.-Lei 409/91, de 17-10, faz-se público que, por

despacho do presidente desta Câmara Municipal, foi renovado, por mais oito meses, o contrato de trabalho a termo certo de *João Paulo Marques Mateus*, como operário não qualificado (cabouqueiro), auferindo o salário mensal equiparado ao escalão I, índice 115, do regime geral do sistema retributivo da função pública, com efeitos a partir de 6-4-93. (Não carece de visto do TC.)

6-4-93. — O Presidente da Câmara, *José Baptista Martins*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VERDE

Aviso. — Nos termos do n.º 3 do art. 95.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12, faz-se público que as listas de antiguidade dos funcionários e agentes deste Município encontram-se afixadas na Secção de Pessoal desta Câmara Municipal.

31-3-93. — O Presidente da Câmara, *António Cerqueira*.

CÂMARA MUNICIPAL DA BATALHA

Aviso n.º 11/DAF/93. — Nos termos do n.º 2 do art. 11.º do Dec.-Lei 116/84, de 6-4, alterado pela Lei 44/85, de 13-9, torna-se público que a Assembleia Municipal da Batalha, na sua sessão ordinária de 19-2-93, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal de 28-1-93, aprovar o Regulamento Interno da Organização dos Serviços e respectivas competências, estrutura e quadro de pessoal.

22-2-93. — O Presidente da Câmara, *Raul Miguel de Castro*.

Regulamento da organização dos serviços e respectivas competências

CAPÍTULO I

Da organização e competências comuns

Artigo 1.º

Da estrutura e quadro de pessoal

1 — Tendo em vista a prossecução das atribuições legalmente cometidas à Câmara Municipal, esta disporá dos serviços constantes deste Regulamento.

2 — O organograma da estrutura dos serviços da Câmara Municipal constitui o anexo I ao presente Regulamento.

3 — O quadro de pessoal da Câmara Municipal constitui o anexo II ao presente Regulamento.

Artigo 2.º

Das competências comuns dos serviços

A todos os serviços da Câmara Municipal compete:

- Fornecer os elementos de trabalho destinados à elaboração do plano e relatório de actividades;
- Recolher, tratar e fornecer informações estatísticas relativas ao desenvolvimento das suas actividades, quer no respeitante a resultados, quer a recursos;
- Avaliar o custo dos bens e serviços produzidos e colaborar no estudo da rentabilidade dos mesmos;
- Realizar ou propor a realização de estudos específicos necessários à prossecução dos seus objectivos;
- Participar nos trabalhos e estudos de natureza plurisectorial, sempre que as matérias o justifiquem;
- Gerir o pessoal e outros recursos que lhe estejam afectos;
- Manter o Gabinete de Relações Públicas informado sobre tudo o que respeita à prestação dos respectivos bens e serviços aos utentes;
- Garantir o atendimento e a resposta às solicitações dos utentes, sempre que a sua especificidade o exija;
- Garantir a circulação de informação e comunicação interserviços necessária ao correcto desenvolvimento das respectivas competências;
- Enviar ao Arquivo Geral até 31 de Janeiro de cada ano os documentos e processos que tenham sido objecto de decisão final, no decorrer do ano anterior.

CAPÍTULO II

Dos gabinetes

Artigo 3.º

Do Gabinete de Apoio à Presidência

Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete:

- Prestar assessoria, designadamente nos domínios do secretariado e da informação;

- Ligação com os órgãos colegiais do Município e juntas de freguesia;
- Executar trabalhos dactilográficos;
- Executar outras tarefas a definir pelo presidente.

Artigo 4.º

Do Gabinete de Relações Públicas

Compete ao Gabinete de Relações Públicas:

- Recolher, junto das várias unidades orgânicas, as informações relativas ao processamento dos diferentes serviços prestados pela Câmara;
- Prestar aos munícipes as informações por estes solicitadas;
- Encaminhar o público para os serviços sempre que a especificidade dos assuntos a tratar os coloque fora do âmbito e responsabilidades deste Gabinete;
- Preparação de inquéritos de opinião aos munícipes;
- Preparação do *Boletim Municipal*;
- Divulgar, através dos meios de comunicação social, as decisões mais importantes da Câmara e ou da Assembleia Municipal;
- Elaborar as agendas das reuniões dos órgãos do Município da Batalha;
- Dar apoio à elaboração das actas dos órgãos do Município e proceder à divulgação das mesmas;
- Executar outras tarefas a definir pela Câmara Municipal ou pelo seu presidente;
- Colher as informações adequadas junto dos diferentes organismos, tendo em vista o apoio aos munícipes, nomeadamente no que respeita a apoios comunitários e empregos.

Artigo 5.º

Do Gabinete Técnico-Veterinário

O Serviço Técnico-Veterinário será chefiado pelo veterinário municipal e terá as competências previstas por lei.

CAPÍTULO III

Da Divisão Administrativa e Financeira

Artigo 6.º

Da competência

1 — Compete à Divisão Administrativa e Financeira:

- Assegurar os meios financeiros e materiais, bem como todas as medidas de carácter administrativo, necessários à prossecução das actividades da Câmara;
- Promover a investigação e actualização de toda a legislação necessária ao bom funcionamento dos serviços, tendo em vista a estrita actuação dentro do princípio da legalidade;
- Dirigir e coordenar, de forma integrada, as medidas de carácter administrativo relativas à mobilização e gestão dos recursos humanos, bem como as relacionadas com o expediente geral da autarquia;
- Assegurar e controlar todos os movimentos relativos à arrecadação de receitas e à efectivação de despesas, facultando ao executivo um claro e contínuo conhecimento da situação financeira da Câmara;
- Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos;
- Assegurar a gestão e manutenção das instalações e superintender no pessoal afecto à Divisão;
- Apoio às reuniões do executivo e elaboração das respectivas actas;
- Autenticar todos os documentos e actos oficiais da Câmara.

2 — Na dependência directa da Divisão Administrativa e Financeira funcionarão os serviços de notariado e de execuções fiscais, que terão as competências estabelecidas por lei.

Artigo 7.º

Da Secção de Expediente Geral e Recursos Humanos

Compete à Secção de Expediente Geral e Recursos Humanos:

1 — Na área do expediente geral:

- a) Proceder à recepção, classificação, distribuição e expedição da correspondência, nos prazos respectivos;
- b) Encaminhar a correspondência específica para os diversos serviços da Câmara;
- c) Tratar do expediente relativo ao funcionamento dos órgãos deliberativo e executivo;
- d) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais directrizes de carácter genérico;
- e) Promover a cobrança das receitas que não sejam da responsabilidade de outros serviços da autarquia;
- f) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e comunicações de serviço ou despacho;
- g) Executar os serviços administrativos de carácter geral que não sejam da responsabilidade de outros serviços;
- h) Escrever e manter actualizados os livros próprios da Secção;
- i) Organizar e promover os recenseamentos militar e eleitoral;
- j) Tratar assuntos respeitantes à emigração e à nacionalidade;
- k) Assegurar os serviços de telefones, portarias e limpeza das instalações;
- l) Assegurar o serviço de reprografia;
- m) Promover o expediente de e para as juntas de freguesia;
- n) Elaborar processos de contra-ordenação relativamente a matérias da responsabilidade da Secção;
- o) Emitir alvarás de concessão de terrenos nos cemitérios municipais.

2 — Na área dos recursos humanos:

- a) Manter actualizada a informação sobre a situação do pessoal;
- b) Organizar concursos de admissão, promoção e outras formas de mobilidade do pessoal e assegurar aos candidatos a concurso a documentação necessária à sua participação;
- c) Propor superiormente a adopção de medidas relativas à acção social a prestar aos funcionários e garantir a sua execução;
- d) Manter actualizado o tratamento da legislação e outras informações respeitantes à gestão de pessoal;
- e) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos funcionários;
- f) Organizar os processos de provimento e contratos de prestação de serviço;
- g) Propor acções de formação de pessoal, bem como apoiar as mesmas na sua execução;
- h) Instruir todos os processos referentes à inscrição e descontos do pessoal e respectivos familiares, sendo caso disso, na CGA, MSE, ADSE e outras instituições;
- i) Tratar dos seguros de pessoal e organizar os processos de acidentes em serviço;
- j) Assegurar o controlo de assiduidade e pontualidade do pessoal e respectivo gozo de férias;
- k) Informar os pedidos de licença, rescisão de contrato e exoneração, bem como as propostas de louvor e tratar do expediente subsequente;
- l) Instruir os processos de aposentação e pensão de sobrevivência;
- m) Prestar apoio administrativo nos processos disciplinares, de inquérito e meras averiguações;
- n) Elaborar, no prazo previsto, e promover a publicação da lista de antiguidade do pessoal do quadro privativo da Câmara;
- o) Elaborar e enviar à Secção de Contabilidade e Património as folhas de vencimento, ajudas de custo, horas extraordinárias e outros abonos do pessoal;

- p) Elaborar notificações e certidões, bem como promover a autenticação de fotocópias relativas a assuntos de pessoal;
- q) Dar andamento aos pedidos de licenças relativas a pessoal;
- r) Emitir declarações de rendimentos para efeitos fiscais.

3 — Na dependência da Secção de Expediente Geral e Recursos Humanos funcionarão os Sectores de Águas e Saneamento, Fiscalização Municipal e Arquivo Geral.

4 — Compete ao Sector de Águas e Saneamento:

- a) Minutar e dactilografar o expediente do Sector;
- b) Informar os processos burocráticos do Sector;
- c) Organizar e actualizar ficheiros e o arquivo do Sector;
- d) Atendimento ao público;
- e) Proceder à leitura e cobrança das taxas e tarifas do abastecimento e consumo de água;
- f) Coordenar os recibos e verificar as listagens de consumo de água, bem como proceder ao controlo das receitas cobradas;
- g) Proceder à arrecadação das outras receitas do Sector, designadamente as provenientes da ligação de rede de água e esgotos, bem como as provenientes da ligação e conservação de colectores de esgotos.

5 — Compete ao Sector de Fiscalização Municipal:

- a) Fiscalizar o pagamento de taxas, licenças e outras obrigações por parte de vendedores ambulantes e em feiras e mercados;
- b) Proceder à fiscalização sobre a via pública, jardins, parques, bem como a afixação de publicidade;
- c) Proceder à fiscalização dos estabelecimentos comerciais no que respeita ao regulamento e posturas municipais;
- d) Garantir a cobrança de impostos, taxas e coimas;
- e) Elaborar mandatos, notificações e editais;
- f) Participar em acções de despejo administrativo e expropriações;
- g) Fiscalizar o cumprimento de posturas e regulamentos municipais;
- h) Fazer levantamento de autos de notícia.

6 — Compete ao Sector de Arquivo Geral:

- a) Organizar e manter em bom estado de conservação toda a documentação aí existente;
- b) Atender os pedidos de consulta de todos os serviços da Câmara.

Artigo 8.º

Da Secção de Contabilidade e Património

Compete à Secção de Contabilidade e Património:

1 — Na área de contabilidade:

- a) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, respectivas revisões e alterações, bem como do plano de actividades;
- b) Elaborar o orçamento, respectivas revisões e alterações;
- c) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento;
- d) Coordenar e controlar toda a actividade financeira, designadamente através do cabimento de verbas;
- e) Efectuar estudos económicos;
- f) Determinar os custos de cada serviço e elaborar estatísticas financeiras necessárias a um efectivo controlo de gestão;
- g) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração dos respectivos relatórios de contas;
- h) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação de gerências findas;
- i) Escrever as contas correntes obrigatórias por lei;
- j) Remeter aos serviços centrais, regionais, locais e ou outros os elementos determinados por lei;
- k) Manter em ordem a conta corrente com empreiteiros e fornecedores, bem como o mapa de actualização de empréstimos;
- l) Elaborar balancetes mensais;

- m) Escriturar os livros e impressos em vigor;
- n) Controlar as contas bancárias.

2 — Na área de património:

- a) Assegurar a aquisição, manutenção e administração do património da Câmara, incluindo bens móveis, imóveis e material de uso corrente;
- b) Garantir o estudo do mercado de oferta de bens materiais e os processos de consumo e fornecimento;
- c) Proceder às aquisições autorizadas, de bens e materiais necessários ao funcionamento dos diversos serviços da Câmara;
- d) Proceder à gestão administrativa dos *stocks*;
- e) Analisar e dar parecer, em colaboração com os restantes serviços, sobre os pedidos de aquisição formulados pelos serviços;
- f) Determinar as quantidades económicas de encomenda;
- g) Manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis da Câmara;
- h) Manter actualizado o inventário dos baldios existentes no concelho;
- i) Proceder ao registo de todos os bens existentes nos serviços, ou cedidos pela Câmara a outros organismos;
- j) Inscrever nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial todos os bens imóveis do Município;
- k) Tratar dos seguros de prédios, bens móveis e veículos ou outros pertencentes à Câmara;
- l) Garantir o controlo de todos os bens existentes em escolas e noutros serviços e instalações a cargo ou pertença do Município;
- m) Propor superiormente as medidas de gestão necessárias a assegurar a manutenção e conservação dos bens imóveis pertencentes à autarquia;
- n) Controlar e passar as guias das rendas de propriedade e propor a actualização das mesmas.

3 — Na dependência da Secção de Contabilidade e Património funcionará um serviço de economato, a quem competirá:

- a) Manter organizado os *stocks* de equipamento e material de escritório;
- b) Garantir a actualização constante dos *stocks* e conferir periodicamente as existências;
- c) Satisfazer os pedidos de equipamento e material dos serviços, após autorização.

Artigo 9.º

Da Tesouraria

Compete à Tesouraria:

- a) Proceder à arrecadação de receitas;
- b) Efectuar depósitos e transferências de fundos;
- c) Zelar pela segurança das existências em cofre;
- d) Liquidar os juros de mora;
- e) Efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;
- f) Transferir para a Tesouraria da Fazenda Pública as importâncias devidas, uma vez obtida a necessária autorização;
- g) Elaborar balancetes diários de caixa e remeter aos respectivos serviços relações de receitas e despesas, títulos de anulação, guias de reposição e certidões de dívida;
- h) Manter devidamente escriturados os livros de tesouraria.

Artigo 10.º

Da Secção de Apoio Administrativo à DOUMA

1 — À Secção de Apoio Administrativo à DOUMA competirá assegurar todo o expediente de natureza administrativa relacionado com a activi-

dade da Divisão, bem como elaborar os processos de contra-ordenação relativamente a matérias da responsabilidade da Secção.

2 — Esta Secção compreenderá os Sectores de Apoio aos Serviços de Planeamento, Habitação e Urbanismo e aos Serviços de Obras Públicas.

3 — Compete, nomeadamente, ao Sector de Apoio aos Serviços de Planeamento, Habitação e Urbanismo:

- a) Minutar e dactilografar o expediente do Sector;
- b) Informar os processos burocráticos de obras particulares;
- c) Organizar e actualizar ficheiros e o arquivo do Sector;
- d) Promover as publicações impostas por lei, designadamente editais;
- e) Instruir os processos de loteamento;
- f) Passar as licenças de obras nos termos da lei;
- g) Promover a cobrança das receitas provenientes dos serviços prestados, designadamente das taxas de construção;
- h) Atendimento ao público;
- i) Emissão de alvarás.

4 — Compete, nomeadamente, ao Sector de Apoio aos Serviços de Obras Públicas:

- a) Minutar e dactilografar o expediente do Sector;
- b) Informar os processos burocráticos de obras públicas;
- c) Organizar e actualizar ficheiros e o arquivo do Sector;
- d) Accionar os procedimentos administrativos de abertura de concursos públicos, limitados e ajustes directos relativamente a empreitadas de obras públicas;
- e) Estabelecer a ligação entre a Câmara e os empreiteiros;
- f) Atendimento de público relativamente a assuntos ligados ao Sector;
- g) Promover inquéritos administrativos e efectuar as demais publicações impostas por lei;
- h) Pedir e libertar garantias bancárias;
- i) Instruir os processos de recepção provisória e definitiva das obras.

5 — Os funcionários e ou agentes da Secção de Apoio Administrativo à DOUMA dependem hierarquicamente da Divisão Administrativa e Financeira e funcionalmente da Divisão de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente.

CAPÍTULO IV

Da Divisão de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente

Artigo 11.º

Da competência

1 — À Divisão de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente compete:

- a) Coordenar as acções de execução e fiscalização de obras públicas municipais;
- b) Dirigir e coordenar, de forma integrada, as acções de planeamento urbanístico territorial no concelho, tendo em conta a protecção do meio ambiente;
- c) Fiscalizar as acções relacionadas com as construções promovidas por entidades públicas ou privadas no concelho, de acordo com o plano director e outros planos parciais ou de pormenor existentes.

2 — Na dependência directa da Divisão de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente funcionará um Gabinete de Topografia e Desenho, que dará apoio à Divisão e a todos os serviços dela dependentes, na área de topografia e desenho.

Artigo 12.º

Dos Serviços de Planeamento, Habitação e Urbanismo

Compete aos Serviços de Planeamento, Habitação e Urbanismo:

- a) Executar de forma integrada as acções de planeamento urbanístico e territorial no concelho, tendo em conta a protecção do meio ambiente;

- b) Executar as acções relacionadas com as construções promovidas por entidades públicas ou privadas no concelho, de acordo com o plano director municipal e outros planos parciais ou de pormenor existentes;
- c) Realizar estudos de base relativos à organização do espaço;
- d) Elaborar planos parciais e de pormenor, de acordo com o plano director municipal;
- e) Efectuar ou promover a realização de estudos, nomeadamente no que se refere ao uso do solo e suas potencialidades, bem como ao património cultural, nas suas relações com o planeamento urbanístico;
- f) Dar parecer sobre planos de urbanização propostos por outras entidades;
- g) Proceder e manter actualizado o inventário relativo à ocupação dos solos;
- h) Informar sobre a viabilidade e condições de ocupação do solo, de acordo com o planeamento geral relativo à sua utilização e características;
- i) Dar parecer sobre projectos de obras particulares;
- j) Informar os requerimentos de pedidos de autorização de pequenas obras;
- k) Dar parecer sobre licenças de habitabilidade e propriedade horizontal e garantir, após a aprovação, a respectiva emissão;
- l) Dar parecer sobre a emissão de alvarás de loteamento, bem como da sua prorrogação ou suspensão;
- m) Informar os munícipes sobre as condições legais e técnicas de construção e conservação de edificações particulares;
- n) Acompanhar a execução de obras licenciadas, de modo a garantir a observância do projecto aprovado;
- o) Proceder às vistorias em prédios para verificação da conformidade do projecto e de vistorias de propriedade horizontal, sendo caso disso.

Artigo 13.º

Do Sector de Fiscalização de Obras Particulares

Compete ao Sector de Fiscalização de Obras Particulares:

- a) Informar processos relativos ao licenciamento de obras particulares;
- b) Fiscalizar a execução das obras particulares licenciadas;
- c) Actuar nos termos legais em relação às obras ilegais e ao desrespeito sobre os projectos aprovados;
- d) Participar toda e qualquer obra clandestina ou que não cumpra todos os regulamentos em vigor;
- e) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos gerais e municipais no tocante a obras particulares;
- f) Marcação e verificação de alinhamentos e cotas de soleira.

Artigo 14.º

Dos Serviços de Obras Públicas

Compete aos Serviços de Obras Públicas:

- a) Coordenar, acompanhar e fiscalizar as obras municipais a levar a efeito em todo o concelho, quer na rede viária, quer em edificações e em regime de empreitada;
- b) Elaborar projectos, cadernos de encargos e programas de concurso;
- c) Promover a abertura de concursos públicos, limitados e ajustes directos;
- d) Informar processos de obras públicas;
- e) Efectuar vistorias às empreitadas, com vista à recepção provisória ou definitiva das mesmas.

Artigo 15.º

Do Sector de Fiscalização de Obras Públicas

Compete ao Sector de Fiscalização de Obras Públicas:

- a) Fiscalizar a realização de obras por empreitada, garantindo a sua execução de acordo com o contrato de adjudicação;

- b) Fornecer aos empreiteiros planos, desenhos, perfis, mapas de natureza e volume dos trabalhos e demais elementos técnicos indispensáveis para a sua perfeita execução, quando superiormente determinado;
- c) Realizar autos de medição e informá-los;
- d) Efectuar notificações e todas as diligências necessárias e indispensáveis ao bom funcionamento da obra;
- e) Transmitir ao empreiteiro as ordens do dono da obra e fazê-las cumprir;
- f) Praticar os demais actos superiormente determinados ou previstos na lei.

CAPÍTULO V**Da Divisão de Manutenção e Exploração**

Artigo 16.º

Da competência

1 — Compete aos Serviços de Manutenção e Exploração coordenar e fiscalizar a execução das obras e outros trabalhos municipais a levar a efeito em todo o concelho pelos funcionários, agentes e demais pessoal da Câmara quer na rede viária, quer em edificações.

2 — Junto da Divisão de Manutenção e Exploração funcionará um núcleo de apoio administrativo que assegurará o expediente.

Artigo 17.º

Do Sector de Obras Correntes

Compete ao Sector de Obras Correntes efectuar a beneficiação e manutenção de edifícios, caminhos, valetas, muros e outras que sejam determinadas superiormente.

Artigo 18.º

Do Sector de Armazéns, Oficina e Parque Automóvel

Compete ao Sector de Armazéns, Oficina e Parque Automóvel:

1 — Na área de armazéns:

- a) Manter organizado o armazém dos materiais por tipo de artigos;
- b) Garantir a actualização constante das fichas por artigo;
- c) Conferir periodicamente as existências de material;
- d) Satisfazer os pedidos de material dos serviços após autorização;
- e) Conferir os materiais no acto de recepção, com a respectiva requisição.

2 — Na área de oficinas e parque automóvel:

- a) Efectuar os trabalhos de manutenção e reparação de viaturas;
- b) Proceder ao controlo de entradas e saídas de viaturas, bem como da respectiva quilometragem;
- c) Zelar pela segurança das viaturas municipais.

Artigo 19.º

Do Sector de Parques e Jardins

1 — O Sector de Parques e Jardins tem como objectivo garantir a manutenção e o desenvolvimento de espaços verdes no concelho, coordenando o funcionamento das respectivas equipas de manutenção.

2 — Compete ao Sector:

- a) Garantir os trabalhos de conservação e manutenção de parques e jardins ou outros espaços verdes do concelho;
- b) Zelar pela correcta utilização dos espaços verdes por parte do público;
- c) Proceder à arborização e ajardinamento dos espaços públicos.

Artigo 20.º

Do Sector de Águas

1 — O Sector de Águas tem como objectivo a gestão da rede de abastecimento de água do concelho, nomeadamente nos seus aspectos de manutenção, reparação, tratamento e ligações.

2 — Compete ao Sector:

- a) Garantir a exploração das estações de tratamento e elevatórias das redes de água potável;
- b) Fiscalizar e acompanhar a manutenção e reparação de todos os equipamentos eléctricos, mecânicos e electromecânicos das redes de água potável;
- c) Efectuar colheitas de água para análises;
- d) Proceder ao tratamento de água;
- e) Efectuar ligações domiciliárias e cortes de água;
- f) Proceder à montagem, aferição e reparação dos contadores;
- g) Garantir a exploração das redes de água e incêndios;
- h) Executar e ampliar pequenos ramais de rede de água;
- i) Informar todas as reclamações relacionadas com o Sector.

Artigo 21.º

Do Sector de Saneamento, Salubridade e Cemitérios

Compete ao Sector de Saneamento, Salubridade e Cemitérios:

1 — Na área do saneamento:

- a) Efectuar a exploração da rede de águas residuais do concelho, nomeadamente nos seus aspectos de manutenção e reparação;
- b) Garantir a exploração das estações de tratamento e elevatórias das redes de águas residuais;
- c) Fiscalizar e acompanhar a manutenção e reparação de todos os equipamentos eléctricos, mecânicos e electromecânicos das redes de águas residuais;
- d) Garantir a exploração da rede de esgotos e águas pluviais;
- e) Efectuar ligações domiciliárias de esgotos e águas pluviais;
- f) Executar pequenos ramais de esgotos e águas pluviais;
- g) Proceder a reparações na rede de esgotos e águas pluviais;
- h) Informar todas as reclamações relacionadas com o Sector.

2 — Na área de salubridade e cemitérios:

- a) Assegurar a higiene e limpeza do concelho através das mais variadas acções, como fiscalização, divulgação e sensibilização do público;
- b) Proceder à remoção diurna e nocturna do lixo e respectivo transporte para o aterro sanitário;
- c) Proceder à distribuição e substituição periódica de contentores e papeleiras, garantindo a sua manutenção e reparação;
- d) Gerir os cemitérios municipais, assegurando todas as acções necessárias ao seu bom funcionamento.

CAPÍTULO VI

Da Divisão de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural

Artigo 22.º

Da competência

À Divisão de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural compete fomentar, de forma integrada, o desenvolvimento económico, social, cultural, recreativo e desportivo do concelho, bem como gerir as infra-estruturas e serviços existentes ou que venham a existir nestas áreas, de modo a garantir o bem-estar social das populações.

Artigo 23.º

Da Secção de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural

1 — À Secção de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural compete assegurar o expediente de natureza administrativa relacionado com a actividade da Divisão, bem como elaborar os processos de contra-ordenação relativamente a matérias da responsabilidade da Secção.

2 — Esta Secção compreenderá as áreas de mercados e feiras, acção social e educação, desporto, turismo e arqueologia.

3 — Compete, nomeadamente, na área de mercados e feiras:

- a) Propor a criação ou descongestionamento de espaços destinados a mercados e feiras;
- b) Propor as obras e reparações que se considerarem necessárias ao funcionamento dos mercados;
- c) Manter actualizado o registo de ocupação dos lugares nos mercados e elaborar uma relação dos lugares vagos para efeitos da sua concessão;
- d) Garantir o cumprimento das normas e funcionamento dos mercados.

4 — Compete, nomeadamente, na área de acção social:

- a) Colaborar na detecção e resolução dos problemas no que respeita a habitação;
- b) Colaborar na realização de estudos relativos ao fomento da habitação, em cooperação com outras entidades públicas, cooperativas ou privadas;
- c) Definir critérios e elaborar os processos de atribuição de habitações sociais;
- d) Garantir a conservação e condições de habitabilidade das habitações sociais;
- e) Manter organizados os processos individuais e ficheiros relativos a inquilinos da Câmara;
- f) Promover a criação de infra-estruturas e serviços de acção social, como lares, centros de terceira-idade e jardins-de-infância;
- g) Efectuar estudos que detectem as carências sociais da comunidade ou de grupos específicos;
- h) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social.

5 — Compete, nomeadamente, na área da educação:

- a) Executar as acções no âmbito da competência administrativa do Município, no que se refere às escolas;
- b) Promover e apoiar acções de educação de base de adultos;
- c) Estudar e propor os tipos de auxílio a prestar a estabelecimentos particulares de educação e obras de formação educativa existentes na área do Município;
- d) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, bem como assegurar a respectiva gestão.

6 — Compete, nomeadamente, na área da cultura:

- a) Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações;
- b) Superintender na gestão das bibliotecas existentes;
- c) Estudar e propor a construção ou aproveitamento de imóveis para serviço de museus, bibliotecas ou arquivo histórico do Município, bem como superintender na sua gestão;
- d) Apoiar as associações e grupos que localmente se proponham executar acções de índole cultural;
- e) Fomentar e divulgar a cultura tradicional do Município, designadamente o teatro, actividades artesanais e música popular;
- f) Promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura popular tradicional.

7 — Compete, nomeadamente, na área do desporto:

- a) Fomentar a construção de instalações e a aquisição de equipamento para a prática desportiva e recreativa;
- b) Propor acções de ocupação de tempos livres da população;
- c) Cooperar com as colectividades desportivas e recreativas do concelho, na realização de acções concretas;
- d) Gerir as instalações e infra-estruturas existentes.

8 — Compete, nomeadamente, na área de turismo e arqueologia:

- a) Promover o aproveitamento e valorização das riquezas artísticas, arqueológicas e etnográficas do concelho, bem como as suas belezas naturais, grutas e demais equipamento turístico;
- b) Apoiar a valorização de atractivos naturais, procurando-os, animando-os, tornando-os vivos e acessíveis, de modo a integrá-los na oferta turística;
- c) Incentivar a implementação de parques de campismo, como forma de turismo cultural, desportivo e de ocupação de tempos livres;
- d) Elaborar o inventário gastronómico do concelho;
- e) Organizar e manter actualizado o inventário da produção de artesanato, bem como dos respectivos artesanatos concelhios;
- f) Executar estudos relacionados com as riquezas arqueológicas do concelho e garantir a sua preservação.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 24.º

Da mobilidade dos recursos humanos

1 — A afectação dos recursos humanos aos diversos serviços será determinada pelo presidente da Câmara ou seu substituto legal.

2 — A distribuição e afectação dos recursos humanos dentro de cada unidade orgânica é da competência da respectiva chefia.

3 — As competências atribuídas a cada unidade orgânica, secção, serviço ou sector não podem, em caso algum, constituir fundamento para o não cumprimento do dever da obediência e não prejudica a atribuição aos funcionários e agentes de tarefas de complexidade e responsabilidade equiparáveis, não expressamente mencionadas.

Artigo 25.º

Da implementação dos órgãos e serviços

Os órgãos e serviços previstos no presente regulamento serão instalados e implementados de acordo com as necessidades do Município.

Artigo 26.º

Da alteração de competência

As competências dos diversos serviços municipais, previstas no presente Regulamento, poderão ser alteradas por deliberação da Câmara, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 27.º

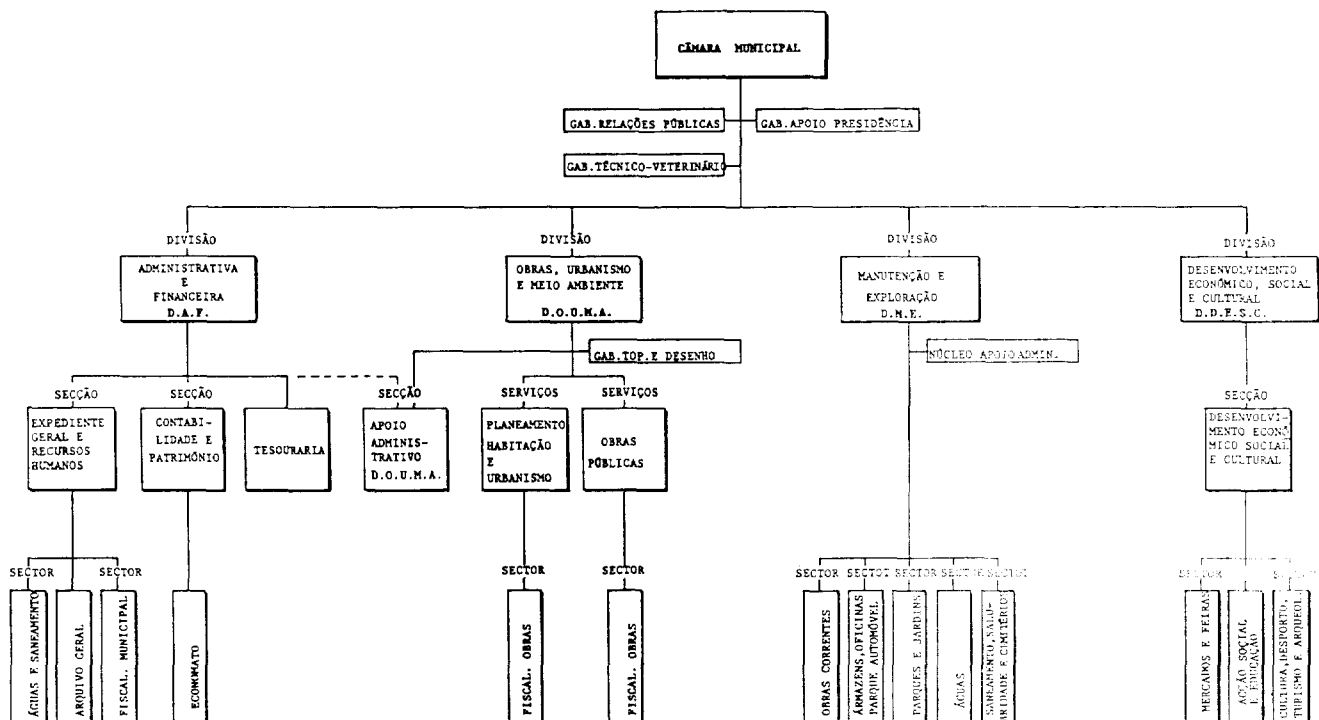
Da gestão por projectos

Quando a Câmara Municipal entender que determinadas acções e ou competências não estão ou não possam ser eficazmente alcançadas ou desempenhadas pelos serviços municipais, poderá determinar a constituição de comissões ou equipas de projecto, para o seu desempenho.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.



Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaes								Lugares			Observaões
			1	2	3	4	5	6	7	8	Preenchidos	Vagos	Total	
Dirigente	—	Chefe de divisoão em comissao de servico	—	—	—	—	—	—	—	—	2	2	4	
Chefia	—	Chefe de secção	300	310	330	350	—	—	—	—	2	2	4	
Técnico superior	Arquitecto	Assessor principal	700	720	760	820	—	—	—	—	—	2	2	(a)
		Assessor	600	620	650	680	720	—	—	—				
		Principal	500	520	550	580	610	640	—	—				
		De 1.ª classe	440	450	465	485	510	535	—	—				
		De 2.ª classe	380	390	405	425	445	—	—	—				
		Estagiário	300	—	—	—	—	—	—	—				
	Engenheiro	Assessor principal	700	720	760	820	—	—	—	—	—	—	1	(a)
		Assessor	600	620	650	680	720	—	—	—				
		Principal	500	520	550	580	610	640	—	—				
		De 1.ª classe	440	450	465	485	510	535	—	—				
		De 2.ª classe	380	390	405	425	445	—	—	—				
		Estagiário	300	—	—	—	—	—	—	—				
	Médico veterinário	Assessor principal	700	720	760	820	—	—	—	—	1	—	1	(a)
		Assessor	600	620	650	680	720	—	—	—				
		Principal	500	520	550	580	610	640	—	—				
		De 1.ª classe	440	450	465	485	510	535	—	—				
		De 2.ª classe	380	390	405	425	445	—	—	—				
		Estagiário	300	—	—	—	—	—	—	—				
Técnico	Técnico superior	Assessor principal	700	720	760	820	—	—	—	—	1	1	2	(a)
		Assessor	600	620	650	680	720	—	—	—				
		Principal	500	520	550	580	610	640	—	—				
		De 1.ª classe	440	450	465	485	510	535	—	—				
		De 2.ª classe	380	390	405	425	445	—	—	—				
		Estagiário	300	—	—	—	—	—	—	—				
	Engenheiro	Especialista principal	500	520	550	580	615	—	—	—	—	1	2	(a)
		Especialista	440	450	465	485	510	—	—	—				
		Principal	380	390	405	425	445	465	—	—				
		De 1.ª classe	320	330	345	365	385	405	—	—				
		De 2.ª classe	265	275	285	295	320	—	—	—				
		Estagiário	205	—	—	—	—	—	—	—				
Técnico-profissional (nível 4)	Desenhador especialista	Especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	350	—	—	—	1	—	1	(a) (b)
		Especialista	270	280	290	300	310	—	—	—				
		Principal	235	245	255	265	275	290	—	—				
		De 1.ª classe	205	215	225	235	245	260	—	—				
		De 2.ª classe	190	200	210	225	235	—	—	—				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Lugares			Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8	Preenchidos	Vagos	Total	
Técnico-profissional (nível 4)	Topógrafo	Especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	350	—	—	—	1	—	1	(a)
		Especialista	270	280	290	300	310	—	—	—				
		Principal	235	245	255	265	275	290	—	—				
		De 1.ª classe	205	215	225	235	245	260	—	—				
		De 2.ª classe	190	200	210	225	235	—	—	—				
	Técnico-adjunto de construção civil	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	350	—	—	—	1	—	1	(a)
		Técnico-adjunto especialista	270	280	290	300	310	—	—	—				
		Técnico-adjunto principal	235	245	255	265	275	290	—	—				
		Técnico-adjunto de 1.ª classe	205	215	225	235	245	260	—	—				
		Técnico-adjunto de 2.ª classe	190	200	210	225	235	—	—	—				
	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	350	—	—	—	1	—	1	(a)
		Técnico-adjunto especialista	270	280	290	300	310	—	—	—				
		Técnico-adjunto principal	235	245	255	265	275	290	—	—				
		Técnico-adjunto de 1.ª classe	205	215	225	235	245	260	—	—				
		Técnico-adjunto de 2.ª classe	190	200	210	225	235	—	—	—				
Auxiliar	Motorista de ligeiros	—	125	135	145	160	175	190	205	220	1	—	1	(b)
	Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras	Operador de estação elevatória	125	135	145	155	165	175	190	205	1	1	2	
	Fiel de armazém ou mercados/feiras	—	125	135	150	165	180	195	210	225	2	—	2	
	Auxiliar de serviços gerais	—	110	120	130	140	155	170	185	200	6	1	7	
	Cantoneiro de limpeza	—	120	130	140	150	165	180	195	210	5	2	7	
	Coveiro	—	120	130	140	150	165	180	195	210	1	1	2	
	Telefonista	—	115	125	135	150	165	180	195	210	1	—	1	
	Fiscal de obras	—	135	145	160	175	190	205	220	235	—	1	1	
	Auxiliar administrativo	—	110	120	130	140	155	170	185	200	1	—	1	
	—	Encarregado de parques de máquinas, parques de viaturas e automóveis de transportes	225	230	245	—	—	—	—	—	—	1	1	
Operário qualificado	—	Canalizador principal	180	185	190	200	210	225	—	—	2	—	3	(a)
	—	Canalizador	125	135	145	155	165	180	195	210	1	—	—	
	—	Calceteiro principal	180	185	190	200	210	225	—	—	—	1	1	(a)
	—	Calceteiro	125	135	145	155	165	180	195	210				
	—	Carpinteiro de limpos principal	180	185	190	200	210	225	—	—	1	1	2	(a)
	—	Carpinteiro de limpos	125	135	145	155	165	180	195	210				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Lugares			Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8	Preenchidos	Vagos	Total	
Operário qualificado	—	Mecânico principal	180	185	190	200	210	225	—	—	—	—	1	(a)
		Mecânico	125	135	145	155	165	180	195	210	1	—	—	
	—	Electricista principal	180	185	190	200	210	225	—	—	—	—	1	(a)
		Electricista	125	135	145	155	165	185	190	205	—	1	—	
	—	Pedreiro principal	180	185	190	200	210	225	—	—	2	1	3	(a)
		Pedreiro	125	135	145	155	165	180	195	210	—	—	—	
	—	Pintor principal	180	185	190	200	210	225	—	—	—	1	1	(a)
		Pintor	125	135	145	155	165	180	195	210	—	—	—	
	—	Serralheiro principal	180	185	190	200	210	225	—	—	—	—	1	(a)
		Serralheiro	125	135	145	155	165	180	195	210	1	—	—	
Operário semiquualificado	—	Jardineiro principal	155	160	175	190	205	220	—	—	—	—	4	(a)
		Jardineiro	120	130	140	150	160	175	190	205	4	—	—	
Operário não qualificado	—	Capataz	200	205	210	215	—	—	—	—	1	—	1	
	—	Cabouqueiro	115	125	135	145	155	170	185	200	3	3	6	
		Cantoneiro de vias municipais	115	125	135	145	155	170	185	200	5	4	9	

(a) Dotação global.

(b) A extinguir quando vagar.

(c) Um lugar a extinguir quando vagar.

RESUMO

Grupo de pessoal	Lugares		
	Preenchidos	Vagos	Total
Pessoal dirigente (a)	2	2	4
Pessoal de chefia	2	2	4
Pessoal técnico superior	3	3	6
Pessoal técnico	1	1	2
Pessoal técnico-profissional (nível 4)	3	1	4
Pessoal técnico-profissional (nível 3)	1	2	3
Fiscal municipal	2	—	2
Pessoal administrativo	16	8	24
Pessoal auxiliar	27	7	34
Operário qualificado	8	5	13
Operário semiquualificado	4	—	4
Operário não qualificado	10	6	16
Total	79	37	116

(a) A prover em comissão de serviço.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO BRANCO

Aviso. — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do art. 11.º do Dec.-Lei 116/84, de 6-4, com a redacção que lhe foi dada pela Lei 44/85, de 13-9, faz-se pública a memória justificativa e descritiva da reestruturação do quadro de pessoal, o novo regulamento interno e organograma destes Serviços Municipalizados, aprovados em reunião do conselho de administração e da Câmara Municipal, respectivamente em 21-8 e 13-11-92, e pela Assembleia Municipal de Castelo Branco, em reunião ordinária de 7-12-92.

16-12-92. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, *José Duarte Pereira Pinto de Azevedo*.

Memória justificativa e descritiva

A presente memória refere-se ao projecto de alteração/adaptação à realidade do funcionamento dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento, do seu regulamento interno que define as competências e funções dos órgãos que o compõem, do seu organograma que define as dependências hierárquicas e do quadro de pessoal que estabelece o número e composição dos seus funcionários.

Esta alteração/adaptação justifica-se por dois motivos:

- 1.º Adaptação à realidade funcional dos SMAS;
- 2.º Diminuição dos lugares disponíveis no quadro para expansão futura a longo prazo, essencialmente nas carreiras de pessoal operário, dada a nova filosofia de gestão adoptada pelo conselho de administração e que consiste na concessão de serviços a prestadores de serviços sempre que possível, no sentido de dotar o órgão de uma maior funcionalidade e eficácia.

Fundamentalmente, as alterações em relação à realidade funcional dos SMAS são as seguintes:

- 1.ª Extinção da Divisão de Contabilidade e Património por se considerar não se justificar a sua existência, visto coarctar a possibilidade do director de Serviços Administrativos e Financeiros actuar directamente em áreas que justificam a sua acção directa, tais como a contabilidade geral, contabilidade orçamental e tesouraria;
- 2.ª Reestruturação da Repartição Comercial, com a fusão de dois Sectores (Leitura/Cobrança e Controlo de Ficheiros) num único Sector denominado «Facturação de Água», no sentido da racionalização dos meios humanos disponíveis;
- 3.ª Reestruturação da Divisão de Exploração de Água e Saneamento de modo a adaptá-la à realidade funcional dos SMAS, transformando os seis Sectores e cinco Subsectores em apenas quatro Sectores, denominados «Controlo de Qualidade», «Adução, Elevação, Distribuição de Água e Colecta de Saneamento», «Contadores» e «Operação de Ramais de Água e Saneamento».

Em relação à diminuição dos lugares disponíveis temos:

- 1 lugar de chefe de divisão;
- + 1 lugar de chefe de secção;
- 1 lugar de chefe de secção a extinguir quando vagar;
- 2 lugares de técnico auxiliar;
- 1 lugar de oficial principal;
- 1 lugar de primeiro-oficial;
- 1 lugar de segundo-oficial;
- + 3 lugares de terceiro-oficial;
- 2 lugares de escriturário-dactilógrafo;
- 1 lugar de escriturário-dactilógrafo, a extinguir quando vagar;
- 3 lugares de leitor-cobrador;
- 1 lugar de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais;

- 1 lugar de motorista de pesados;
- 2 lugares de auxiliar de serviços administrativos;
- + 1 lugar de limpa-colectores;
- + 14 lugares de auxiliar de serviços gerais;
- 11 lugares de servente;
- 3 lugares de servente, a extinguir quando vagarem;
- 1 lugar de canalizador principal;
- 21 lugares de canalizador;
- 1 lugar de de serralheiro;
- + 1 lugar de electricista.

Regulamento Interno dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Castelo Branco

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Os Serviços Municipalizados de Castelo Branco (SMCB) são geridos por um conselho de administração (CA), nomeado nos termos da lei, sendo a orientação técnica e administrativa confiada pelo CA a um director-delegado, em tudo o que não for de sua competência reservada.

Artigo 2.º

Subordinados à orientação do director-delegado, os SMCB compreendem os seguintes departamentos:

- 1 — Órgãos auxiliares do director-delegado:
 - 1.1 — Secretaria-Geral;
 - 1.2 — Comissão de Planeamento, Coordenação e Organização.
- 2 — Direcção dos Serviços Administrativos e Financeiros.
- 3 — Direcção dos Serviços Técnicos de Águas e Saneamento.

Artigo 3.º

Considera-se integrado neste regulamento o mapa da estrutura geral (mapa I), o quadro de pessoal (mapa II) e o organograma que seguem anexos.

SECÇÃO I

Direcção-Geral e órgãos auxiliares

Artigo 4.º

1 — O director-delegado (DD) é o responsável perante o CA por tudo o que diga respeito à disciplina e ao regular funcionamento dos serviços, competindo-lhe, em especial:

- a) Dirigir superiormente todos os serviços, superintender nos actos neles praticados e no pessoal a eles afecto;
- b) Assistir às reuniões do CA para efeitos de informação e consulta;
- c) Submeter ao CA, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependem de sua resolução;
- d) Estudar os assuntos de que seja encarregado pelo CA e propor soluções adequadas;
- e) Propor ao CA todas as medidas, modificações e inovações que julgar oportunas com vista a melhorar a rentabilidade, eficiência e equilíbrio financeiro dos SMCB;
- f) Fornecer ao CA, anualmente e na época própria, os projectos dos orçamentos e do plano de actividades;
- g) Apresentar anualmente ao CA a conta de gerência, o relatório, inventário, balanço e contas dos SMAS;

- h) Apresentar ao CA os balancetes de exploração e de tesouraria e as relações dos encargos assumidos e dos pagamentos efectuados desde a sua última reunião;
- i) Promover a execução das deliberações do CA;
- j) Adquirir os materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento dos SMAS;
- k) Assinar as autorizações de pagamento referentes aos encargos assumidos e cujo valor seja igual ou inferior a um montante todos os anos definido pelo CA, ou de valor superior tratando-se de pagamentos de vencimentos e salários e, nos restantes casos, após apreciação do CA nos termos da alínea h) deste artigo;
- l) Movimentar, em conjunto com o tesoureiro, os fundos depositados em instituições bancárias, podendo, para este efeito, ser substituído pelo director de serviços que tenha sido escolhido para o substituir, nos termos do n.º 2 deste artigo;
- m) Despachar a correspondência diária;
- n) Assinar a correspondência dos SMAS;
- o) Propor ao CA promoções, prémios ou sanções disciplinares ao pessoal, estas sempre acompanhadas dos respectivos processos;
- p) Deferir licenças para férias e por doença do pessoal e justificar ou injustificar faltas;
- q) Instaurar processos disciplinares e suspender pessoal preventivamente;
- r) Propor ao CA a deslocação ou transferências do pessoal;
- s) Recrutar o pessoal operário do quadro ou eventual, de acordo com a lei;
- t) Convocar e presidir às reuniões da comissão de planeamento, coordenação e organização;
- u) Coordenar os relatórios de actividade anual dos diversos departamentos, a fim de apresentar ao CA o relatório anual detalhado da actividade dos SMAS.

2 — Nas suas faltas ou impedimentos o DD será substituído por um dos directores de serviço escolhido pela CA, sob proposta daquele.

Artigo 5.º

1 — Junto da Direcção-Geral funciona a Secção de Secretaria-Geral destinada a assegurar a ligação burocrática entre os SMAS e outras entidades, e entre os vários departamentos entre si, competindo-lhe, em especial:

- a) Expediente geral, dactilografia e arquivo geral;
- b) Recepção, expediente e registo de toda a correspondência dos SMCB;
- c) Económico e biblioteca;
- d) Sector de pessoal destinado a todos os trabalhos burocráticos de gestão do pessoal, nomeadamente concursos, admissões, promoções, cadastro, processos disciplinares, abono de família, acidentes de trabalho, elaboração de folhas de remunerações e impostos sobre estas, centralização dos elementos de ponto e as estatísticas referentes a pessoal;
- e) Relações com instituições e organismos oficiais;
- f) Coordenação de estatística;
- g) Limpeza e segurança das instalações da sede dos SMAS;
- h) Operar e manter o serviço de comunicações telefónicas e radioeléctricas.

2 — A correspondência será todos os dias apresentada pelo responsável de Secretaria-Geral ao DD para despacho e encaminhamento.

Artigo 6.º

1 — Com o fim de estudo e consulta sobre os problemas que interessam no conjunto aos vários departamentos dos SMCB, haverá uma comissão de

planeamento, coordenação e organização especialmente encarregada de fornecer pareceres e estudos sobre:

- a) Coordenação dos vários departamentos;
- b) Organização, quadro do pessoal, avaliação de funções e produtividade geral;
- c) Prevenção de acidentes e doenças profissionais;
- d) Bem-estar e valorização do pessoal.

2 — A comissão é constituída pelo director-delegado, que presidirá, pelos directores de serviço e pelos chefes de divisão.

3 — A comissão funcionará sempre que necessário para cumprimento do estabelecido no n.º 1 deste artigo, quando convocada pelo director-delegado, sendo as conclusões a que chegar, passadas a escrito.

SECÇÃO II

Direcção dos Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF)

Artigo 7.º

A DSAF, sob coordenação e responsabilidade do respectivo director, tem por missão assegurar a movimentação de fundos monetários e o controlo de receitas e despesas, a guarda de valores, a contabilidade orçamental, patrimonial e analítica, a facturação de consumos e serviços, o aprovisionamento, armazenagem e fornecimento de materiais, os estudos de mercado, estatística geral, o cumprimento das disposições fiscais e as relações com o público, dividindo-se em:

- 1 — Sector de Contabilidade.
- 2 — Secção de Controlo Orçamental.
- 3 — Tesouraria.
- 2 — Repartição Comercial:
- 2.1 — Sector de Atendimento de Consumidores e Utilizadores;
- 2.2 — Sector de Facturação de Água.
- 3 — Sector de Aprovisionamento (Armazém).

Artigo 8.º

Ao director de serviços compete, na generalidade, a orientação de toda a actividade da DSAF:

- a) Informar, estudar e propor à DG as actuações julgadas necessárias ao aumento da produtividade e rentabilidade dos serviços a cargo e ao desenvolvimento e melhoria do nível de serviço prestado;
- b) Executar e fazer executar as deliberações e ordens superiores, os regulamentos e as leis;
- c) Fiscalizar, coordenar e superintender no funcionamento dos serviços a seu cargo;
- d) Atender as entidades oficiais, sob os aspectos administrativos e financeiros;
- e) Colaborar com os restantes departamentos dos SMCB na resolução de problemas e trabalhos comuns com as determinações da DG;
- f) Velar pela conservação do património dos SMCB afecto;
- g) Velar pela execução orçamental, visar os documentos de receita e subscrever as autorizações de pagamento;
- h) Fiscalizar as responsabilidades do tesoureiro, do chefe de Repartição Comercial e do chefe de armazém quanto a valores à guarda respectiva;
- i) Organizar as contas de gerência e os orçamentos;
- j) Apresentar à DG os elementos contabilísticos de controlo de gestão, mensais e anuais;
- k) Apresentar à DG o relatório anual detalhado da actividade da DSAF;
- l) Velar pela assiduidade do pessoal e pelo encerramento do livro de ponto de pessoal afecto à sua direcção e à Direcção-Geral.

2 — À Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros compete, em especial, a manutenção regular das operações de escrita orçamental, patrimonial, analítica e de controlo de gestão indispensáveis ao regular funcionamento da área económica e financeira dos SMCB, o controlo do movimento de fundos da tesouraria e de documentos de receita a cobrar, proceder a todos os trabalhos de ordem burocrática que envolvam despesa e receita, excluídos destes últimos aqueles que estejam atribuídos a outros departamentos, a organizar estatísticas económicas e financeiras e a velar pelo cumprimento das leis fiscais, dividindo-se em:

- a) Sector de Contabilidade, destinado a garantir operações de escrita contabilística analítica, patrimonial e de controlo de gestão;
- b) Secção de Controlo Orçamental, destinada a garantir operações de escrita de controlo de gestão indispensáveis à marcha económica e financeira dos serviços;
- c) Secção de Tesouraria, destinada ao controlo do provimento de fundos de tesouraria, nomeadamente arrecadação de receitas, guarda de valores monetários, movimentação de fundos em instituições bancárias e pagamento de despesas:

- 1) O tesoureiro procederá diariamente ao depósito de valores monetários em nome dos SMCB nas instituições bancárias que forem determinadas pela DG;
- 2) O produto da cobrança domiciliária, independentemente da prestação final de contas pelos cobradores, deverá ir dando entrada diária na tesouraria ou nas instituições bancárias determinadas pela DG.

3 — Nas faltas, impedimentos ou vacatura do cargo, o director de serviços será substituído pelo chefe de repartição ou, na sua ausência, pelo chefe de secção mais graduado.

Artigo 9.º

À Repartição Comercial, sob a responsabilidade do respectivo chefe, compete o atendimento de consumidores e utilizadores, a leitura dos aparelhos de medida instalados, a facturação de consumos de serviços, a emissão de tarifas ou receitas periódicas e a cobrança domiciliária dividindo-se em:

- a) Sector de Atendimento de Consumidores e Utilizadores destinado às relações directas com estes, à recepção e expediente de requisições de fornecimentos e serviços e à elaboração dos contratos respectivos, à determinação e expediente de devolução de depósitos de garantia e à aceitação e encaminhamento de reclamações;
- b) Sector de Facturação de Água destinado à facturação de consumos de água e utilização de esgotos e à facturação de fornecimentos e serviços e à manutenção do cadastro respectivo de consumidores e utilizadores, fiadores e instalações de colocação de aparelhos de medida, e também à leitura de aparelhos de medida, à cobrança domiciliária de consumos de água e de utilização de esgotos e ao controlo das instalações de colocação de aparelhos de medida.

Artigo 10.º

O Sector de Aprovisionamento é destinado à aquisição de materiais e serviços, armazenagem e gestão de stocks e aviação das requisições de materiais necessários aos diversos departamentos dos SMCB, de acordo com as normas emanadas pela DG.

SECÇÃO III

Direcção dos Serviços Técnicos de Águas e Saneamento

Artigo 11.º

A DSTAS, sob a coordenação e responsabilidade do respectivo director, tem por missão, na generalidade, a captação, elevação, reserva, transporte e

distribuição de água, a recolha, tratamento e destino final de águas residuais e o estudo, desenvolvimento e construção das infra-estruturas próprias dessas actividades, dividindo-se em:

- 1 — Órgãos auxiliares, designadamente secretariado.
- 2 — Divisão de Estudo e Desenvolvimento:
 - 2.1 — Sector de Planeamento;
 - 2.2 — Sector de Empreitadas;
 - 2.3 — Sector de Apreciação e Fiscalização de Projectos e Obras Particulares.
- 3 — Divisão de Exploração de Água e Saneamento:
 - 3.1 — Sector de Adução, Elevação e Distribuição de Água e Colecta de Saneamento;
 - 3.2 — Operação e ramais de água e saneamento;
 - 3.3 — Sector de Contadores;
 - 3.4 — Sector de Controlo de Qualidade.

Artigo 12.º

1 — Ao director de serviços compete, na generalidade, a orientação de toda a actividade da DSTAS e, em especial:

- a) Informar, estudar, projectar e propor à DG as actuações e obras julgadas necessárias ao aumento da produtividade e rentabilidade dos serviços a seu cargo e ao desenvolvimento, extensão e melhoria do serviço prestado ao público;
- b) Executar e fazer executar as deliberações e ordens superiores, os regulamentos e as leis;
- c) Fiscalizar, coordenar e superintender no funcionamento dos serviços a seu cargo;
- d) Atender as entidades técnicas e de fiscalização do Governo;
- e) Colaborar com os restantes departamentos dos SMCB e da Câmara Municipal na resolução de problemas e trabalhos comuns, de acordo com as determinações da DG;
- f) Fazer executar as normas de ordem administrativa relativas à DSTAS;
- g) Velar pela conservação do património dos SMCB afecto;
- h) Apresentar à DG o relatório anual detalhado das actividades dos serviços a seu cargo;
- i) Velar pela assiduidade do pessoal e pelo encerramento do livro de ponto do pessoal afecto à sua direcção.

2 — O director de serviços é o engenheiro civil responsável pelas obras de construção civil da DSTAS, nos termos da lei.

3 — Nas faltas, impedimentos ou vacatura do cargo, o director de serviços será substituído pelo chefe de divisão da DSTAS mais graduado ou, em igualdade de graduação, pelo mais antigo na categoria.

Artigo 13.º

1 — Junto do director de serviços funciona um órgão auxiliar, o secretariado.

2 — Ao secretariado compete assegurar o apoio burocrático e administrativo indispensável, dactilografia geral, arquivo, estatística, transmissão de informação e ordens de serviço e controlo do ponto de pessoal afecto à direcção.

Artigo 14.º

1 — A Divisão de Estudo e Desenvolvimento (DVED), sob a responsabilidade do respectivo chefe, compreende os seguintes sectores:

- a) Sector de Planeamento;
- b) Sector de Empreitadas;
- c) Sector de Apreciação e Fiscalização de Projectos e Obras Particulares.

2 — O Sector de Planeamento tem por função a elaboração de estudos, de planos globais e sua programação e de projectos, a execução de trabalhos de desenho e topografia, a manutenção actualizada de cartas e mapas, o desenvolvimento de tecnologia do sector e a normalização do procedimento e de materiais, a modulação e optimização do serviço, o cadastro do património, os estudos demográficos necessários e a concepção de regulamentos de distribuição e utilização de serviços.

3 — Ao sector de empreitadas competem todos os trabalhos de lançamento e apreciação de concursos para adjudicação de obras, o acompanhamento e fiscalização da sua execução, a elaboração dos autos de medição, os autos de pagamento e de recepção e as contas-correntes das obras.

4 — O Sector de Apreciação e Fiscalização de Projectos e Obras Particulares tem por missão a apreciação e aprovação de projectos particulares, a elaboração de orçamentos, fiscalização de obras particulares e redes internas dos edifícios e a apreciação dos projectos industriais e seus condicionantes.

Artigo 15.º

1 — A Divisão de Exploração de Água e Saneamento, sob a responsabilidade do respectivo chefe, divide-se em:

- a) Sector de Adução, Elevação e Distribuição de Água e Colecta de Saneamento;
- b) Sector de Operação e Ramais de Água e Saneamento;
- c) Sector de Contadores;
- d) Sector de Controlo de Qualidade.

2 — Ao Sector de Adução, Elevação e Distribuição de Água e Colecta de Saneamento competem todos os trabalhos de adução, elevação, reserva e distribuição de água, bem como a condução dos sistemas de saneamento (redes, estações elevatórias e emissários) e a manutenção funcional dos sistemas, das instalações e dos equipamentos adstritos.

A execução de todas as obras de administração directa, quer de água quer de saneamento, compete também a este Sector.

3 — Ao Sector de Operação e Ramais de Água e Saneamento compete a construção, renovação e modificação de ramais de água e saneamento.

4 — Ao Sector de Contadores compete colocar, reparar e aferir contadores, bem como interromper fornecimentos. A aferição e reparação de contadores será efectuada pelo laboratório de contadores dentro das suas possibilidades técnicas, o qual promoverá ainda o cadastro dos contadores instalados.

5 — O Sector de Controlo de Qualidade tem como finalidade quer o tratamento de água potável, quer o tratamento de águas residuais, bem como o controlo sanitário da qualidade e eficácia dos tratamentos realizados e da qualidade da água nas redes de distribuição, competindo-lhe, ainda, a manutenção das instalações.

CAPÍTULO II

Direcção e chefias

Artigo 16.º

Considera-se pessoal dirigente o director-delegado, os directores de serviço e os chefes de divisão, obedecendo o preenchimento dos respectivos cargos às disposições legais, sendo o seu recrutamento feito preferencialmente dentro dos quadros dos SMAS.

Artigo 17.º

1 — As chefias dos Sectores de Planeamento e de Empreitadas serão exercidas por engenheiros.

2 — A condução dos órgãos em que se subdividem os diversos sectores será da responsabilidade do funcionário que exerce a chefia de cada um deles, sendo coadjuvado pelo funcionário de maior qualificação que aí estiver colocado.

Artigo 18.º

A Tesouraria será chefiada por um tesoureiro, que, nas suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo oficial de maior graduação ou, em igualdade de graduação, pelo mais antigo na categoria.

Artigo 19.º

As chefias da Secretaria-Geral, da Secção de Controlo Orçamental e da Secção de Tesouraria serão confiadas a chefes de secção, bem como a Secção Comercial enquanto esta não for extinta. A chefia da Repartição Comercial será entregue a um chefe de repartição.

Artigo 20.º

O Armazém será confiado a um chefe de armazém.

Artigo 21.º

A chefia directa do pessoal operário será exercida por encarregados-gerais e mestres, de acordo com os efectivos, as suas qualificações e os respectivos postos de trabalho.

CAPÍTULO III

Quadros

Artigo 22.º

1 — Os grupos de pessoal, carreiras, categorias, número de lugares, escalões e índices de vencimentos são os que constam do quadro anexo (mapa II).

2 — O número de ajudantes e aprendizes será determinado pelo conselho de administração, sob proposta do director-delegado, de acordo com as perspectivas de evolução futura do pessoal e as necessidades de serviço.

3 — Poderá ainda, sob proposta do director-delegado, ser admitido pessoal contratado a termo certo para cobrir necessidades transitórias de mão-de-obra, bem como pessoal em regime de tarefa, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 23.º

1 — Todo o pessoal com responsabilidades sobre meios monetários ou outros valores, nomeadamente tesoureiro, cobradores e chefe de armazém, prestará cauções de montante a determinar pelo conselho de administração ao abrigo da lei.

2 — Todo o pessoal que efectue permanentemente cobranças receberá abono para falhas, nos montantes e condições estabelecidos por lei.

Artigo 24.º

1 — O conselho de administração, sob proposta do director-delegado, determinará as tarefas que deverão ser cobertas por trabalho em regime de turnos, com as compensações determinadas por lei.

2 — Os turnos existirão sempre que seja necessário assegurar tarefas sete dias por semana, e poderão ser de dois tipos:

- a) Cobrir 24 horas por dia;
- b) Cobrir 16 horas por dia.

Artigo 25.º

1 — Com o objectivo de avaliação profissional, valorização individual, promoção e progressão nas carreiras e diagnóstico de situações de trabalho, deverá efectuar-se, anualmente, uma classificação geral de serviço de acordo com a lei.

2 — Sempre que possível deverão ser desenvolvidos esforços no sentido da valorização profissional do pessoal dos serviços, quer promovendo cursos próprios, quer facultando a inscrição em cursos específicos de duração curta promovidos por outras entidades.

Artigo 26.º

Os concursos de promoção nas categorias de acesso vertical deverão ser efectuados tendo em atenção os interesses e valorização do pessoal, dentro das possibilidades oferecidas pelo quadro e pela lei.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais

Artigo 27.º

Aplicar-se-ão ao pessoal dos SMCB as normas de carácter geral que estiverem aprovadas oficialmente para os funcionários da administração local.

Artigo 28.º

As dúvidas resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo CA, sob parecer do director-delegado.

Artigo 29.º

O preenchimento das vagas decorrentes da aplicação deste Regulamento será feito progressivamente por decisão do CA, sob parecer do director-delegado, e depois de cumprido o estabelecido no artigo 6.º, com a salvaguarda de direitos adquiridos.

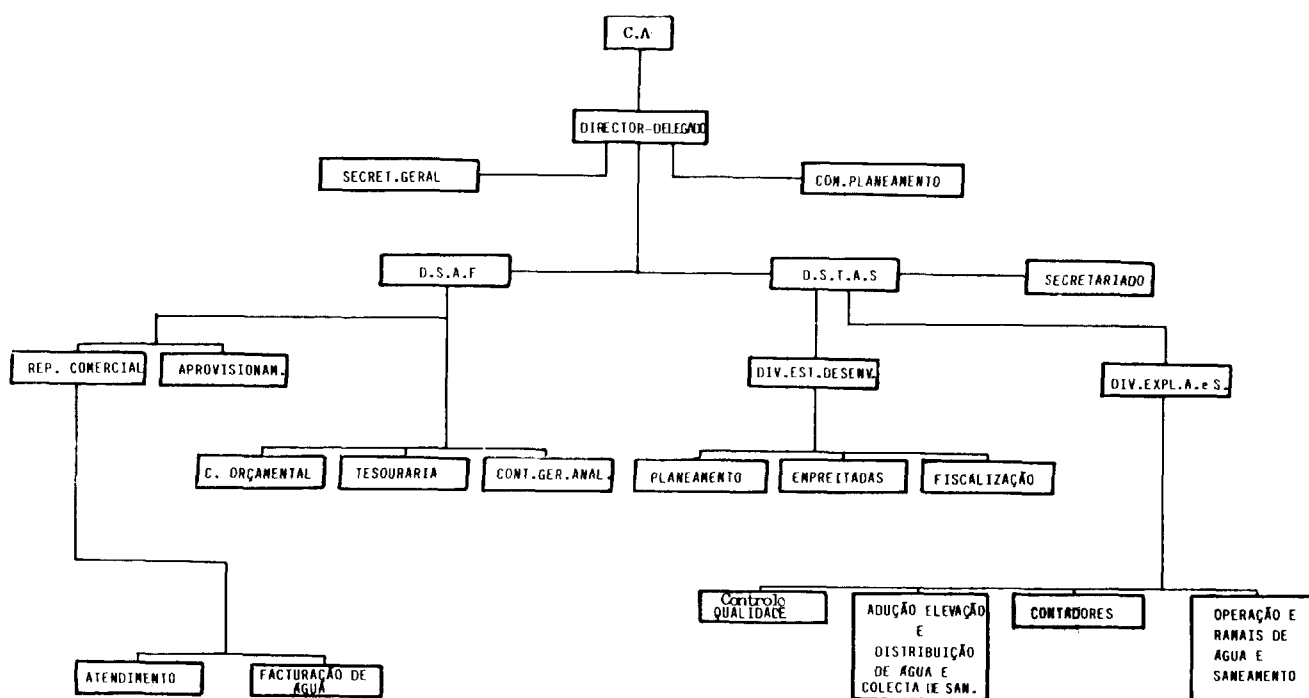
Artigo 30.º

Este Regulamento poderá ser revisto periodicamente por decisão do CA, para o adaptar à dinâmica dos SMCB, ou sempre que a lei altere ou contrarie as suas disposições.

MAPA I

Estrutura geral

- 1 — Conselho de administração.
- 2 — Direcção-Geral:
 - 2.1 — Director-delegado;
 - 2.2 — Secretaria-Geral;
 - 2.3 — Comissão de Planeamento, Coordenação e Organização.
- 3 — Direcção dos Serviços Administrativos e Financeiros:
 - 3.1 — Sector de Contabilidade;
 - 3.2 — Secção de Controlo Orçamental;
 - 3.3 — Tesouraria;
 - 3.4 — Repartição Comercial:
 - 3.4.1 — Sector de Atendimento de Consumidores e Utilizadores;
 - 3.4.2 — Sector de Facturação de Água;
 - 3.5 — Sector de Aprovisionamento.
- 4 — Direcção dos Serviços Técnicos de Águas e Saneamento:
 - 4.1 — Secretariado;
 - 4.2 — Divisão de Estudo e Desenvolvimento:
 - 4.2.1 — Sector de Planeamento;
 - 4.2.2 — Sector de Empreitadas;
 - 4.2.3 — Sector de Apreciação e Fiscalização de Projectos e Obras Particulares;
 - 4.3 — Divisão de Exploração de Água e Saneamento:
 - 4.3.1 — Sector de Adução, Elevação e Distribuição de Água e Colecta de Saneamento;
 - 4.3.2 — Operação e Ramais de Água e Saneamento;
 - 4.3.3 — Sector de Contadores;
 - 4.3.4 — Sector de Controlo de Qualidade.



Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaes								Lugares existentes no quadro		Lugares		Lugares com que fica o quadro		Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total	Vagos	
1.º Dirigente e chefia	—	Director-delegado (*)	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	1	—	(*) Comissão de serviço. (**) A extinguir quando vagar.
		Director de Serv. de Água e San. (*) ..	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	1	—	
		Director de S. A. Finan. (*)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	1	1	
		Chefe de Divisão (*)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	—	1	2	2	
		Chefe de Repartição	440	450	465	485	510	535	—	—	—	1	—	—	1	1	
		Chefe de Secção (**)	300	310	330	350	—	—	—	—	3	—	1	—	4	1	
2.º Técnico superior	Engenheiro	Assessor principal	700	720	760	820	—	—	—	—	2	4	—	—	6	4	Dotação global.
		Assessor	600	620	650	680	720	—	—	—							
		Principal	500	520	550	580	610	640	—	—							
		De 1.ª classe	440	450	465	485	510	535	—	—							
		De 2.ª classe	380	390	405	425	445	—	—	—							
		Estagiário	300	—	—	—	—	—	—	—							
	Economista ou gestor de empresas	Assessor principal	700	720	760	820	—	—	—	—	1	—	—	—	1	—	Dotação global.
		Assessor	600	620	650	680	720	—	—	—							
		Principal	500	520	550	580	610	640	—	—							
		De 1.ª classe	440	450	465	485	510	535	—	—							
		De 2.ª classe	380	390	405	425	445	—	—	—							
		Estagiário	300	—	—	—	—	—	—	—							
	Físico/químico	Assessor principal	700	720	760	820	—	—	—	—	1	—	—	—	1	—	(**) A extinguir quando vagar.
		Assessor	600	620	650	680	720	—	—	—							
		Principal (**)	500	520	550	580	610	640	—	—							
		De 1.ª classe	440	450	465	485	510	535	—	—							
		De 2.ª classe	380	390	405	425	445	—	—	—							
		Estagiário	300	—	—	—	—	—	—	—							
3.º Técnico	Técnico de contabilidade e administração	Especialista principal	500	520	550	580	615	—	—	—	—	1	—	—	1	1	Dotação global.
		Especialista	440	450	465	485	510	—	—	—							
		Principal	380	390	405	425	445	465	—	—							
		De 1.ª classe	320	330	345	365	385	405	—	—							
		De 2.ª classe	265	275	285	295	320	—	—	—							
		Estagiário	205	—	—	—	—	—	—	—							
4.º Técnico-profissional (nível 4)	Técnico-adjunto analista	Especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	350	—	—	—	—	1	—	—	1	1	Dotação global.
		Especialista	270	280	290	300	310	—	—	—							
		Principal	235	245	255	265	275	290	—	—							
		De 1.ª classe	205	215	225	235	245	260	—	—							
		De 2.ª classe	175	185	195	205	215	—	—	—							
		De 2.ª classe	175	185	195	205	215	—	—	—							
	Topógrafo	Especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	350	—	—	—	—	1	—	—	1	1	Dotação global.
		Especialista	270	280	290	300	310	—	—	—							
		Principal	235	245	255	265	275	290	—	—							
		De 1.ª classe	205	215	225	235	245	260	—	—							
		De 2.ª classe	175	185	195	205	215	—	—	—							
		De 2.ª classe	175	185	195	205	215	—	—	—							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaes								Lugares existentes no quadro		Lugares		Lugares com que fica o quadro		Observaçoes
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total	Vagos	
5.º Técnico-profissional (nível 3)	Técnico auxiliar	Auxiliar especialista	245	255	265	280	295	—	—	—	1	3	—	2	2	1	Dotação global.
		Auxiliar principal	220	230	240	250	260	270	—	—							
		Auxiliar de 1.ª classe	200	210	220	230	240	250	—	—							
		Auxiliar de 2.ª classe	180	190	200	215	225	—	—	—							
6.º Administrativo	Tesoureiro	Principal	300	310	330	350	—	—	—	—	—	1	—	—	1	1	Dotação global.
		De 1.ª classe	270	280	290	300	310	—	—	—							
		De 2.ª classe	220	230	240	250	260	270	—	—							
		De 3.ª classe	200	210	220	230	240	250	—	—							
	Oficial administrativo	Administrativo principal	245	255	265	280	295	—	—	—	—	3	—	1	2	2	
		Primeiro-oficial	220	230	240	250	260	270	—	—	2	2	—	1	3	1	
		Segundo-oficial	200	210	220	230	240	250	—	—	2	3	—	1	4	2	
		Terceiro-oficial	180	190	200	215	225	—	—	—	—	6	2	—	8	8	
	Adjunto de tesoureiro	—	115	125	135	150	165	180	195	215	1	—	—	—	1	—	Carreira horizontal.
	Escriturário-dactilógrafo	—	115	125	135	150	165	180	195	215	1	2	—	2	1	—	Carreira horizontal — a extinguir quando vagar nos termos do n.º 3 do art. 25.º do Dec.-Lei 247/87.
7.º Informática	Operador de registo de dados	Monitor	245	255	265	280	295	—	—	—	2	—	—	—	2	—	Dotação global.
		Operador de registo de dados principal	215	225	235	245	255	265	—	—							
		Operador de registo de dados	180	190	200	210	220	235	—	—							
		Estagiário	160	—	—	—	—	—	—	—							
8.º Auxiliar	—	Chefe de armazém	255	275	295	310	—	—	—	—	1	—	—	—	1	—	
	—	Fiscal de leituras e cobranças	225	230	235	245	—	—	—	—	2	—	—	—	2	—	
	Leitor-cobrador de consumos	—	160	170	180	190	200	210	225	—	8	3	—	3	8	—	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	—	140	150	165	180	195	210	225	245	2	1	—	1	2	—	
	Motorista de pesados	—	135	145	160	175	190	205	220	235	2	2	—	1	3	1	Carreira horizontal.
	Motorista de ligeiros	—	125	135	145	160	175	190	205	220	1	1	—	—	2	1	Carreira horizontal.

CÂMARA MUNICIPAL DE MÉRTOLA

Rectificação. — Por ter sido publicado com inexactidão no supl. ao DR, 2.ª, 27, de 2-2-93, o aviso n.º 164/92, em que tornava público o quadro de pessoal desta Câmara Municipal, rectifica-se que onde se lê:

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Dotação	Lugares ocupados	Observações
Técnico-profissional	—	—	Técnico auxiliar especialista/especialista			
			Técnico auxiliar principal/principal			
			Técnico auxiliar de 1.ª classe/de 1.ª classe	1		
			Técnico auxiliar de 2.ª classe/de 2.ª classe			
			De museografia	2		

deve-se ler:

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Dotação	Lugares ocupados	Observações
Técnico-profissional	3	Técnico-profissional	Técnico auxiliar especialista/especialista			
			Técnico auxiliar principal/principal			
			Técnico auxiliar de 1.ª classe/de 1.ª classe		1	
			Técnico auxiliar de 2.ª classe/de 2.ª classe			
			De museografia	2		

5-3-93. — O Presidente da Câmara, *Fernando Ribeiro Rosa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTIMÃO

Aviso. — *Martim Afonso Pacheco Gracias*, presidente da Câmara Municipal de Portimão, faz público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do art 11.º do Dec.-Lei 116/84, de 6/4, com a redacção que lhe foi dada pela Lei 44/85, de 13/9, que a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 26-2-93, deliberou aprovar a nova estrutura, organização dos serviços e quadro de pessoal, cuja proposta foi aprovada por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 16-2-93.

3-3-93. — O Presidente da Câmara, *Martim Afonso Pacheco Gracias*.

Nota explicativa

O Dec.-Lei 116/84, de 6-4, com redacção que lhe foi dada pela Lei 44/85, de 13-9, estabelece os princípios gerais de organização que devem orientar os órgãos autárquicos na definição da estrutura e funcionamento dos serviços que melhor se adequem à prossecução das suas atribuições.

Dentro desses princípios orientadores, e atendendo à realidade e condicionalismos próprios do Município, a Câmara Municipal de Portimão procedeu à reorganização técnico-administrativa dos serviços municipais, a qual mereceu a aprovação da Assembleia Municipal, em 19-12-86.

A experiência colhida ao longo destes anos aconselha a que, na estrutura então aprovada, sejam introduzidas algumas alterações, as quais a seguir se indicam resumidamente:

- a) No Departamento de Administração Geral é criada a Divisão Administrativa e Financeira e a Secção de Património e Notariado;
- b) Nos Serviços de Apoio Técnico e Assessorias são criados os seguintes serviços, directamente dependentes do presidente da Câmara:

Gabinete de Informática;
Gabinete de Relações Públicas;
Gabinete de Apoio à Juventude;
Gabinete de Apoio Jurídico;
Gabinete de Apoio ao Cidadão + CIAC;

- c) No Departamento Técnico de Obras e Urbanismo são criadas as Divisões de Arquitectura e de Fiscalização e a Secção de Trami-

tação de Projectos e Arquivo, na respectiva Repartição Administrativa;

- d) Cria-se o Departamento de Ambiente e Equipamento Social que reforma algumas das atribuições já existentes noutros departamentos e cria outras novas, subdividindo-se em:

- 1) Divisão de Habitação;
- 2) Divisão de Equipamento Urbano;
- 3) Divisão de Higiene e Limpeza;

- e) O quadro de pessoal sofre alguns ajustamentos em função da nova estrutura, bem como em face de alguns diplomas legais entretanto publicados, e também tendo em atenção a criação de maiores possibilidades de promoção, através da alteração das densidades das mesmas. As alterações introduzidas respeitam as regras legais em vigor e não alteram o número de lugares no quadro anteriormente aprovado.

CAPÍTULO I

Organização dos serviços

Artigo 1.º

Dos serviços e suas competências

1 — Para a prossecução das atribuições que lhe são cometidas por lei, a Câmara Municipal de Portimão dispõe dos seguintes serviços:

A) Serviços de Apoio Administrativo:

- a) Departamento de Administração Geral (DAG).

B) Serviços de Apoio Técnico:

- a) Gabinete de Apoio ao Presidente;
- b) Gabinete de Protecção Civil;
- c) Gabinete de Estudos e Planeamento;
- d) Gabinete de Apoio Turístico;
- e) Gabinete das Relações Públicas;
- f) Gabinete de Apoio à Juventude;
- g) Gabinete de Apoio Jurídico;
- h) Gabinete de Apoio ao Cidadão;
- i) Aeródromo;

- j) Gabinete de Informática;
- k) Serviços Municipais das Águas.

C) Serviços Operativos:

- a) Departamento Técnico de Obras e Urbanismo (DTOU);
- b) Departamento do Ambiente e de Equipamento Social (DAES);
- c) Divisão de Saúde e Acção Social;
- d) Divisão da Educação, Cultura e Desporto.

Artigo 2.º

Atribuições comuns aos diversos serviços

1 — Constituem atribuições comuns aos diversos serviços:

- a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao correcto exercício da sua actividade, bem como propor as medidas de política mais aconselháveis, no âmbito de cada serviço;
- b) Colaborar na elaboração do plano, relatório de actividades e orçamento municipal;
- c) Coordenar a actividade das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correcta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados;
- d) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, Conselho Municipal e Comissões Municipais;
- e) Remeter ao arquivo, no fim do ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento dos serviços;
- f) Zelar pela assiduidade do pessoal e participar as ausências à Secção de Pessoal, em conformidade com o Regulamento de Faltas e Licenças;
- g) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara;
- h) Assegurar a execução das deliberações da Câmara e despachos do presidente, nas áreas dos respectivos serviços;
- i) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento.

CAPÍTULO II

Dos Serviços de Apoio Administrativo

Artigo 3.º

Departamento de Administração Geral

1 — O Departamento de Administração Geral compreende a Divisão Administrativa e Financeira que se subdivide na Repartição Administrativa, na Repartição Financeira, no Serviço de Fiscalização e no Serviço de Espectáculos.

2 — A Repartição Administrativa divide-se nas seguintes secções:

- a) Secção de Expediente Geral e Arquivo;
- b) Secção de Recursos Humanos;
- c) Secção de Património e Notariado.

3 — A Repartição Financeira divide-se nas seguintes secções e serviços:

- a) Secção de Contabilidade;
- b) Secção de Taxas e Licenças;
- c) Secção de Execuções Fiscais;
- d) Tesouraria Municipal.

4 — Directamente dependente do chefe da Divisão Administrativa e Financeira funciona o Serviço de Fiscalização Municipal.

5 — Directamente dependente do chefe da Repartição Administrativa funcionam os Serviços Auxiliares que integram o pessoal auxiliar, de limpeza e telefonistas.

6 — Directamente dependente do chefe da Repartição Financeira funcionam os Serviços de Aferição, Mercados e Cemitério.

7 — O Departamento de Administração Geral é dirigido por um director de departamento directamente dependente dos membros do executivo municipal, ao qual compete:

- a) Dirigir e coordenar os serviços respectivos em conformidade com as deliberações da Câmara, ordens do presidente e regulamentação interna;
- b) Assistir às reuniões da Câmara Municipal, subscrever e assinar as respectivas actas;
- c) Certificar os factos e actos que constam dos arquivos municipais e autenticar todos os documentos e actos oficiais da Câmara;
- d) Submeter a despacho do presidente da Câmara os assuntos da sua competência e assinar e despachar a correspondência para que tenha recebido delegação;
- e) Exercer as funções de notário em todos os actos e contratos em que a Câmara for outorgante;
- f) Exercer as funções de responsável pelas execuções fiscais;
- g) Exercer as funções de delegado de espectáculos;
- h) Colaborar com o presidente da Câmara na elaboração do plano de actividades, orçamento e relatório de actividades.

8 — Directamente dependente do director do Departamento de Administração Geral funciona a Secção de Execuções Fiscais e o Serviço de Espectáculos.

9 — O director do Departamento de Administração Geral é substituído, nas suas faltas e impedimentos, no exercício das suas funções, pelo chefe da Divisão Administrativa e Financeira e, na falta deste, pelo chefe de repartição que o presidente da Câmara designar, ou, na falta de designação, pelo mais antigo na categoria.

10 — A Divisão Administrativa e Financeira é dirigida por um chefe de divisão que será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo chefe de repartição que for designado pelo presidente da Câmara.

11 — Compete à Divisão Administrativa e Financeira assegurar a gestão administrativa e financeira através das respectivas repartições e secções.

12 — Compete, em especial, ao chefe da Divisão Administrativa e Financeira, na directa dependência do director de departamento:

- a) Coordenar a actividade da Repartição Administrativa e da Repartição Financeira;
- b) Emitir o seu parecer sobre as informações referentes aos assuntos que correm pelas duas repartições, elaboradas nas mesmas;
- c) Visar o expediente a submeter a despacho do presidente pelo director do Departamento, antes da sua apreciação;
- d) Estudar e propor soluções com vista ao aperfeiçoamento e simplificação do funcionamento dos serviços;
- e) Providenciar para que o relatório e conta de gerência se encontrem elaborados nos prazos legais;
- f) Fiscalizar a responsabilidade do tesoureiro municipal e, bem assim, o funcionamento da tesouraria.

13 — A Repartição Administrativa é dirigida por um chefe de repartição que será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um chefe de secção em serviço da mesma, designado pelo presidente da Câmara sob indicação do director de departamento.

14 — Compete ao chefe de Repartição Administrativa assegurar o regular funcionamento das secções dela dependentes e, em especial:

- a) Chefiar e coordenar os respectivos serviços;
- b) Preparar o expediente e as informações que correm pela Repartição;
- c) Superintender directamente nos assuntos administrativos relacionados com a gestão do pessoal ao serviço da Câmara;
- d) Assegurar a elaboração das actas das reuniões do executivo municipal, podendo recorrer à colaboração de quaisquer funcionários ao serviço da Repartição.

15 — Compete à Secção de Expediente Geral e Arquivo:

- a) Executar as funções que se prendem com a recepção, classificação, registo, distribuição e arquivo da correspondência e demais expediente não especialmente distribuído a outros serviços;

- b) Executar as tarefas que se prendem com a conservação, guarda e responsabilidade do arquivo municipal;
- c) Prestar apoio administrativo aos órgãos do Município;
- d) Executar todas as tarefas relacionadas com o recenseamento eleitoral, militar e eleições.

16 — Compete à Secção de Recursos Humanos:

- a) Organizar todo o cadastro do pessoal da Câmara, centralizar as informações respectivas, executar as deliberações e ou despachos sobre nomeação, provimento, transferência, louvor, castigo, aposentação e exoneração dos funcionários e agentes municipais e assegurar o expediente dos concursos para o seu recrutamento;
- b) Processar os vencimentos e demais abonos devidos aos membros da Câmara, funcionários municipais, agentes e contratados a termo certo;
- c) Assegurar todo o serviço referente a contratados em regime de prestação de serviços, tarefa e avença;
- d) Executar qualquer outro serviço relacionado com recursos humanos.

17 — Compete à Secção de Património e Notariado:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis;
- b) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens imobiliários do Município;
- c) Assegurar o expediente que se relacione com seguros de edifícios, móveis e viaturas;
- d) Assegurar o expediente referente a concessões sobre bens do domínio público municipal e desafectação destes;
- e) Executar o serviço de notariado privativo.

18 — A Repartição Financeira é dirigida por um chefe de repartição que será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um chefe de secção em serviço da mesma, designado pelo presidente da Câmara por indicação do director de departamento.

19 — Compete ao chefe da Repartição Financeira assegurar o regular funcionamento das secções dela dependentes e, em especial:

- a) Chefiar e coordenar os respectivos serviços;
- b) Preparar o expediente e as informações que correm pela Repartição;
- c) Colaborar na elaboração do orçamento e suas revisões e alterações.

20 — Compete à Secção de Contabilidade:

- a) Organizar, dentro do prazo legal, o processo da conta de gerência em conformidade com a lei e instruções do Tribunal de Contas;
- b) Acompanhar e controlar o movimento de dinheiros e de documentos de receita e despesa da tesouraria;
- c) Efectuar todo o movimento e escrituração da contabilidade municipal;
- d) Coligir os elementos necessários à elaboração do plano de actividades e orçamento e suas revisões e alterações;
- e) Manter em dia as contas correntes com os empreiteiros e fornecedores;
- f) Emitir ordens de pagamento para liquidação de despesas;
- g) Executar todas as tarefas necessárias ao bom funcionamento da contabilidade municipal.

21 — Compete à Secção de Taxas e Licenças:

- a) Proceder à liquidação de impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do Município e de uma maneira geral à execução de todas as tarefas administrativas que tenham como finalidade a arrecadação de receitas e que não se encontrem atribuídas a outras secções;
- b) Prestar o necessário apoio administrativo no que se refere à arrecadação de receitas pelos Serviços de Aferição, Mercados e Cemitérios;
- c) Assegurar o expediente referente ao licenciamento de ocupação da via pública, publicidade, caça, canídeos, licenças de velocípedes e

veículos de tracção animal, licenças policiais, rendas de habitação e outras, armas e licenças de uso e porte de arma, mercados, cemitérios, vendedores ambulantes e feirantes.

22 — Compete à Secção de Execuções Fiscais:

- a) Proceder à cobrança coerciva das dívidas de impostos, taxas e outros rendimentos, procedendo a todas as diligências decorrentes do processo de execução fiscal, julgamento em faltas e outros.

23 — Compete à Tesouraria Municipal:

- a) Cobrar todas as receitas do Município e pagar todas as despesas, em face da documentação emitida para o efeito;
- b) Assegurar todo o expediente de escrituração imposto por lei referente ao serviço da tesouraria;
- c) Fornecer todos os elementos, sob a situação da tesouraria, que lhe sejam solicitados pelo presidente da Câmara, director do Departamento, chefe da Divisão Administrativa e Financeira ou chefe da Repartição Financeira.

24 — Compete aos Serviços de Fiscalização fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos do Município, afixar e distribuir avisos, anúncios e editais e efectuar citações e notificações.

25 — Compete aos Serviços de Aferição assegurar a execução do controlo metrológico, nos termos da lei.

26 — Compete aos Serviços Auxiliares o estabelecimento de ligações telefónicas, a execução de tarefas de auxílio às diversas unidades orgânicas, tanto interiores como exteriores e, bem assim, a limpeza das instalações municipais.

CAPÍTULO III

Dos Serviços de Apoio Técnico

Artigo 4.º

Serviços de Assessoria do Presidente

1 — Gabinete de Apoio ao Presidente — ao Gabinete de Apoio ao Presidente compete prestar assessoria ao presidente da Câmara, de acordo com as instruções do mesmo recebidas.

2 — Gabinete de Protecção Civil — ao Gabinete de Protecção Civil compete a coordenação de todos os serviços de protecção civil na área do Município.

3 — Gabinete de Estudos e Planeamento — ao Gabinete de Estudos e Planeamento compete, designadamente:

- a) Propor e colaborar na definição das estratégias de desenvolvimento económico e social do Município;
- b) Promover e colaborar na elaboração dos planos de actividades e orçamento do Município;
- c) Promover e coordenar a recolha de elementos estatísticos socioeconómicos de interesse municipal;
- d) Promover e participar na elaboração do relatório anual de actividades;
- e) Elaborar ou dar parecer sobre projectos de interesse municipal, acompanhar a sua execução e proceder à sua avaliação;
- f) Proceder ao levantamento dos recursos existentes no Município e propor a melhor forma do seu aproveitamento;
- g) Formular propostas de regulamentos e posturas, bem como alterações aos vigentes, por forma a manter actualizado o ordenamento jurídico municipal, em face dos planos aprovados, das deliberações tomadas e dos diplomas legais de hierarquia superior.

4 — Gabinete de Apoio Turístico — ao Gabinete de Apoio Turístico compete colaborar em todas as acções de interesse turístico na área do Município.

5 — Gabinete de Relações Públicas — ao Gabinete de Relações Públicas compete, designadamente:

- a) Assegurar aos munícipes uma informação actualizada e criteriosa sobre disposições legais em vigor (municipais e de carácter gover-

nativo) susceptíveis de interessar os municípios em matéria de direitos e deveres;

- b) Contribuir, através dos meios postos ao seu alcance, para a informação adequada dos municípios e outras entidades sobre as actividades da Câmara;
- c) Fomentar e colaborar em iniciativas que visem melhorar a imagem da Câmara e dos serviços públicos municipais junto do público em geral e dos municípios em particular;
- d) Contribuir, através de sugestões e pareceres no domínio da informação e comunicação, para a melhoria do relacionamento entre o poder autárquico e os municípios.

6 — Gabinete de Apoio à Juventude — ao Gabinete de Apoio à Juventude compete, nomeadamente:

- a) Sensibilizar os jovens para a vida autárquica informando-os sobre o funcionamento e competência dos diversos órgãos camarários, suas actividades e projectos;
- b) Fomentar e colaborar em iniciativas, propostas ao Município pelos jovens, no domínio cultural, desportivo, social e recreativo de maneira a reforçar e melhorar progressivamente o relacionamento entre a juventude e a Câmara Municipal;
- c) Apoiar indiscriminadamente as organizações representativas dos jovens do Município, ajudando-os, se para isso for solicitado, no intercâmbio com outros organismos similares.

7 — Gabinete de Apoio Jurídico — o Gabinete de Apoio Jurídico deterá, nomeadamente, as seguintes atribuições:

- a) Contencioso jurídico e administrativo;
- b) Elaboração de pareceres sobre processos de contração;
- c) Consultadoria jurídica.

Artigo 5.º

Outros serviços técnicos

1 — Gabinete de Apoio ao Cidadão — o Gabinete de Apoio ao Cidadão tem, designadamente, como atribuições:

- a) Receber reclamações dos municípios;
- b) Prestar informações que lhe sejam porventura solicitadas no âmbito da actividade camarária;
- c) Encaminhar os municípios para os serviços municipais eventualmente susceptíveis de os ajudar na resolução dos assuntos apresentados;
- d) Acolher sugestões no que respeita à melhoria de serviços municipais e da qualidade de vida dos cidadãos.

2 — Gabinete de Informática — ao Gabinete de Informática compete, designadamente:

- a) Gerir os sistemas informáticos existentes na Câmara Municipal de Portimão;
- b) Assessorar o executivo camarário e técnicos da Câmara face à informatização;
- c) Análise e elaboração de programas informáticos ou aquisição dos mesmos;
- d) Análise de sistemas, equipamentos e ou aplicações;
- e) Zelar pela segurança informática dos dados e dos equipamentos;
- f) Fazer auditoria informática.

CAPÍTULO IV

Dos Serviços Operativos

Artigo 6.º

Do Departamento Técnico de Obras e Urbanismo (DTOU)

1 — O Departamento Técnico de Obras e Urbanismo tem por função a elaboração de estudos, planos e projectos necessários ao normal desen-

volvimento da actividade municipal e, bem assim, a execução e fiscalização das obras municipais, competindo-lhe, designadamente:

- a) Executar as obras do Município por administração directa e fiscalizar as executadas por empreitada, elaborando os respectivos autos de consignação, medição e recepção, incluindo as infra-estruturas urbanísticas executadas por particulares em loteamentos urbanos;
- b) Dar execução ao plano viário do Município, de acordo com os planos de actividades, e promover a conservação da rede viária municipal, rural e urbana, gerindo as respectivas brigadas e equipamento;
- c) Promover a conservação de todo o património edificado, na propriedade ou à responsabilidade do Município;
- d) Gerir as oficinas gerais;
- e) Providenciar pela reparação, manutenção e cadastro de todo o parque automóvel e do equipamento mecânico do Município e assegurar o funcionamento das oficinas de mecânica;
- f) Assegurar o funcionamento dos armazéns gerais e dos estaleiros do Município, organizando e mantendo actualizado o inventário das existências;
- g) Gerir os stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços e oficinas;
- h) Organizar e informar os processos de loteamentos urbanos e de licenciamento de obras particulares;
- i) Superintender nos serviços de desenho, de fiscalização de obras e de vistorias;
- j) Emitir os alvarás de loteamento e as licenças de construção e de habitabilidade de edifícios;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por deliberação municipal.

2 — O Departamento Técnico de Obras e Urbanismo é constituído pelas seguintes Divisões, Repartições e Sectores:

a) Repartição Administrativa:

- 1) Secção de Expediente;
- 2) Secção de Taxas e Licenças;
- 3) Secção de Tramitação de Projectos e Arquivo.

b) Divisão de Obras:

- 1) Sector de Topografia e Cadastro;
- 2) Sector de Obras Municipais;
- 3) Sector de Desenho;
- 4) Sector de Electrotécnica.

c) Divisão de Arquitectura:

- 1) Sector de Arquitectura;
- 2) Sector de Urbanismo;
- 3) Sector de Paisagismo.

d) Divisão de Saneamento:

- 1) Sector de Manutenção;
- 2) Sector de Projectos.

e) Divisão de Fiscalização:

- 1) Sector de Fiscalização de Obras de Particulares;
- 2) Sector de Fiscalização de Obras Municipais.

f) Divisão de Viação:

- 1) Sector de Manutenção;
- 2) Sector de Projectos;
- 3) Sector de Trânsito.

g) Divisão de Armazéns e Oficinas:

- 1) Armazéns;
- 2) Oficinas;
- 3) Parque de Máquinas;
- 4) Parque de Viaturas.

Artigo 7.º

Departamento de Ambiente e Equipamento Social (DAES)

1 — Compete ao Departamento de Ambiente e Equipamento Social, nomeadamente:

Promover a habitação social nos vários aspectos que a lei contempla;
 Assegurar a gestão do parque habitacional do Município;
 Colaborar em programas destinados à recuperação de fogos ou imóveis em degradação do parque habitacional público e privado;
 Divulgar, informar e esclarecer os munícipes sobre as diferentes modalidades de acesso à habitação social, bem como os programas de construção;
 Elaborar as listas de atribuição, segundo regimes legalmente fixados, dos fogos a construir ou adquiridos para fins de habitação social pelo Município;
 Criar infra-estruturas de apoio às habitações sociais;
 Promover a cedência e venda do solo propriedade do Município, nomeadamente lotes urbanos, bem como a venda de projectos tipo;
 Promover a limpeza e manutenção da salubridade pública nas dependências do cemitério;
 Informar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;
 Organizar feiras e mercados sob a jurisdição municipal;
 Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças pelos vendedores;
 Efectuar o aluguer de áreas livres nos mercados e feiras;
 Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras;
 Promover a conservação de parques e jardins municipais;
 Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos;
 Organizar e manter viveiros e estufas;
 Zelar pelos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
 Organizar, programar e coordenar o serviço de recolha de lixo e da limpeza, em geral;
 Assegurar o funcionamento da rede geral de esgotos, incluindo as estações elevatórias e de tratamento;
 Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por deliberação municipal.

2 — O Departamento de Ambiente e Equipamento Social (DAES) é constituído pelas seguintes Divisões, Repartições e Sectores:

- a) Divisão de Habitação;
- b) Divisão de Equipamentos Urbanos:
 - 1) Sector de Feiras e Mercados;
 - 2) Sector de Cemitérios;
 - 3) Sector de Espaços Verdes e Jardins;
- c) Divisão de Higiene e Limpeza:
 - 1) Sector de Varredura;
 - 2) Sector de Recolha de Resíduos Sólidos e Líquidos;
 - 3) Sector de Sentinas e Apanha de Animais;
 - 4) Sector de Tratamento de Resíduos Sólidos (RSU).

Artigo 8.º

Divisão de Saúde e Acção Social

1 — À Divisão de Saúde e Acção Social compete, nomeadamente:

- a) Promover, por todos os meios ao seu alcance e no âmbito das competências municipais, a informação e as acções julga-

das necessárias, com vista a proporcionar aos munícipes o melhor enquadramento e ambiente na área da saúde, higiene e acção social;

- b) Colaborar com todas as instituições de segurança social e de saúde;
- c) Colaborar com estabelecimentos assistenciais públicos e privados na área de acção social;
- d) Proceder em colaboração com as entidades competentes ao levantamento e estudo estatístico de dados com vista à elaboração de um mapa de «Saúde» e de «Situação Social» na área do Município;
- e) Promover, quando necessário, acções de apoio social e assistência em benefício dos munícipes;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por deliberação municipal.

2 — A Divisão de Saúde e Acção Social subdivide-se nos seguintes sectores:

Sector de Saúde;
 Sector de Acção Social.

Artigo 9.º

Divisão da Educação, Cultura e Desporto

1 — A Divisão da Educação, Cultura e Desporto tem por função promover o desenvolvimento da comunidade municipal nas áreas da educação, da cultura e do desporto, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Assegurar o funcionamento da biblioteca e museu municipais;
- b) Assegurar a funcionalidade dos edifícios escolares a cargo do Município;
- c) Coordenar todo o processo de transportes escolares;
- d) Colaborar, com as entidades competentes na área da educação, em acções, visando promover o melhor enquadramento logístico, social e humano, no domínio da educação na área do Município;
- e) Promover, em colaboração com as entidades competentes, acções de informação e formação dos munícipes na área da educação;
- f) Desenvolver acções de particular incidência nas áreas da educação e cultura respeitantes à história da municipalidade e conservação do seu património;
- g) Assegurar os serviços da acção social escolar em colaboração com outros serviços municipais;
- h) Estabelecer relações de colaboração activa com colectividades culturais, desportivas e recreativas;
- i) Organizar e coordenar actividades culturais;
- j) Organizar e coordenar as actividades desenvolvidas nas instalações desportivas e recreativas do Município;
- k) Colaborar com as entidades competentes em estudos e projectos, visando a melhoria da qualidade de vida dos munícipes naquelas áreas.

2 — A Divisão de Educação, Cultura e Desporto subdivide-se nos seguintes sectores:

Sector da Educação;
 Sector da Acção Cultural;
 Sector de Desporto.

CAPÍTULO V

Quadro de pessoal

Artigo 10.º

Aprovação do quadro de pessoal

A Câmara Municipal disporá do quadro de pessoal constante do anexo II.

Artigo 11.º

Mobilidade do pessoal

1 — A afectação do pessoal constante do anexo II será determinada pelo presidente da Câmara ou pelo vereador com competência delegada em matéria de gestão do pessoal.

2 — A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade ou sub-unidade orgânica é da competência da respectiva direcção ou chefia, com prévio conhecimento da entidade referida no número anterior.

Artigo 12.º

Substituições

1 — O director do Departamento Técnico de Obras e Urbanismo é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo chefe de divisão designado pelo presidente da Câmara, ou na falta de designação, pelo mais qualificado e com mais tempo de serviço.

2 — Os chefes de divisão, de repartição e de secção serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, por pessoal designado pelo director do departamento ou chefe de divisão a que pertença o pessoal em falta ou impedido.

Artigo 13.º

Responsabilidade

1 — O pessoal de direcção e chefia referido nos artigos anteriores é responsável, perante o presidente da Câmara, pela execução e orientação dos respectivos serviços.

2 — O pessoal adstrito a cada um dos departamentos ou divisões fica hierarquicamente dependente do respectivo director ou chefia de divisão.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 14.º

Criação dos órgãos e serviços

Ficam criados todos os órgãos e serviços, os quais são instalados de acordo com as necessidades e conveniências da Câmara Municipal, com respeito pelos limites legais estabelecidos para despesas com pessoal.

Artigo 15.º

Regulamentos internos

Competirá à Câmara Municipal a elaboração e aprovação dos regulamentos internos de funcionamento, de acordo com a estrutura aprovada.

Artigo 16.º

Lacunas e omissões

As lacunas e omissões desta organização serão resolvidas por interpretação da Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

A presente organização entra em vigor no primeiro dia posterior à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Observações
			Total	Ocupados	Vagos	
Dirigente e de chefia	—	Director de departamento	3	2	1	(a)
		Chefe de divisão	12	2	10	(a)
		Chefe de repartição	3	3	—	
		Chefe de secção	9	7	2	
Técnico superior	Arquitecto	Assessor principal	—	—	—	(b)
		Assessor	—	—	—	
		Técnico superior principal	5	2	1	
		Técnico superior de 1.ª classe	—	—	—	
		Técnico superior de 2.ª classe	—	2	—	
	Arquitecto paisagista	Estagiário	—	—	—	(b)
		Assessor principal	—	—	—	
		Assessor	—	—	—	
		Técnico superior principal	1	—	1	
		Técnico superior de 1.ª classe	—	—	—	
	Técnico superior de biblioteca	Técnico superior de 2.ª classe	—	—	—	(b)
		Estagiário	—	—	—	
		Assessor principal	—	—	—	
		Assessor	—	—	—	
		Técnico superior principal	2	1	1	
	Conservador de museus	Técnico superior de 1.ª classe	—	—	—	(b)
		Técnico superior de 2.ª classe	—	—	—	
		Estagiário	—	—	—	
		Assessor principal	—	—	—	
		Assessor	—	—	—	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Observações
			Total	Ocupados	Vagos	
Técnico superior	Engenheiro civil	Assessor principal	2	—	2	
		Assessor	2	1	1	
		Técnico superior principal	2	—	2	
		Técnico superior de 1.ª classe	2	—	2	
		Técnico superior de 2.ª classe	4	2	2	
		Estagiário	—	—	—	
	Engenheiro mecânico	Assessor principal	—	—	—	
		Assessor	—	—	—	
		Técnico superior principal	1	1	—	(b)
		Técnico superior de 1.ª classe	—	—	—	
		Técnico superior de 2.ª classe	—	—	—	
		Estagiário	—	—	—	
	Engenheiro químico	Assessor principal	—	—	—	
		Assessor	—	—	—	
		Técnico superior principal	1	1	—	(b)
		Técnico superior de 1.ª classe	—	—	—	
		Técnico superior de 2.ª classe	—	—	—	
		Estagiário	—	—	—	
	Médico veterinário	Assessor principal	—	—	—	
		Assessor	—	—	—	
		Técnico superior principal	1	1	—	(b)
		Técnico superior de 1.ª classe	—	—	—	
		Técnico superior de 2.ª classe	—	—	—	
		Estagiário	—	—	—	
	Técnico superior de serviço social	Assessor principal	—	—	—	
		Assessor	—	—	—	
		Técnico superior principal	—	—	—	
		Técnico superior de 1.ª classe	—	—	—	
		Técnico superior de 2.ª classe	1	—	1	(b)
		Estagiário	—	—	—	
	Técnico superior	Assessor principal	—	—	—	
		Assessor	—	—	—	
		Técnico superior principal	—	—	—	
		Técnico superior de 1.ª classe	4	1	3	(b) (c)
		Técnico superior de 2.ª classe	—	—	—	
		Estagiário	—	—	—	
Técnico	Engenheiro técnico civil	Técnico especialista principal	—	—	—	
		Técnico especialista	—	—	—	
		Técnico principal	—	—	—	
		Técnico de 1.ª classe	—	—	—	
		Técnico de 2.ª classe	2	1	1	(b)
		Estagiário	—	—	—	
	Engenheiro técnico agrário	Técnico especialista principal	—	—	—	
		Técnico especialista	—	—	—	
		Técnico principal	—	—	—	
		Técnico de 1.ª classe	—	—	—	
		Técnico de 2.ª classe	1	—	1	(b)
		Estagiário	—	—	—	
	Engenheiro técnico electrotécnico	Técnico especialista principal	—	—	—	
		Técnico especialista	—	—	—	
		Técnico principal	—	—	—	
		Técnico de 1.ª classe	—	—	—	
		Técnico de 2.ª classe	1	—	1	(b)
		Estagiário	—	—	—	
	Técnico de contabilidade e administração	Técnico especialista principal	—	—	—	
		Técnico especialista	—	—	—	
		Técnico principal	—	—	—	
		Técnico de 1.ª classe	—	—	—	
		Técnico de 2.ª classe	1	—	1	(b)
		Estagiário	—	—	—	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Observações
			Total	Ocupados	Vagos	
Assessor autárquico	Assessor autárquico	Assessor autárquico de município rural de 1.ª ordem	1	1	—	(d)
Técnico-profissional (nível 4)	Desenhador de especialidade	Especialista de 1.ª classe	1	1	—	(b)
		Especialista	—	—	—	
		Principal	—	—	—	
		De 1.ª classe	—	—	—	
		De 2.ª classe	—	—	—	
	Técnico-adjunto de serviço social	Especialista de 1.ª classe	—	—	—	
		Especialista	—	—	—	
		Principal	—	—	—	
		De 1.ª classe	—	—	—	
		De 2.ª classe	2	—	2	(b)
	Técnico-adjunto de construção civil	Especialista de 1.ª classe	1	—	1	
		Especialista	1	1	—	
		Principal	1	—	1	
		De 1.ª classe	2	—	2	
		De 2.ª classe	4	2	2	
	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação	Especialista de 1.ª classe	1	—	1	
		Especialista	1	—	1	
		Principal	1	—	1	
		De 1.ª classe	3	1	2	
		De 2.ª classe	5	3	2	
	Topógrafo	Especialista de 1.ª classe	—	—	—	
		Especialista	—	—	—	
		Principal	5	3	2	(b)
		De 1.ª classe	—	—	—	
		De 2.ª classe	—	—	—	
	Técnico-profissional do sector sociocultural	Especialista de 1.ª classe	—	—	—	
		Especialista	—	—	—	
		Principal	2	—	2	(b)
		De 1.ª classe	—	—	—	
		De 2.ª classe	—	—	—	
	Técnico-profissional (medidor orçamentista)	Especialista de 1.ª classe	—	—	—	
		Especialista	—	—	—	
		Principal	—	—	—	
		De 1.ª classe	—	—	—	
		De 2.ª classe	1	—	1	(b)
Técnico profissional (nível 3)	Aferidor de pesos e medidas	Especialista	—	—	—	
		Principal	1	1	—	(b)
		De 1.ª classe	—	—	—	
		De 2.ª classe	—	—	—	
	Desenhador	Especialista	1	1	—	
		Principal	2	1	1	
		De 1.ª classe	4	3	1	
		De 2.ª classe	4	1	3	
	Técnico-profissional de museografia	Especialista	1	—	1	
		Principal	1	—	1	
		De 1.ª classe	2	—	2	
		De 2.ª classe	4	2	2	
	Técnico-profissional do sector desportivo	Técnico auxiliar especialista	—	—	—	
		Técnico auxiliar principal	—	—	—	
		Técnico auxiliar de 1.ª classe	—	—	—	
		Técnico auxiliar de 2.ª classe	2	—	2	(b)
	Técnico-profissional de organização e métodos	Técnico auxiliar especialista	—	—	—	
		Técnico auxiliar principal	—	—	—	
		Técnico auxiliar de 1.ª classe	—	—	—	
		Técnico auxiliar de 2.ª classe	1	—	1	(b)
Técnico-profissional	Fiscal municipal	Coordenador	2	2	—	
		Principal	4	2	2	
		De 1.ª classe	8	7	1	
		De 2.ª classe	8	5	3	
	Solicitador	Solicitador	1	—	1	
Administrativo	Tesoureiro	Principal	—	—	—	
		De 1.ª classe	1	1	—	(b)
		De 2.ª classe	—	—	—	
		De 3.ª classe	—	—	—	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Observações
			Total	Ocupados	Vagos	
Administrativo	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	12	4	8	
		Primeiro-oficial	16	9	7	
		Segundo-oficial	20	14	6	
		Terceiro-oficial	20	15	5	
	Adjunto de tesoureiro	—	2	1	1	
	Escriturário-dactilógrafo	—	4	4	—	(e)
Auxiliar	—	Chefe de armazém	1	1	—	
	—	Chefe de serviços de limpeza	1	1	—	
	—	Chefe de transportes mecânicos	1	1	—	
	—	Encarregado de canil	1	—	1	
	—	Encarregado de cemitério	1	1	—	
	—	Encarregado de mercado	1	—	1	
	—	Encarregado de parques desportivos e recreativos	1	1	—	
	—	Encarregado de parque de máquinas	1	1	—	
	—	Encarregado de parque de viaturas automóveis	1	1	—	
	—	Encarregado de serviços de higiene e limpeza	2	1	1	
	—	Capataz de serviços de limpeza	2	—	2	
	Motorista de transportes colectivos	—	6	4	2	
	Motorista de pesados	—	12	10	2	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	—	18	14	4	
	Motorista de ligeiros	—	6	4	2	
	Tractorista	—	8	6	2	
	Apontador	—	1	1	—	
	Fiscal de obras	—	5	4	1	
	Fiscal de serviço de higiene e limpeza	—	1	1	—	
	Operador de estações elevatórias e de tratamento de esgotos	Encarregado	1	—	1	
		Operador de estações elevatórias e de tratamento	5	3	2	
	Fiel de armazém	—	6	4	2	
	Fiel de mercados e feiras	—	7	4	3	
	Fiel de aeródromo	—	2	—	2	
	Auxiliar técnico de BAD	—	1	1	—	(e)
	Auxiliar técnico de museografia	—	5	2	3	
	Auxiliar administrativo	—	26	20	6	
	Auxiliar de serviços gerais	—	8	4	4	
	Condutor de cilindros	—	2	1	1	
	Nadador-salvador	—	2	1	1	
	Vigilante de jardins e parques infantis	—	3	2	1	
	Operador de reprografia	—	3	2	1	
	Cantoneiro de limpeza	—	90	64	26	
	Limpa colectores	—	3	—	3	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Observações
			Total	Ocupados	Vagos	
Auxiliar	Varejador	—	2	2	—	
	Coveiro	—	4	1	3	
	Tratador-apanhador de animais	—	2	—	2	
	Telefonista	—	2	1	1	
	Encarregado de pessoal auxiliar	—	1	—	1	
	Servente	—	45	29	16	
Operário qualificado	—	Encarregado-geral	1	1	—	
		Encarregado	5	—	5	
		Mestre	10	2	8	
	Bate-chapas	Operário principal	1	—	1	
		Operário	3	—	3	
	Calceteiro	Operário principal	5	2	3	
		Operário	7	3	4	
	Canalizador	Operário principal	2	2	—	
		Operário	2	1	1	
	Carpinteiro de limpos	Operário principal	5	3	2	
		Operário	6	2	4	
	Compositor gráfico	Operário principal	—	—	—	
		Operário	1	—	1	(b)
	Electricista	Operário principal	2	1	1	
		Operário	—	—	—	(b)
	Electricista de automóveis	Operário principal	—	—	—	
		Operário	2	—	2	(b)
	Ferreiro	Operário principal	—	—	—	
		Operário	1	—	1	(b)
	Mecânico	Operário principal	5	1	4	
		Operário	6	5	1	
	Encadernador	Operário principal	—	—	—	
		Operário	1	—	1	(b)
	Montador electricista	Operário principal	—	—	—	
		Operário	2	1	1	(b)
	Pedreiro	Operário principal	12	8	4	
		Operário	12	6	6	
	Pintor	Operário principal	3	1	2	
		Operário	4	2	2	
	Pintor de automóveis	Operário principal	1	1	—	
		Operário	2	—	2	
	Serralheiro civil	Operário principal	3	2	1	
		Operário	5	4	1	
	Serralheiro mecânico	Operário principal	1	1	—	
		Operário	2	—	2	
	Soldador a electroarco	Operário principal	—	—	—	
		Operário	1	—	1	(b)
Operário semiquualificado	Asfaltador	Operário principal	2	—	2	
		Operário	2	2	—	
	Jardineiro	Encarregado	1	—	1	
		Mestre	3	2	1	
		Operário principal	12	4	8	
		Operário	22	9	13	
	Lubrificador	Operário principal	1	—	1	
		Operário	3	1	2	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Observações
			Total	Ocupados	Vagos	
Operário semiqualeficado	Marteleiro	Operário principal	—	—	—	
		Operário	2	2	—	
	Cantoneiro de arruamentos	Operário principal	2	—	2	
		Operário	6	2	4	
Operário não qualificado	—	Capataz	1	—	1	
	Cantoneiro de vias municipais	Operário	10	3	7	
	Caiador	Operário	3	2	1	
	Porta-miras	Operário	3	1	2	
	Marcador de via	Operário	2	—	2	
Informática	Técnico superior de informática	Assessor informático principal	—	—	—	
		Assessor informático	—	—	—	
		Técnico superior de informática principal	—	—	—	
		Técnico superior de informática de 1.ª classe	—	—	—	
		Técnico superior de informática de 2.ª classe	—	—	—	
		Estagiário	1	—	1	(b)
	Programador	Programador especialista	—	—	—	
		Programador principal	—	—	—	
		Programador	—	—	—	
		Estagiário	2	—	2	(b)
		Programador-adjunto de 1.ª classe	—	—	—	
		Programador-adjunto de 2.ª classe	—	—	—	
	Operador de sistema	Estagiário	—	—	—	
		Operador de sistema-chefe	1	—	1	
		Operador de sistema principal	1	—	1	
		Operador de sistema de 1.ª classe	2	—	2	
		Operador de sistema de 2.ª classe	4	—	4	
		Estagiário	—	—	—	

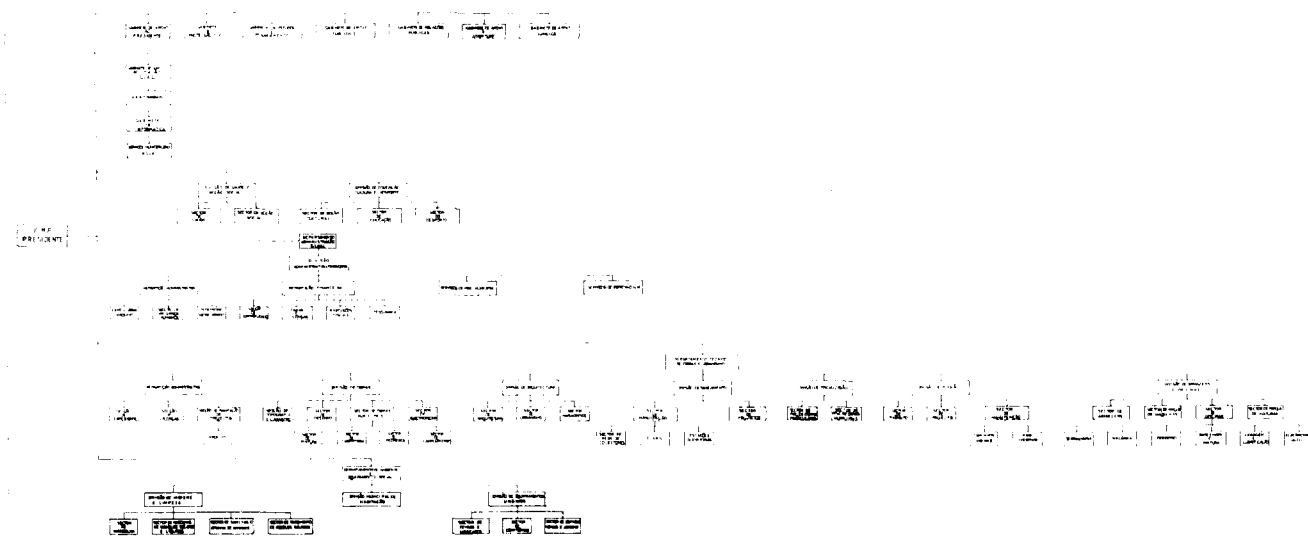
(a) Lugares providos em comissão de serviço.

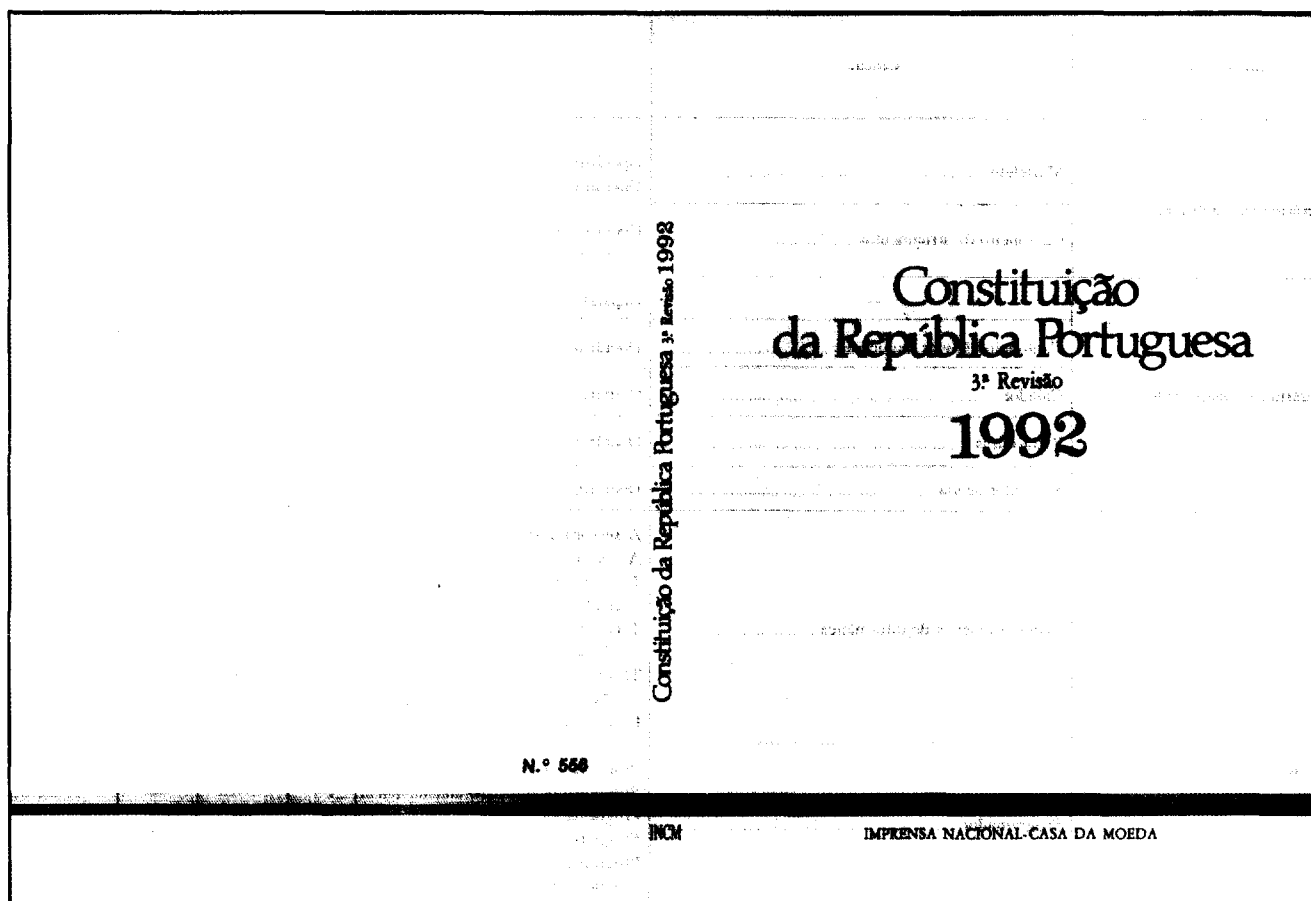
(b) Dotação global.

(c) O funcionário provido está em comissão de serviço na Câmara Municipal de Albufeira.

(d) Provido, em comissão de serviço, no cargo de director do Departamento de Administração Geral.

(e) Lugares a extinguir quando vagarem.

ORGANIGRAMA
C.M.B.



À VENDA NAS LIVRARIAS



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Deposito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 6\$50+IVA; preço por linha de anúncio, 203\$+IVA.

2 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO 655\$00 (IVA INCLUIDO 5%)



IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5
1092 Lisboa Codex
- Rua da Escola Politécnica
1200 Lisboa
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16
1000 Lisboa
- Avenida de António José de Almeida
1000 Lisboa
(Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco
1000 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84
4000 Porto
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486
3000 Coimbra

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5-1092 Lisboa Codex